

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTROL DE EMISIÓN** | | |
| ***Participantes*** | ***Fecha*** | ***Firma*** |
| ***Elaboró:***  Gerónimo Anguiano Ruíz  Coordinador de Planeación | 07 de marzo 2018 |  |
| ***Revisó:***  Claudia Patricia Arteaga Arróniz  Coordinador General de Planeación y Proyectos Estratégicos | 07 de marzo 2018 |  |
| ***Validó:***  Miguel Ángel Hernández Velázquez  Secretario Ejecutivo | 07 de marzo 2018 |  |
| **Aprobó:** | | |
|  |  |  |
| Salvador Romero Espinosa  Comisionado Ciudadano | Cynthia Patricia Cantero Pacheco  Presidenta del Pleno | Pedro Antonio Rosas Hernández  Comisionado Ciudadano |

*“El presente documento fue aprobado mediante acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en la octava sesión ordinaria, realizada el día 07 de marzo del año 2018”.*

Índice

I. Presentación 04

**II.** Metodología 06

**III.** Unidades Ejecutoras 07

1. Pleno 07
2. Secretaria Ejecutiva 07
3. Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos 08
4. Coordinación General de Archivo Sustanciación de Procesos y Unidad de Transparencia 08
5. Dirección de Administración 09
6. Dirección Jurídica 09
7. Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales (CESIP) 10
8. Dirección de Vinculación y Difusión 10
9. Dirección de Investigación y Evaluación 11
10. Dirección de Protección de Datos Personales 11
11. Órgano Interno de Control 12

**IV.** Fichas de Indicadores 14

**V.** Glosario 46

# I. Presentación

# El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI) 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.

# El actuar del Instituto debe apegarse de acuerdo a los principios de certeza, eficacia, gratuidad, imparcialidad, independencia, interés general, legalidad, libre acceso, máxima publicidad, mínima formalidad, objetividad, presunción de existencia, profesionalismo, sencillez y celeridad, suplencia de la deficiencia y transparencia.

# Asimismo, para el ejercicio del presupuesto que tiene asignado, se observan como principios rectores: racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal, motivación, certeza y proporcionalidad.

# **Filosofía Institucional**

# **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 en la siguiente tabla que contiene el valor y la evidencia/comportamientos esperados:

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor** | **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. |

# II. Metodología

# El Programa Operativo Anual 2018 es un documento que contiene los cronogramas de las actividades que realiza el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI) de conformidad a las disposiciones aplicables que se encuentran vigentes. Lo anterior con el objetivo de promover la transparencia, garantizar el acceso a la información pública de libre acceso y proteger la información pública reservada y confidencial.

# En este documento se presentan las unidades ejecutoras del Instituto, responsable de dar seguimiento a las actividades que se tienen programadas, incluyéndose el nombre de la unidad administrativa, principales funciones, objetivo y marco legal aplicable.

# Asimismo, se integra un apartado denominado fichas de indicadores, de conformidad al Programa Presupuestario 2018 que fue aprobado por el Pleno del Instituto en la tercera sesión ordinaria, realizada el 31 de enero del año 2018, mismas que incluyen las áreas responsables de la ejecución, nombre del indicador, unidad de medida, meta, desglose y meta Institucional.

# Además, se incorpora un instrumento de planificación, denominado Plan de Trabajo, donde se ordena y sistematizan las actividades a desarrollar, el cual incorpora el nombre, objetivo y descripción de la actividad, áreas involucradas, fecha de inicio y termino, así como la programación mensual de las actividades mismo que fue desarrollado por las Unidades Administrativas del Instituto.

# III. Unidades Ejecutoras

* **Pleno**

**Principales funciones:** Aprobar las resoluciones de los recursos de revisión, de los recursos de transparencia, así como la imposición de sanciones correspondientes.

**Objetivo general:** Garantizar la transparencia el acceso a la información pública, la rendición de cuentas, el proceso de la toma de decisiones en los asuntos de interés público y proteger los datos personales en posesión de los sujetos obligados, resolviendo las controversias en tiempo y forma que se susciten por el ejercicio de estos derechos.

**Marco legal:** Las actividades que realiza el Pleno, se establecen en los artículos 39 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el artículo 7 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

* **Secretaría Ejecutiva**

**Principales funciones:** Dar cuenta al Presidente del Instituto y a los comisionados de todas las comunicaciones que reciba el Instituto, así como de los antecedentes necesarios para la emisión de los acuerdos correspondientes.

**Objetivo general:** Ejecutar y dar seguimiento a las determinaciones, acuerdos y resoluciones del Pleno respecto a las atribuciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás normatividad aplicable así como coordinar y supervisar las actividades de las direcciones del Instituto.

**Marco legal:** Las actividades que realiza la Secretaría Ejecutiva, se establecen en los artículos 50 y 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en los artículos 30 y 31 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

* **Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos**

**Principales funciones:** Proponer y desarrollar los proyectos estratégicos del Instituto, así como coordinar su ejecución, administrar la Plataforma Nacional de Transparencia, en lo que compete al ITEI.

**Objetivo general:** Coordinar las tareas de planeación del Instituto, así como desarrollar, proponer o dirigir aquellos que faciliten y propicien la transparencia, el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales.

**Marco legal:** Las actividades que realiza la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos se establecen en los artículos 37 y 38 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

* **Coordinación General de Archivo, Sustanciación de Procesos y Unidad de Transparencia**

**Principales funciones:** Coordinar acciones sobre la competencia para conocer de solicitudes de acceso a la información, así como las de protección de datos personales, fungir como titular de la Unidad de Transparencia, así como desempeñar las atribuciones conferidas en la Ley.

**Objetivo general:** Llevar el trámite material de los procedimientos que correspondan al área de oficialía de partes, archivo y unidad de transparencia.

**Marco legal:** Las actividades que realiza esta área se establecen en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

* **Dirección de Administración**

**Principales funciones:** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Instituto para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las políticas, lineamientos y normas vigentes en la materia.

**Objetivo general:** Planificar, administrar, dirigir, controlar y supervisar las actividades y asuntos relativos a recursos humanos, financieros, materiales y de servicios del Instituto, verificando que estén apegados a la normatividad, políticas y lineamientos aplicables, que permitan mejorar su funcionamiento y brindar mejores servicios al personal y a la ciudadanía.

**Marco legal:** Las actividades que realiza esta área se establecen en el artículo 39 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

* **Dirección Jurídica**

**Principales funciones:** Atender y defender los intereses del Instituto, ante las diversas autoridades federales, estatales y/o municipales, dirigir, supervisar, controlar la instancia en los procedimientos administrativos, judiciales y laborales en lo que el Instituto sea parte.

**Objetivo general:** Instaurar y vigilar las directrices de carácter legal que impliquen una adecuada aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para un eficiente funcionamiento del Instituto.

**Marco legal:** Las actividades que realiza esta área se establecen en el artículo 42 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

* **Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales (CESIP).**

**Principales funciones:** Diseñar, organizar e impartir programas de capacitación al personal del Instituto, a la sociedad en general y a los sujetos obligados, sobre la aplicación oportuna y eficiente de la normatividad vigente en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

**Objetivo general:** Diseñar, organizar e impartir programas de educación superior, cursos, seminarios, diplomados, posgrados, y otras actividades docentes, en las modalidades educativas escolarizada, no escolarizada y mixta, así como en cualquier otra que resulte pertinente para formar, profesionalizar, especializar y/o capacitar a funcionarios y ciudadanos en los temas inherentes al derecho a la información, transparencia, protección de datos personales y/o archivos.

**Marco legal:** Las actividades que realiza esta área se establecen en el artículo 40 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

* **Dirección de Vinculación y Difusión**

**Principales funciones:** Dirigir las actividades para la promoción de la cultura de la transparencia, los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales entre los sujetos obligados y la sociedad.

**Objetivo general:** Promover y difundir la cultura de la transparencia, rendición de cuentas, combate a la corrupción e impunidad; propiciar la participación ciudadana; y difundir los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales en la sociedad en general, establecer los vínculos de cooperación con diferentes organizaciones y actores de la sociedad, así como elaborar guías que faciliten el conocimiento de los procedimientos y trámites del Instituto.

**Marco legal:** Las actividades que realiza esta área se establecen en el artículo 46 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

* **Dirección de Investigación y Evaluación**

**Principales funciones:** Formular los lineamientos estatales de publicación y actualización de información fundamental, así como las modificaciones que resulten pertinentes.

**Objetivo general:** Garantizar mediante evaluaciones e investigaciones el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados.

**Marco legal:** Las actividades que realiza esta área se establecen en el artículo 41 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

* **Dirección de Protección de Datos Personales**

**Principales funciones:** Formular las políticas, lineamientos y demás normatividad de observancia general que se considere necesaria para la tutela, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.

**Objetivo general:** Promover y normar la tutela, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados a través de inspecciones y evaluaciones a los sistemas de tratamiento de información reservada y confidencial, a efecto de verificar su adecuada operación.

**Marco legal:** Las actividades que realiza esta área se establecen en el artículo 45 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

* **Órgano Interno de Control**

**Principales funciones:** Implementar mecanismos internos para prevenir aquellos actos que puedan constituirse faltas administrativas, recibir denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas de los servidores públicos del Instituto, recibir el informe de presunta responsabilidad e instruir el procedimiento de responsabilidad administrativa.

**Objetivo general:** Prevenir, corregir e investigar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas para sancionar aquellas distintas a las que son competencia de los Tribunales de Justicia Administrativa Local.

**Marco legal:** Las actividades que realiza esta área se establecen en el artículo 106 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

# En virtud de lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 41, punto 1 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se aprueba el presente Programa Operativo Anual 2018 del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, mismo que estará en vigor a partir de esta fecha y durante el ejercicio 2018.

Guadalajara, Jalisco 07 de marzo del año 2018.

“2018, Centenario de la Creación del Municipio de Puerto Vallarta y del XXX Aniversario del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara”.

**Cynthia Patricia Cantero Pacheco**

Presidenta del Pleno

**Salvador Romero Espinosa Pedro Antonio Rosas Hernández**

Comisionado Ciudadano Comisionado Ciudadano

**Miguel Ángel Hernández Velázquez**

Secretario Ejecutivo

# IV. Fichas de Indicadores

**Nombre del componente:** Recursos admitidos, sustanciados y resueltos hasta su cumplimiento.

**Objetivo estratégico:** Garantizar la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales.

En la ejecución de este componente participan las siguientes unidades administrativas de la Institución:

|  |  |
| --- | --- |
| **Recursos admitidos, sustanciados y resueltos.** | |
| **Cronograma de actividades Programa Presupuestario 2018** | |
| **Unidad Administrativa** | Pleno |
| **Áreas que ejecutan** | Ponencias (Comisionada Presidente, Comisionados Ciudadanos, Secretarios relatores y Secretarios de Acuerdos de Ponencia). |

* **Pleno**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta** | **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | **Meta Institucional** |
| **1** | **Resoluciones de Recursos de Revisión aprobadas.** | **Recurso** | **1,398** | **120** | **120** | **120** | **120** | **120** | **120** | **120** | **120** | **120** | **105** | **105** | **108** | **100%** |
| **2** | **Resoluciones de Recursos de Transparencia aprobadas.** | **Recurso** | **42** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **6** | **3** | **3** | **6** | **3** | **3** | **3** | **100%** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta** | **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | **Meta Institucional** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3** | **Resoluciones de Recursos de Revisión en Datos Personales aprobadas.** | **Recurso** | **18** | **0** | **0** | **0** | **3** | **3** | **3** | **0** | **3** | **3** | **0** | **0** | **3** | **100%** |
| **4** | **Determinaciones del cumplimiento o incumplimiento de las resoluciones del Pleno aprobadas.** | **Resolución** | **486** | **30** | **30** | **60** | **30** | **30** | **42** | **36** | **36** | **36** | **54** | **48** | **54** | **100%** |
| **5** | **Notificación de resoluciones y determinaciones de cumplimiento o incumplimiento** | **Notificación** | **2,000** | **168** | **165** | **165** | **165** | **165** | **165** | **165** | **168** | **168** | **168** | **171** | **167** | **100%** |

**Nombre del componente:** Determinaciones del Pleno ejecutadas.

**Objetivo estratégico:** Cumplir y garantizar la ejecución de las determinaciones emitidas por el Pleno.

En la ejecución de este componente participan las siguientes unidades administrativas de la Institución:

* Secretaría Ejecutiva

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Determinaciones del Pleno ejecutadas.** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cronograma de actividades Programa Presupuestario 2018** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Unidad Administrativa** | | | Secretaría Ejecutiva | | | | | | | | | | | | | |
| **Áreas que ejecutan** | | | Secretario Ejecutivo (Coordinación de Actas y Acuerdos, Coordinación de Procesos Especializados y Coordinación de Ponencias). | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta** | **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | **Meta Institucional** |
| **1** | **Seguimiento y ejecución a los acuerdos del Pleno.** | **Acuerdo** | **200** | **5** | **5** | **10** | **23** | **23** | **24** | **23** | **20** | **22** | **15** | **15** | **15** | **100 %** |
| **2** | **Integración de actas realizadas.** | **Acta** | **47** | **0** | **4** | **3** | **3** | **5** | **5** | **4** | **5** | **5** | **4** | **5** | **4** | **100 %** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta** | **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | **Meta Institucional** |
| **3** | **Procedimiento de Responsabilidad Administrativa aprobados.** | **Resolución** | **20** | **1** | **1** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **1** | **1** | **2** | **2** | **100 %** |
| **4** | **Proyectos de criterios de interpretación aprobados por el Pleno.** | **Proyecto** | **4** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **100 %** |

**Nombre del componente:** Sistema de gestión documental y archivística implementado.

**Objetivo estratégico:** Eficientizar procesos para organizar, custodiar y conservar documentos, buscando reducir tiempos de búsqueda y extravió de documentos.

En la ejecución de este componente participan las siguientes unidades administrativas de la Institución:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta** | **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | **Meta**  **Institucional** |
| **1** | **Expedientes en resguardo de archivo digitalizados** | **Expediente** | **1,025** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **66** | **67** | **67** | **75** | **75** | **75** | **100 %** |
| **2** | **Instrumentos de control y consulta archivística de sujetos obligados implementados** | **Acta** | **4** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **100 %** |

* Coordinación General de Archivo, Sustanciación de Procesos y Unidad de Transparencia

|  |  |
| --- | --- |
| **Sistema de gestión documental y archivística implementado.** | |
| **Cronograma de actividades Programa Presupuestario 2018** | |
| **Unidad Administrativa** | Coordinación General de Archivo, Sustanciación de Procesos y Unidad de Transparencia |
| **Áreas que ejecutan** | Coordinación General de Archivo, Sustanciación de Procesos y Unidad de Transparencia (Coordinación de la Unidad de Transparencia). |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta** | **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | **Meta Institucional** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3** | **Solicitudes de acceso a la información pública atendidas.** | **Solicitud** | **800** | **70** | **70** | **70** | **66** | **67** | **67** | **70** | **70** | **70** | **60** | **60** | **60** | **100 %** |
| **4** | **Acciones para generar propuesta de iniciativa de Ley de Archivos del Estado de Jalisco** | **Acción** | **4** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **100 %** |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | | **Instrumentación de la normatividad en materia de archivos en S.O. (Indicador 2).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | | Desarrollar sus instrumentos de control y consulta archivística en Sujetos Obligados. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | | Impartir capacitación a Sujetos Obligados sobre las obligaciones que les demanda la normatividad en materia de archivos, darles seguimiento y acompañamiento para que desarrollen sus instrumentos de control y consulta archivística a través de ayudarles a desarrollar un diagnóstico, realizar mesas de trabajo para acompañarlos en la realización de los instrumentos de control y consulta archivística, presentación para su aprobación en sus respectivos órganos de gobierno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | | CESIP  DJ  Ponencias | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | | Marzo de 2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | | Diciembre de 2018. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | | **Detalle de acciones** | | **Programación** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | | **Mar.** | | **Abr.** | | **May.** | | **Jun.** | | **Jul.** | | **Ago.** | | **Sep.** | | **Oct.** | | **Nov.** | | **Dic.** | |
| **1** | | Impartir capacitación a S. O. sobre las obligaciones que les demanda la normatividad en materia de archivos | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **2** | | Seguimiento y acompañamiento para que desarrollen sus instrumentos de control y consulta archivística a través de un diagnóstico | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **3** | | Realizar mesas de trabajo para acompañarlos en la realización de los instrumentos de control y consulta archivística | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **4** | | Presentación para su aprobación en sus respectivos órganos de gobierno | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Propuesta de armonización de la normatividad local con la Ley General de Archivo (Indicador 4).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Generar la propuesta legislativa de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y presentarla ante el Congreso Local. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Realizar, reuniones de análisis, mesas de trabajo, foros para dar oportunidad a que se presenten propuestas que se integren a las obligaciones que demanda la Ley General. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | DVD  DJ  CESIP  Ponencias. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Abril de 2018  (Sujeto a la aprobación y publicación en el Periódico Oficial de la Federación). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre de 2018. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | | **Mar.** | | **Abr.** | | **May.** | | **Jun.** | | **Jul.** | | **Ago.** | | **Sep.** | | **Oct.** | | **Nov.** | | **Dic.** | |
| **1** | Realizar 8 reuniones en lo individual y luego con todos los encargados de archivo de S.O. para analizar y organizar las actividades. |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **2** | Realizar mesas de trabajo con Asesores y diputados del Congreso Local |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **3** | Realizar foros para dar oportunidad a que se presenten propuestas que se integren al proyecto de Ley de Archivos del Estado de Jalisco que armonice con la Ley General. |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **4** | Redacción de la propuesta de Ley de Archivos del Estado de Jalisco. |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **5** | Remisión al Congreso del Estado de la Propuesta |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

**Nombre del componente:** Evaluación de la información fundamental publicada por parte de los sujetos cumpliendo con la normatividad aplicable.

**Objetivo estratégico:** Garantizar el cumplimiento a las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados

En la ejecución de este componente participan las siguientes unidades administrativas de la Institución:

* Dirección de Investigación y Evaluación

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evaluación de la información fundamental publicada por parte de los sujetos cumpliendo con la normatividad aplicable.** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cronograma de actividades Programa Presupuestario 2018** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Unidad Administrativa** | | | Dirección de Investigación y Evaluación | | | | | | | | | | | | | | |
| **Áreas que ejecutan** | | | Dirección de Investigación y Evaluación (Coordinación de Evaluación y Coordinación de Investigación). | | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta** | **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | **Meta Institucional** | |
| **1** | **Verificación de información fundamental a sujetos obligados** | **Verificación** | **200** | **0** | **0** | **0** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **0** | **100 %** |
| **2** | **Inspecciones oculares de información fundamental a sujetos obligados** | **Inspección** | **50** | **0** | **0** | **0** | **0** | **6** | **6** | **6** | **6** | **7** | **7** | **6** | **6** | **100 %** |
| **3** | **Estudios e investigaciones en materia de transparencia aprobados.** | **Estudio** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **100 %** |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | **Evaluación de sujetos obligados a través de su portal de Internet y/o el SIPOT de la PNT, respecto de la información fundamental (Indicador 1).** | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | Garantizar el cumplimiento a las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados. | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | Evaluar 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 las obligaciones de transparencias publicadas. | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | |  | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | Enero de 2018 | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | Diciembre de 2018 | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Requerir modificaciones a la tabla de aplicabilidad |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Aprobar modificaciones a la tabla de aplicabilidad |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Elaboración de lineamientos estatales y formatos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Evaluación de sujetos obligados a través de su portal de Internet y/o el SIPOT de la PNT, respecto de la información fundamental |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | 1. **PRIMER ESTUDIO: Estudio de Investigación sobre los resultados de la verificación diagnóstica del año 2017, a diversos sujetos obligados del Estado de Jalisco, respecto del cumplimiento a lo establecido en el artículo 8°, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.** 2. **SEGUNDO ESTUDIO: Estudio de Investigación relativo al comportamiento del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y los partidos políticos, en el cumplimiento de sus obligaciones conforme al artículo 16, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, durante el proceso electoral del año 2018. (Indicador 3)** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | 1. PRIMER ESTUDIO: La revisión y análisis a los resultados, debe considerarse como una acción para obtener información con el fin de realizar recomendaciones y obtener un mejor cumplimiento en la publicación de la información que les corresponde a los sujetos obligados del Estado de Jalisco. 2. SEGUNDO ESTUDIO: Análisis del cumplimiento por parte del IEPC y los partidos políticos que compiten en la elección popular del año 2018, respecto a las obligaciones particulares a que están sujetos en dicho proceso, se busca obtener nuevos datos en materia de transparencia y cumplimiento de obligaciones de este tipo particular de sujetos obligados. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | 1. PRIMER ESTUDIO: Toma de datos y análisis de los resultados obtenidos de la verificación diagnóstica a partir del instrumento de verificación utilizado, comparación con los resultados obtenidos en otros periodos en que se evaluó a sujetos obligados del Estado de Jalisco, determinar el nivel de cumplimiento de los diferentes tipos de sujetos obligados (Municipios, Poder Ejecutivo, Partidos Políticos, etc.) 2. SEGUNDO ESTUDIO: Delimitar el tipo de obligaciones específicas de los sujetos obligados (IEPC y partidos políticos) respecto al proceso electoral, toma de datos de los portales de Internet, de dichos sujetos, recabar datos, fuentes, impresiones de pantalla, notas de prensa, etc., que muestren el nivel de cumplimiento de las mismas. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | |  | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | Enero de 2018 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | Diciembre de 2018 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | | |
| **Ene** | | **Feb** | **Mar** | **Abr** | **May** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Sep** | **Oct** | **Nov** | **Dic** |
| **1** | Elaboración del primer proyecto de estudio. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Desarrollo del primer proyecto de estudio, adecuación de la información recabada. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Elaboración del primer proyecto de estudio. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Detalle de acciones | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| 4 | Conclusión del primer estudio de investigación y aprobación del resultado final para su aprobación y publicación. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Gestiones para la publicación del primer estudio y sus resultados. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Elaboración del proyecto del segundo estudio de investigación. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Desarrollo del proyecto del segundo estudio. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Continuación del trabajo de adecuación del segundo estudio. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Continuación en la obtención de datos del segundo estudio. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Conclusión del segundo estudio de investigación y aprobación del resultado final para su publicación. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Aprobación del segundo estudio de investigación y gestiones para su publicación. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Publicación del segundo estudio de investigación y sus resultados. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Nombre del componente:** Información confidencial garantizada y tutelada efectivamente en posesión de los sujetos obligados.

**Objetivo estratégico:** Salvaguardar la información confidencial y sensible de las personas en posesión de los sujetos obligados

En la ejecución de este componente participan las siguientes unidades administrativas de la Institución:

* Dirección de Protección de Datos Personales

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Información confidencial garantizada y tutelada efectivamente en posesión de los sujetos obligados.** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cronograma de actividades Programa Presupuestario 2018** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Unidad Administrativa** | | | Dirección de Protección de Datos Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| **Áreas que ejecutan** | | | Dirección de Protección de Datos Personales (Coordinación de Protección de Datos Personales y Coordinación de Medición e Instrumentación). | | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta** | **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | **Meta Institucional** |
| **1** | **Verificación a responsables de tratamiento de datos personales** | **Verificación** | **30** | **0** | **0** | **5** | **3** | **3** | **4** | **3** | | **3** | **4** | **0** | **0** | **5** | **100 %** |
| **2** | **Capacitaciones realizadas en el tema de protección de datos personales.** | **Capacitación** | **600** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | **100 %** |
| **3** | **Asesorías en materia de protección de datos personales** | **Asesoría** | **200** | **20** | **20** | **10** | **20** | **20** | **10** | **20** | | **20** | **10** | **20** | **20** | **10** | **100 %** |
| **4** | **Instrumentos para el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección de datos personales aprobados** | **Instrumento** | **3** | **0** | **1** | **1** | **0** | **0** | **0** | **1** | | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **100 %** |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | **Verificaciones a Responsables de Tratamiento de Datos Personales (Indicador 1).** | | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | Verificar a los responsables sobre el cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios | | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | Capacitar a los sujetos obligados para posteriormente realizar las “investigaciones previas”, así como las visitas de verificación a las oficinas o instalaciones del responsable o del lugar donde se encuentren las bases de datos y/o requerimientos de información. Elaborar las actas correspondientes, y estar en posibilidad de emitir la propuesta de dictamen al Pleno sobre las recomendaciones, cumplimiento o incumplimiento de los responsables. | | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | Pleno  SE | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | Enero de 2018. | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | Diciembre de 2018. | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | |
| **1** | Revisión y análisis de los sujetos obligados responsables a capacitar para la realización de verificaciones. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **2** | Capacitación a sujetos obligados responsables sobre deberes de la Ley de la materia. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **3** | Verificaciones y elaboración de dictámenes. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Creación de Instrumentos para el cumplimiento de disposiciones en materia de datos personales (Indicador 4).** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Crear los instrumentos necesarios para su aprobación por el Pleno, con la finalidad de realizar el cumplimiento de las obligaciones y deberes, que señala la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco, mismos que consisten en formatos generales, documento de seguridad y metodologías. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Realizar y crear los formatos generales de solicitud de protección de derechos ARCO, el documento de seguridad y su aplicación en el Instituto, así como elaborar las metodologías que se implementaran para describir la forma de realización a las investigaciones previas y visitas de los procedimientos de verificación a las oficinas o instalaciones de los responsables | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Pleno  SE | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero de 2018 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre de 2018. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Diagnóstico sobre el tratamiento y tipos de datos que resguardan las áreas del Instituto. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Elaboración de Documento de Seguridad. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Aplicación y actualización de Documento de Seguridad. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Elaboración de Metodología a utilizar para la realización de verificaciones. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Elaboración de Formatos generales para la aplicación de la Ley de la materia. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Nombre del componente:** Normatividad y criterios emitidos por el Pleno.

**Objetivo estratégico:** Generar certidumbre en el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos

En la ejecución de este componente participan las siguientes unidades administrativas de la Institución:

* Dirección Jurídica

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Normatividad y criterios emitidos por el Pleno.** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cronograma de actividades Programa Presupuestario 2018** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Unidad Administrativa** | | | Dirección Jurídica | | | | | | | | | | | | | |
| **Áreas que ejecutan** | | | Dirección Jurídica (Coordinación de Procesos Jurídicos, Coordinación de Procesos Normativos y Coordinación de lo Contencioso). | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta** | **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | **Meta Institucional** |
| **1** | **Proyectos de acuerdos aprobados por el Pleno** | **Verificación** | **20** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **0** | **1** | **1** | **100 %** |
| **2** | **Proyectos de consultas jurídicas aprobados por el Pleno** | **Consulta** | **10** | **1** | **1** | **1** | **0** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **1** | **1** | **100 %** |
| **3** | **Proyecto de reconocimiento de sujetos obligados, bajas y modificaciones aprobados por el Pleno.** | **Dictamen** | **12** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **100 %** |
| **4** | **Atención y seguimiento a Juicios de amparo tramitados** | **Juicio** | **20** | **2** | **2** | **1** | **2** | **2** | **1** | **2** | **2** | **1** | **2** | **2** | **1** | **100 %** |
| **5** | **Atención y seguimiento a recursos de inconformidad** | **Recurso** | **15** | **1** | **1** | **2** | **1** | **1** | **2** | **1** | **1** | **2** | **1** | **1** | **1** | **100 %** |
| **6** | **Seguimiento a juicios ante tribunales locales.** | **Juicio** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **100 %** |
| **7** | **Contratos elaborados.** | **Contrato** | **84** | **7** | **7** | **7** | **7** | **7** | **7** | **7** | **7** | **7** | **7** | **7** | **7** | **100 %** |
| **8** | **Instrumentos jurídicos elaborados** | **Instrumento** | **10** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **100 %** |

**Plan de Trabajo**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | **Actualización de normatividad (Indicador 1).** |
| **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:** | Todas las Unidades Administrativas del ITEI |
| **5.- Fecha de inicio:** | Enero de 2018. |
| **6.- Fecha de término:** | Diciembre de 2018. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (todas las áreas del ITEI) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios (DPDDP) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Reglamento Interno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (todas las áreas del ITEI) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Condiciones Generales de Trabajo (DA) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Normatividad para la implementación del Servicio Civil de Carrera. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **6** | Lineamientos estatales de Publicación y actualización de información fundamental (DIE) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Lineamientos estatales en materia de datos personales en posesión de sujetos obligados (DPDDP) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Lineamientos estatales de clasificación de información pública (DIE y DPDDP) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Lineamientos estatales de Protección de información confidencial y reservada (DIE y DPDDP) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | 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 (DA) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** | Lineamientos para el manejo, ejercicio y control de pasajes y viáticos (DA) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** | Reglamento marco para sujetos obligados (DJ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** | Reglamento interno en materia de transparencia y acceso a la información pública (DJ y CGAPUT) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **14** | Lineamientos estatales en las ramas del sector público de protección civil (DJ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Nombre del componente:** Personas de la sociedad civil y servidores públicos capacitados.

**Objetivo estratégico:** Fomentar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y a la protección de los datos personales

En la ejecución de este componente participan las siguientes unidades administrativas de la Institución:

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personas de la sociedad civil y servidores públicos capacitados.** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cronograma de actividades Programa Presupuestario 2018** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Unidad Administrativa** | | | Dirección del Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales | | | | | | | | | | | | | |
| **Áreas que ejecutan** | | | Dirección del Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales (Coordinación de Capacitación a Sujetos Obligados, Coordinación de Educación Continua y Coordinación de Capacitación a Sociedad Civil). | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta** | **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | **Meta Institucional** |
| **1** | **Programas académicos y posgrados realizados.** | **Programa** | **3** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | **2** | **100 %** |
| **2** | **Servidores públicos adscritos a los sujetos obligados capacitados.** | **Capacitación** | **3,400** | **0** | **300** | **300** | **400** | **300** | **400** | **200** | **300** | **300** | **300** | **300** | **300** | **100 %** |
| **3** | **Personas de la sociedad civil capacitadas** | **Capacitación** | **23,000** | **1,000** | **1,000** | **1,000** | **1,000** | **4,000** | **2,000** | **0** | **0** | **3,000** | **3,000** | **3,000** | **4,000** | **100 %** |
| **4** | **Profesionalización a sociedad civil y servidores públicos** | **Capacitación** | **70** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **35** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **35** | **100 %** |
| **5** | **Asesorías y/o orientación en temas de transparencia** | **Asesoría** | **300** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **100 %** |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | | | **Especialidad en los temas de transparencia, protección de datos, gestión documental, gobierno abierto y combate a la corrupción (Indicador 1).** | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | | | Formar recursos humanos especialistas en el campo del derecho a la información, la protección de datos personales, la gestión documental, el gobierno abierto y el combate a la corrupción. | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | | | Programa educativo a nivel de Especialidad, conformada de dos semestres, en los que habrá un Diplomado por cada uno, así como dos seminarios de actualización. | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | | | DPDP  DVD | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | | | Marzo de 2018. | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | | | Diciembre de 2018. | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Diplomado en temas de transparencia, gobierno abierto y combate a la corrupción |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Diplomado en temas de Protección de Datos Personales y Gestión Documental |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Seminario Transparencia y Combate a la Corrupción |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Seminario de Protección de Información |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | | | **Capacitación a Sujetos Obligados (Indicador 2).** | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | | | Capacitar a los S.O. 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:** | | | | | DPDP  DIE  DVD  CGASPyUT  CGPPE | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | | | Enero de 2018 | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | | | Diciembre de 2018 | | | | | | | | | | |
| **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 gestión documental |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Sesiones de capacitación para los S.O. del Estado en Gobierno Abierto |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Sesiones de capacitación para los S.O. del Estado en Transparencia y PNT |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Atención a requerimientos de capacitación por parte de S.O. |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | | **Capacitación a Sociedad Civil (Indicador 3).** | | | | | | | | | | |
| **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:** | | | | Promover y fortalecer la capacitación a la sociedad civil respecto al ejercicio de los derechos de acceso a información pública, protección de datos personales y la cultura de la transparencia y el gobierno abierto; logrando la inclusión y participación de grupos vulnerables, así como la colaboración de las instituciones públicas y privadas. | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | | DVD  CGPPE | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | | Enero de 2018. | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | | Noviembre de 2018. | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Capacitación Escuelas de Educación Media Superior. |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Asociaciones Vecinales, Asociaciones Civiles con funciones de representación vecinal, Sociedades Cooperativas, Comités Vecinales, Comités de Vigilancia de Proyectos Obra, Comités por Causa y Federaciones. |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Comunidades Indígenas. (Adherido programa “Transparencia al alcance de todos”) |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Adultos Mayores y Mujeres. |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Secundarias. |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Personas con discapacidad. |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Nombre del componente:** Personas de la sociedad civil y servidores públicos que participan en las actividades de difusión de la cultura de la transparencia y rendición de cuentas.

**Objetivo estratégico:** Promover la cultura de la transparencia y de la protección de los datos personales

En la ejecución de este componente participan las siguientes unidades administrativas de la Institución:

* Dirección de Vinculación y Difusión.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personas de la sociedad civil y servidores públicos que participan en las actividades de difusión de la cultura de la transparencia y rendición de cuentas.** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cronograma de actividades Programa Presupuestario 2018** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Unidad Administrativa** | | | Dirección de Vinculación y Difusión | | | | | | | | | | | | | |
| **Áreas que ejecutan** | | | Dirección de Vinculación y Difusión (Coordinación de Vinculación, Coordinación de Difusión e Imagen y Coordinación de Formación en Transparencia). | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta** | **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | **Meta Institucional** |
| **1** | **Acciones de promoción y difusión de la transparencia.** | **Acción** | **20** | **0** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **1** | **2** | **2** | **2** | **2** | **1** | **100 %** |
| **2** | **Personas que participan en las acciones de promoción de la transparencia.** | **Acción** | **20,000** | **500** | **500** | **500** | **500** | **1000** | **1000** | **700** | **700** | **600** | **4600** | **4600** | **4800** | **100 %** |
| **3** | **Verificación de la información de la base de datos de sujetos obligados** | **Actualización** | **980** | **150** | **150** | **150** | **0** | **0** | **40** | **100** | **100** | **100** | **65** | **65** | **60** | **100 %** |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Promoción y difusión de los derechos y obligaciones que tutela el ITEI (Indicador 1).** | | | | | | | | | | | |
| **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:** | | Todas las áreas del Instituto | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero 2018 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre 2018 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Concurso de cuento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Talleres de formación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Festival de las burbujas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Papirolas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Fil |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Carrera por la transparencia\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Instalación del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción Jalisco |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Sesión de Gobierno Abierto |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Día Internacional de la Protección de Datos Personales |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **10** | Cierre del Proyecto Laboratorio Itinerante de Gobierno Abierto |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** | Relanzamiento Protocolo 409 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** | Seminario combate a la corrupción y rendición de cuentas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** | Informe de actividades |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **14** | Evento pendiente |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15** | Evento pendiente |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **16** | Evento pendiente |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **17** | Difusión en formatos y procedimientos del ITEI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **18** | Difusión de Lineamientos y criterios del ITEI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **19** | Difusión deBuenas prácticas para el manejo y conservación de información pública |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20** | Difusión de Digitalización de información a Sujetos Obligados |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Nombre del componente:** Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión realizado.

**Objetivo estratégico:** Proporcionar los elementos materiales, humanos y financieros a las áreas para el logro de sus objetivos

En la ejecución de este componente participan las siguientes unidades administrativas de la Institución:

* Dirección de Administración

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión realizado.** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cronograma de actividades Programa Presupuestario 2018** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Unidad Administrativa** | | | Dirección de Administración | | | | | | | | | | | | | |
| **Áreas que ejecutan** | | | Dirección de Administración (Coordinación de Recursos Materiales, Coordinación de Finanzas y Coordinación de Recursos Humanos). | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta** | **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | **Meta Institucional** |
| **1** | **Registro y control contable- presupuestal elaborado.** | **Control** | **12** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **100 %** |
| **2** | **Movimientos administrativos de personal tramitados.** | **Movimiento** | **54** | **5** | **5** | **5** | **0** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **4** | **100 %** |
| **3** | **Atención a solicitudes de bienes y servicios.** | **Solicitud** | **300** | **30** | **30** | **20** | **30** | **30** | **10** | **30** | **30** | **20** | **30** | **30** | **10** | **100 %** |

**Nombre del componente:** Planeación y desarrollo organizacional cumplidos.

**Objetivo estratégico:** Contribuir a la mejora de los procesos institucionales y sustantivos que establece la Ley

En la ejecución de este componente participan las siguientes unidades administrativas de la Institución:

* Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Planeación y desarrollo organizacional cumplidos.** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cronograma de actividades Programa Presupuestario 2018** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Unidad Administrativa** | | | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos | | | | | | | | | | | | | |
| **Áreas que ejecutan** | | | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos (Coordinación de Planeación y Coordinación de Informática y Sistemas). | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta** | **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | **Meta Institucional** |
| **1** | **Informes de avances y resultados de gestión elaborados** | **Informe** | **4** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **100 %** |
| **2** | **Manuales administrativos elaborados y/o actualizados.** | **Manual** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **100 %** |
| **3** | **Sistema de información y comunicación interna implementado (modulo unidad de transparencia e informe de avance del programa presupuestario)** | **Actualización** | **100 %** | **0** | **9 %** | **10 %** | **9 %** | **9 %** | **9 %** | **9 %** | **9 %** | **9 %** | **9 %** | **9 %** | **9 %** | **100 %** |
| **4** | **Informe anual de actividades** | **Informe** | **1** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **100 %** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta** | **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | **Meta Institucional** |
| **5** | **Sujetos Obligados que reciben soporte técnico y acompañamiento vía telefónica para la implementación de la Plataforma Nacional de Transparencia** | **Soporte** | **600** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | **100 %** |
| **6** | **Actualización de información del Sistema Infomex a Plataforma Nacional de Transparencia** | **Actualización** | **100 %** | **8 %** | **8 %** | **8 %** | **8 %** | **8 %** | **8 %** | **8 %** | **8 %** | **9 %** | **9 %** | **9 %** | **9 %** | **100 %** |
| **7** | **Personas que participan en las actividades del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto en Jalisco** | **Participante** | **150** | **13** | **13** | **13** | **13** | **13** | **13** | **12** | **12** | **12** | **12** | **12** | **12** | **100 %** |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | **Elaboración de manuales organizaciones y administrativos de mejora organizacional (Indicador 2).** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | Precisar las funciones y relaciones de cada unidad administrativa para el mejor desempeño de los servidores públicos, haciendo los procesos más sencillos con la intención a su vez, de brindar un servicio de mejor calidad. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | Elaborar o actualizar manuales en materia administrativo, como los relativos a la organización y perfiles de puestos de acuerdo a las funciones institucionales, evitando duplicidad de actividades entre puestos, lo que implica el involucramiento de todas las unidades administrativas.  Así mismo, se desarrollará un manual para mejorar la atención telefónica y que los usuarios tengan rápidamente la asesoría que requieren. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | Todas las Unidades Administrativas. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | Febrero de 2018. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | Diciembre de 2018. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Actualización del Manual de Organización 2018. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Actualización del Manual de perfiles y puestos 2018. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Manual de mejora telefónica. (sistema de mejora en la calidad) |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Manual de procesos y de procedimientos. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Módulos nuevos para Intranet (Indicador 3).** | | | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Agregar nuevos módulos y ajustes a la Intranet (CRM) | | | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | 1. Programa Presupuestario 2018: Hacer los ajustes necesarios al reporte POA 2017 para que corresponda a los cambios correspondientes al Programa Presupuestario del año 2018 2. Módulo de avisos y Turno de Correspondencia: Al iniciar sesión en la Intranet (CRM) se podrán ver los avisos generales y los correspondientes a su área publicados por el administrador o los directores de cada área así mismo se podrá revisar la correspondencia asignada a cada área que entre por oficialía de partes.   3) Modulo para UT: habilitará un mejor control de las solicitudes de información, seguimiento y respuestas para la Unidad de Transparencia. | | | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Todas las Unidades Administrativas | | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero 2018 | | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre 2018 | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | | **Programación**  **Programa Presupuestario 2018** | | | | | | | | | | | |
| **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 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación**  **Módulo de avisos y turno de correspondencia** | | | | | | | | | | | |
| **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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación**  **Módulo para Unidad de Transparencia** | | | | | | | | | | | |
| **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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | **Fortalecimiento de Gobierno Abierto (Indicador 7)** |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | Coordinar y promover la agenda de Gobierno Abierto en Jalisco, cuyo formato de inclusión es único a nivel nacional, puesto que logra reunir a Gobierno y Sociedad Civil, con el más alto nivel de representación en el Estado. |
| **3.- Descripción de la actividad:** | Fortalecimiento del espacio diálogo y co-creación entre ciudadanía y gobierno, e implementación de la agenda de gobierno abierto en Jalisco. |
| **4.- Áreas involucradas:** | Presidencia. |
| **5.- Fecha de inicio:** | Enero de 2018. |
| **6.- Fecha de término:** | Diciembre de 2018. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Convocatoria y celebración de las sesiones del Secretariado Técnico Local |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Construcción del Plan de Acción 2018-2020 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Jornada de formación de Gobierno Abierto |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Seguimiento a los trabajos de implementación del Plan de Acción en 2018 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Coordinación de las actividades del STL con los enlaces |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# V. Glosario

|  |  |
| --- | --- |
| **C. G. A. S. P. y U.T.** | Coordinación General de Archivo, Sustanciación de Procesos y Unidad de Transparencia. |
| **C. G. P. P. E.** | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos. |
| **C.E.S.I.P.** | Dirección del 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. |
| **D.A.** | Dirección de Administración. |
| **D.I.E.** | Dirección de Investigación y Evaluación. |
| **D.J.** | Dirección Jurídica. |
| **D.P.D.P.** | Dirección de Protección de Datos Personales. |
| **D.V.D.** | Dirección de Vinculación y Difusión. |
| **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. |
| **Intranet** | Red informática interna del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en la que las computadoras están conectadas a uno o varios servidores web. |
| **Instituto** | 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). |
| **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). |
| **PNT** | Plataforma Nacional de Transparencia. |
| **Pleno del Instituto** | Órgano máximo del ITEI que está formado por un comisionado Presidente y dos comisionados ciudadanos. |
| **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. |
| **SIPOT** | Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. |
| **Unidad de Medida** | Es la forma en que se quiere expresar el resultado (Meta). |

**Planes de Trabajo (adicionales).**

Los Planes de Trabajo (adicionales) que se muestran a continuación, no forman parte de las actividades del Programa Presupuestario 2018 del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, por lo que su ejecución se encuentra sujeta a disponibilidad presupuestaria e incluso la plantilla es diferente a lo planes de trabajo descritos a supralineas.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Revista “Caja de Cristal”** | | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Promover la cultura de la transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, a través de artículos, ensayos y la difusión de las actividades del ITEI. | | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Publicar 2 revistas en el transcurso del año, en versiones impresa y digital. | | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Ponencias.  Dirección de Investigación y Evaluación. | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero 2018. | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre 2018. | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Definir los temas a tratar en la revista. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Invitar a los ensayistas | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Recibir el material y revisarlo. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **4** | Preparar la edición final |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Mandar a imprimir la revista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Presentar la revista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | | | | | **Atender la normatividad en materia de archivos como Sujeto Obligado** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | | | | | Cumplir y desarrollar todas las obligaciones que tiene el ITEI como sujeto Obligado en materia de archivos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | | | | | Revisión y corrección de nuestros instrumentos de control y consulta archivística, estipulados en los Lineamientos de Organización y Conservación de Archivos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | | | | | Febrero de 2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | | | | | Diciembre de 2018. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | | | | | | **Programación** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | | **Mar.** | **Abr.** | | **May.** | | **Jun.** | | **Jul.** | **Ago.** | | **Sep.** | | **Oct.** | **Nov.** | | **Dic.** | |
| **1** | Revisión y corrección de instrumentos de control y consulta archivística, Cuadro General de Clasificación, Catálogo de Disposición Documental, Inv. General, Inv. de Transferencia, Inv. de Baja, Guía de Archivo Documental. | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |
| **2** | Desarrollar y establecer en una política interna el sistema institucional de archivo y el Grupo interdisciplinario para la valoración documental. | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |
| **3** | Realizar e implementar el programa anual de desarrollo archivístico, para Capacitar a los responsables de archivo de trámite y de concentración. | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |
| **4** | Generar el sistema automatizado de gestión documental. | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |
| **5** | Realizar el programa de preservación digital. | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |
| **6** | Realizar las políticas de gestión documental | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | | **Datos Abiertos y estadísticas** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | | A través de un módulo en la página web del Instituto se pondrá a disposición bases de datos a través de formatos abiertos para que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona interesada en Jalisco.  Además, generar estadísticas sobre las bases de datos más relevantes para el Estado en esta materia. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | | De acuerdo a la reciente sistematización de la información relativa a los recursos en la intranet del Instituto, es factible publicar bases de datos en formatos abiertos para su consulta y descarga. Además, se integrará un apartado estadístico que permita generar reportes sobre la información contenida en las bases de datos que tiene el ITEI. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | | Todas (enlaces de unidades administrativas). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | | Febrero de 2018 (Módulo de datos abiertos).  Abril de 2018 (Módulo de Estadísticas). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | | Julio de 2018 (Módulo de datos abiertos).  Octubre de 2018 (Módulo de Estadísticas). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | **Mar.** | | **Abr.** | | **May.** | | | **Jun.** | | **Jul.** | | **Ago.** | | | **Sep.** | | **Oct.** | | | **Nov.** | | **Dic.** | |
| **1** | | Programación de la base de datos de los recursos de revisión |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |
| **2** | | Programación de la base de datos de los recursos de transparencia |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |
| **3** | | Programación de la base de datos de los Recursos de protección de datos |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |
| **4** | | Creación del módulo en la página web para la publicación en datos abiertos |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |
| **5** | | Publicación de las bases de datos de los tres tipos de recursos en la página web del ITEI |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |
| **6** | | Desarrollo, pruebas e implementación del módulo estadístico |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Transparencia al alcance de todos.** | | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Implementar las acciones derivadas de la investigación realizada sobre la problemática que enfrentan las comunidades indígenas para ejercer el derecho de acceso a la información y protección de datos personales, con la finalidad de proveer de las condiciones mínimas necesarias para el ejercicio de estos derechos. | | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Dar a conocer el marco regulatorio básico mediante su publicación de manera accesible a los grupos indígenas.  Emitir material que facilite el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales a los grupos indígenas.  Acercar la cobertura de los servicios educativos y de capacitación del ITEI.  Incrementar la capacidad técnica del ITEI, para la óptima atención de grupos indígenas.  Difundir los procedimientos de solicitudes de información y protección de datos personales, así como de las acciones a favor de los grupos indígenas.  Evaluar de acciones y propuesta de mejoras con interacción de los grupos indígenas. | | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | DVD  CESIP | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero de 2018. | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Noviembre 2018 | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Identificación de grupos indígenas, análisis de la población objetivo, así como de su distribución geográfica, identificación de problemática, identificación de acciones realizadas. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Elaboración del plan de acción sobre acciones propuestas a implementar. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Traducción y difusión de la Ley en transparencia y Datos Personales a las dos lenguas indígenas de mayor presencia en el estado. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Emisión de formatos y material de difusión en lenguaje. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Diseñar e impartir capacitaciones en las zonas con mayor concentración de grupos indígenas. (Adherido al programa de capacitación de CESIP) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **6** | Crear el catálogo de traductores, así como brindar capacitación al personal del ITEI para la identificación de lenguas indígenas. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Diseñar e implementar una campaña mediática que difunda los procedimientos y las acciones a favor de los grupos indígenas del estado. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Evaluación de resultados y cumplimiento de las acciones. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Creación del Comité de Grupos Indígenas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Protocolo 409 "Elecciones 2018"** | | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Fomentar la participación ciudadana en la vida pública y política de Jalisco, así como el combate a la corrupción a través de la denuncia ciudadana durante el proceso electoral 2018.  Fundamento legal:Artículo 2 fracción IX de la LTAIPEJM. | | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Se desarrollará un módulo dentro de la plataforma "Protocolo 409", con la finalidad de que la ciudadanía pueda reportar a través de ella, las **infracciones electorales cometidas durante el proceso electoral 2018.** | | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | CGPPE  DJ  DVD | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero de 2018. | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Julio de 2018. | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Desarrollo y pruebas del nuevo módulo. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Evento de lanzamiento y arranque del módulo en la plataforma "Protocolo 409". | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Tiempo en que el módulo estará en funcionamiento. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Evaluación de cumplimiento y resultados. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |