

**INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACION**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2015**

CLAVE: 01		PROGRAMA: GARANTIZAR EL DERECHO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES										UNIDAD RESPONSABLE:
CLAVE: 01		SUBPROGRAMA: TUTELA JURISDICCIONAL										PRESIDENCIA
CLAVE: 01		PROYECTO: PONENCIAS										
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	
1	Garantizar y tutelar el ejercicio del derecho de acceso a la información y proteger los datos estrictamente personales.	Función	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	
2	Integrar al Consejo General para la resolución de los asuntos materialmente jurisdiccionales; así como al Órgano de Gobierno, ejerciendo las funciones que le otorga el Reglamento Interior, convocando, presidiendo y dirigiendo las sesiones ordinarias y extraordinarias.	Función	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	
3	Remitir a cada ponencia los recursos de Revisión que se reciban, guardando el orden y turno establecido	Función	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	11.00	12.00	91.67	
4	Presentar al Consejo General los programas y/o proyectos para su aprobación ante el Órgano de Gobierno y en su caso, someterlos a consideración del Honorable Congreso del Estado.	Función	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	

CLAVE: 01		PROGRAMA: DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES										UNIDAD RESPONSABLE:
CLAVE: 01		SUBPROGRAMA: ACTIVIDADES DE CONSOLIDACIÓN DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES										PONENCIA I
CLAVE: 01		PROYECTO: CONSEJEROS										
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	
1	Coordinar trabajos de investigación del derecho a la información y la protección de datos personales para su publicación a través de medios de difusión con que cuenta el IVAI.	Documento	3.00	OCT-DIC	0.00	0.00	0%	3.00	8.00	3.00	266.67	
2	Presentar al Consejo General proyecto de iniciativa de ley o decretos relacionados con el Derecho a la Información y Protección de Datos Personales para que, una vez aprobados, someterlas a consideración del Congreso y/o elaborar dos propuestas que se considere necesarias para la reforma, adición, derogación o abrogación de la normatividad y formatos vigentes.	Proyecto	4.00	OCT-DIC	1.00	4.00	-3%	4.00	11.00	4.00	275.00	
3	Presentar propuesta para la determinación de los procesos de selección, evaluación, promoción y remoción del personal del IVAI	Documento	1.00	OCT-DIC	0.00	20.00	-20%	1.00	28.00	1.00	2,800.00	
4	Presentar al Consejo General proyecto de convenios, acuerdos, contratos, bases de colaboración y demás actos consensuales a celebrarse por el IVAI con sujetos obligados, organismos públicos o privados, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y centros de investigación, tanto nacionales como extranjeros, cuyo contenido este relacionado con la promoción del debido cumplimiento de la Ley.	Proyecto	3.00	OCT-DIC	0.00	4.00	-4%	3.00	14.00	3.00	466.67	
5	Capacitación a sociedad civil y servidores públicos.	Evento	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	37.00	12.00	308.33	

CLAVE: 01		PROGRAMA: ACTIVIDADES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO										UNIDAD RESPONSABLE:
CLAVE: 01		SUBPROGRAMA: PROPUESTAS AL ÓRGANO DE GOBIERNO										PONENCIA I
CLAVE: 01		PROYECTO: ÓRGANO DE GOBIERNO DEL IVAI										
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	
1	Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, en sus funciones de Órgano de Gobierno	Acta	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	13.00	12.00	108.33	
2	Proponer asuntos para la inclusión en el orden del día de las sesiones ordinarias. Proponer el retiro de asuntos en el orden del día de las sesiones extraordinarias. Proponer proyectos diversos a la consideración del órgano de gobierno para que se tomen medidas necesarias para favorecer el mejor uso y aprovechamiento de la información pública; garantizar la protección de la información reservada y confidencial; para manejar con eficiencia y probidad los recursos presupuestarios que se le asignen; para evaluar los programas para capacitar y actualizar a los servidores públicos en los temas relativos al acceso y protección de la información reservada y confidencial, mediante la impartición de cursos, seminarios, talleres y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente; para la reglamentación interna y los manuales e instructivos de organización y procedimientos, y los criterios generales de clasificación y en su caso, los plazos para la desclasificación de la información reservada, incluyendo la ampliación de los períodos de reserva, entre otros.	Documento	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	16.00	12.00	133.33	

**INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACION**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2015**

CLAVE: 01	PROGRAMA: GARANTIZAR EL DERECHO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES										UNIDAD RESPONSABLE:	
CLAVE: 01	SUBPROGRAMA: TUTELA JURISDICCIONAL										POENCIA I	
CLAVE: 01	PROYECTO: PONENCIAS											
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	
1	Instruir los recursos que le sean turnados, formular el proyecto de resolución.	Expediente	670.00	OCT-DIC	175.00	77.00	98%	670.00	494.00	670.00	73.73	

CLAVE: 01	PROGRAMA: GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES										UNIDAD RESPONSABLE:	
CLAVE: 01	SUBPROGRAMA: TUTELA JURISDICCIONAL										POENCIA II	
CLAVE: 01	PROYECTO: PONENCIAS										JLBB	
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	
1	Substanciar el procedimiento de los Recursos de Revisión y Reconsideración turnados a su Ponencia y presentar ante el Consejo General, los proyectos de resolución para ser votados.	Función	12.00	ABRIL-JUN	0.25	0.25	0%	12.00	0.00	12.00	-	
2	Asistir a las Sesiones Extraordinarias del Consejo General convocadas y votar de la resolución de los proyectos de Recursos presentados por las Ponencias, así como darle el seguimiento para garantizar el derecho al acceso a la información y la protección de datos personales hasta su total cumplimiento.	Función	12.00	ABRIL-JUN	0.25	0.25	0%	12.00	0.00	12.00	-	
3	Aprobar los informes de avance de la gestión financiera y su respectiva cuenta pública y entregarlos al Honorable Congreso del Estado.	Función	12.00	ABRIL-JUN	0.25	0.25	0%	12.00	0.00	12.00	-	
4	Participar en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Órgano de Gobierno, debiéndose imponer previamente del contenido del orden del día, para emitir su voto de manera fundada.	Función	12.00	ABRIL-JUN	0.25	0.25	0%	12.00	0.00	12.00	-	
5	Asistir y participar en los diversos eventos estatales, nacionales e internacionales relacionados con la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de los datos personales.	Función	12.00	ABRIL-JUN	0.25	0.25	0%	12.00	0.00	12.00	-	

CLAVE: 01	PROGRAMA: DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES										UNIDAD RESPONSABLE:	
CLAVE: 01	SUBPROGRAMA: ACTIVIDADES DE CONSOLIDACIÓN DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES										POENCIA II	
CLAVE: 01	PROYECTO: CONSEJEROS										JRMH	
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	
1	Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, en sus funciones de Órgano de Gobierno	Acta	20.00	OCT-DIC	12.00	16.00	-4%	20.00	34.00	20.00	170.00	
2	Presentar al Consejo General proyecto de iniciativa de ley o decretos relacionados con el Derecho a la Información y Protección de Datos Personales para que, una vez aprobados, somerlas a consideración del Congreso y/o elaborar dos propuestas que se considere necesarias para la reforma, adición, derogación o abrogación de la normatividad y formatos vigentes.	Proyecto	5.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	5.00	5.00	5.00	100.00	
3	Presentar propuesta para la determinación de los procesos de selección, evaluación, promoción y remoción del personal del IVAI	Documento	5.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	5.00	5.00	5.00	100.00	
4	Presentar al Consejo General proyecto de convenios, acuerdos, contratos, bases de colaboración y demás actos consensuales a celebrarse por el IVAI con sujetos obligados, organismos públicos o privados, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y centros de investigación, tanto nacionales como extranjeros, cuyo contenido este relacionado con la promoción del debido cumplimiento de la Ley.	Proyecto	10.00	OCT-DIC	6.00	3.00	3%	10.00	8.00	10.00	80.00	
5	Asistir y participar en los diversos eventos estatales, nacionales e internacionales relacionados con la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de los datos personales.	Evento	50.00	OCT-DIC	30.00	15.00	15%	50.00	39.00	50.00	78.00	
6	Capacitación a sociedad civil y servidores públicos.	Evento	15.00	OCT-DIC	9.00	1.00	8%	15.00	6.00	15.00	40.00	

1958.71

**INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACION**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2015**

CLAVE: 01	PROGRAMA: ACTIVIDADES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO										UNIDAD RESPONSABLE:	
CLAVE: 01	SUBPROGRAMA: PROPUESTAS AL ÓRGANO DE GOBIERNO										PONENCIA II	
CLAVE: 01	PROYECTO: ÓRGANO DE GOBIERNO DEL IVAI										JRMH	
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	
1	Proponer asuntos para la inclusión en el orden del día de las sesiones ordinarias. Proponer el retiro de asuntos en el orden del día de las sesiones extraordinarias. Proponer al Presidente, la convocatoria de sesiones extraordinarias. Proponer proyectos diversos a la consideración del órgano de gobierno para que se tomen medidas necesarias para favorecer el mejor uso y aprovechamiento de la información pública; garantizar la protección de la información reservada y confidencial; para manejar con eficiencia y probidad los recursos presupuestarios que se le asignen; para evaluar los programas para capacitar y actualizar a los servidores públicos en los temas relativos al acceso y protección de la información reservada y confidencial, mediante la impartición de cursos, seminarios, talleres y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente; para la reglamentación interna y los manuales e instructivos de organización y procedimientos, y los criterios generales de clasificación y en su caso, los plazos para la desclasificación de la información reservada, incluyendo la ampliación de los periodos de reserva, entre otros.	Documento	2.00	OCT-DIC	2.00	2.00	0%	2.00	2.00	2.00	100.00	

CLAVE: 01	PROGRAMA: GARANTIZAR EL DERECHO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES										UNIDAD RESPONSABLE:	
CLAVE: 01	SUBPROGRAMA: TUTELA JURISDICCIONAL										PONENCIA II	
CLAVE: 01	PROYECTO: PONENCIAS										JRMH	
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	
1	Instruir los recursos que le sean turnados, formular el proyecto de resolución.	Expediente	100.00	OCT-DIC	60.00	126.00	-66%	100.00	218.00	100.00	218.00	

CLAVE: 01	PROGRAMA: DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES										UNIDAD RESPONSABLE:	
CLAVE: 01	SUBPROGRAMA: ACTIVIDADES DE CONSOLIDACIÓN DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES										PONENCIA III	
CLAVE: 01	PROYECTO: CONSEJEROS											
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	
1	Organizar y coordinar reuniones regionales con los integrantes de la Región Sur de la Conferencia Mexicana de Acceso a la Información Pública (COMAIP)	Evento	3.00	OCT-DIC	0.00	2.00	-2%	3.00	6.00	3.00	200.00	
2	Coordinar trabajos de investigación del derecho a la información y la protección de datos personales	Documento	3.00	OCT-DIC	0.00	0.00	0%	3.00	3.00	3.00	100.00	
3	Presentar al Consejo General proyecto de iniciativa de ley o decretos relacionados con el Derecho a la Información y Protección de Datos Personales para que, una vez aprobados, somerías a consideración del Congreso y/o elaborar dos propuestas que se considere necesarias para la reforma, adición, derogación o abrogación de la normatividad y formatos vigentes.	Proyecto	2.00	OCT-DIC	1.00	0.00	1%	2.00	3.00	2.00	150.00	
4	Presentar propuesta para la determinación de los procesos de selección, evaluación, promoción y remoción del personal del IVAI	Documento	1.00	OCT-DIC	0.00	1.00	-1%	1.00	2.00	1.00	200.00	
5	Presentar al Consejo General proyecto de convenios, acuerdos, contratos, bases de colaboración y demás actos consensuales a celebrarse por el IVAI con sujetos obligados, organismos públicos o privados, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y centros de investigación, tanto nacionales como extranjeros, cuyo contenido este relacionado con la promoción del debido cumplimiento de la Ley.	Proyecto	3.00	OCT-DIC	0.00	1.00	-1%	3.00	7.00	3.00	233.33	
6	Capacitación a sociedad civil y servidores públicos.	Evento	12.00	OCT-DIC	3.00	7.00	-4%	12.00	47.00	12.00	391.67	

CLAVE: 01	PROGRAMA: ACTIVIDADES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO										UNIDAD RESPONSABLE:	
CLAVE: 01	SUBPROGRAMA: PROPUESTAS AL ÓRGANO DE GOBIERNO										PONENCIA III	
CLAVE: 01	PROYECTO: ÓRGANO DE GOBIERNO DEL IVAI											
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	

**INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACION**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2015**

1	Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, en sus funciones de Órgano de Gobierno	Acta	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	
2	Proponer asuntos para la inclusión en el orden del día de las sesiones ordinarias. Proponer el retiro de asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias. Proponer al Presidente, la convocatoria de sesiones extraordinarias. Proponer proyectos diversos a la consideración del órgano de gobierno para que se tomen medidas necesarias para favorecer el mejor uso y aprovechamiento de la información pública; garantizar la protección de la información reservada y confidencial; para manejar con eficiencia y probidad los recursos presupuestarios que se le asignen; para evaluar los programas para capacitar y actualizar a los servidores públicos en los temas relativos al acceso y protección de la información reservada y confidencial, mediante la impartición de cursos, seminarios, talleres y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente; para la reglamentación interna y los manuales e instructivos de organización y procedimientos, y los criterios generales de clasificación y en su caso, los plazos para la desclasificación de la información reservada, incluyendo la ampliación de los periodos de reserva, entre otros.	Documento	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	

CLAVE: 01	PROGRAMA: GARANTIZAR EL DERECHO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	UNIDAD RESPONSABLE:
CLAVE: 01	SUBPROGRAMA: TUTELA JURISDICCIONAL	PONENCIA III
CLAVE: 01	PROYECTO: PONENCIAS	

No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	
1	Instruir los recursos que le sean turnados, formular el proyecto de resolución.	Expediente	670.00	OCT-DIC	175.00	124.00	51%	670.00	466.00	670.00	69.55	

CLAVE: 01	PROGRAMA: GARANTIZAR EL DERECHO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	UNIDAD RESPONSABLE:
CLAVE: 04	SUBPROGRAMA: REPRESENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA EJECUTIVA
CLAVE: 01	PROYECTO: PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	

No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	
1	Notificar a los Consejeros la fecha y hora de sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno. Levantar las actas de las sesiones y enviarlas a los Consejeros para su firma y, en los casos correspondientes, al titular del Órgano Interno de Control y Comisario del Instituto, para el mismo fin.	Función	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	
2	Elaborar y mantener actualizada en los libros correspondientes la información relativa a sesiones celebradas y actas levantadas.	Función	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	
3	Elaborar el proyecto de acuerdo acerca del cumplimiento o inobservancia de la resolución de los recursos emitidos por el Consejo y elaborar, en su caso, el aviso al superior jerárquico del servidor público que desacate la resolución del Consejo.	Función	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	
4	Notificar las resoluciones del Consejo y de los Consejeros Ponentes. Registrar los recursos interpuestos ante el Instituto, así como la versión pública de los asuntos tratados en las sesiones. Atender las audiencias con las partes en los recursos de revisión.	Función	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	
5	Asistir al Presidente del Consejo en la elaboración del orden del día y las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.	Función	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	

CLAVE: 01	PROGRAMA: GARANTIZAR EL DERECHO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	UNIDAD RESPONSABLE:
CLAVE: 01	SUBPROGRAMA: TUTELA JURISDICCIONAL	SECRETARÍA DE ACUERDOS
CLAVE: 01	PROYECTO: PONENCIAS	

No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	
1	Asistir a los consejeros en la sustanciación de los recursos de revisión y de reconsideración, en los procedimientos de verificación de falta de respuesta y otros, incluida la revisión de los proyectos de resolución correspondientes.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	

**INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACION**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2015**

2	Fungir como Secretario de Actas del Consejo General.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00
3	Auxiliar al Presidente del Consejo en la asignación y tramitación de los recursos y demás procedimientos interpuestos ante el Instituto, así como de los asuntos que en general le competen conforme a sus atribuciones	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00
4	Elaborar, para su aprobación y notificación, el proyecto de acuerdo acerca del cumplimiento o inobservancia de la resolución de los recursos emitidos por el Consejo General y, en su caso, el aviso al superior jerárquico del servidor público que desacate la resolución del propio Consejo General.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00
5	Dar fe de los actos realizados por el Consejero Ponente en la tramitación de los recursos así como de los procedimientos de verificación de falta de respuesta a solicitudes de acceso a la información, concluidos o en trámite.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00
6	Dar fe y certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en los archivos del IVAI, relacionados con los expedientes de recurso de revisión, recurso de reconsideración y procedimientos de verificación de falta de respuesta a solicitudes de acceso a la información, concluidos o en trámite.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00
7	Notificar en tiempo y forma a los sujetos obligados, así como a los particulares, por conducto de los actuarios notificadoros, los acuerdos y resoluciones del Consejo General o del Consejero ponente, de los recursos y del procedimiento de verificación de falta de respuesta.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00
8	Elaborar el proyecto de la versión pública de las resoluciones de los recursos de revisión, aprobadas por el Consejo General.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00
9	Rendir al Consejo General, informe trimestral de las actividades realizadas.	Documento	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00

CLAVE: 01	PROGRAMA: GARANTIZAR EL DERECHO A LA INFORMACIÓN Y LA PORTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN CIUDADANA
CLAVE: 02	SUBPROGRAMA: PROMOCIÓN INSTITUCIONAL	
CLAVE: 01	PROYECTO: PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	

No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	
1	Jornadas estudiantiles de difusión del derecho a la información y de la protección de datos personales en el nivel medio superior y superior del estado	Evento	5.00	OCT-DIC	1.00	2.00	-1%	5.00	5.00	5.00	100.00	
2	Supervisiones a los sujetos obligados de las obligaciones contenidas en la LTAIP del estado de Veracruz, de las referidas en el art. 8 y en el Acuerdo ODG/SE-122/09/12/2013	Evento	9.00	OCT-DIC	3.00	2.00	1%	9.00	8.00	9.00	88.89	
3	Concurso: Ensayo sobre el Derecho a la Información	Evento	2.00	OCT-DIC	1.00	0.00	1%	2.00	1.00	2.00	50.00	
4	Concurso: Dibujo Infantil	Evento	1.00	OCT-DIC	0.00	0.00	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
5	Capacitación a los sujetos obligados que la solicitan	Evento	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	
6	Foros Regionales de difusión de Acceso a la Información y la Protección de Datos personales	Evento	4.00	OCT-DIC	1.00	2.00	-1%	4.00	6.00	4.00	150.00	
7	Colaborar en la publicación dos números de la revista ACCESA	Documento	1.00	OCT-DIC	0.00	0.00	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
8	Encuentro Nacional de Consejeros	Evento	1.00	OCT-DIC	0.00	0.00	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
9	Elaboración de contenidos de carteles y trípticos de difusión del derecho a la información, la rendición de cuentas, la transparencia, INFOMEX y procedimiento para solicitar información pública	Documento	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	

CLAVE: 01	PROGRAMA: GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CLAVE: 04	SUBPROGRAMA: REPRESENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	
CLAVE: 02	PROYECTO: MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DEL INSTITUTO	

No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	
1	Elaborar en coordinación con las áreas administrativas, el proyecto de programa operativo anual del IVAI y someterlo al conocimiento del Secretario Ejecutivo para los efectos procedentes.	Documento	1.00	OCT-DIC	0.00	0.00	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
2	Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del IVAI para que por conducto del Secretario Ejecutivo se someta a la aprobación del Consejo General.	Documento	1.00	OCT-DIC	0.00	0.00	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
3	Participar con carácter de Secretario en las sesiones del Subcomite de Adquisiciones del Instituto.	Actividad	6.00	OCT-DIC	2.00	2.00	0%	6.00	7.00	6.00	116.67	
4	Llevar la contabilidad y elaborar mensualmente los estados financieros del IVAI, conforme a la normatividad vigente.	Actividad	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	
5	Elaborar los informes trimestrales sobre el ejercicio del gasto a que se refiere el artículo 179 del Código Financiero del Estado de Veracruz, y por conducto del Secretario Ejecutivo someterlo a la aprobación del Consejo General para su posterior presentación al Congreso, debiendo turnar copia de dicho informe al Titular del Órgano de Control Interno del IVAI.	Documento	4.00	OCT-DIC	1.00	1.00	0%	4.00	4.00	4.00	100.00	
6	Cumplir oportunamente con las obligaciones tributarias, federales, estatales y municipales a cargo del IVAI.	Actividad	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	

**INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACION**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2015**

7	Elaborar y presentar al Secretario Ejecutivo del Consejo General, para su aprobación, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, atendiendo a los requerimientos y necesidades de las áreas administrativas.	Documento	1.00	OCT-DIC	0.00	0.00	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
---	---	-----------	------	---------	------	------	----	------	------	------	--------	--

CLAVE: 01	PROGRAMA: GARANTIZAR EL DERECHO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	UNIDAD RESPONSABLE:
CLAVE: 04	SUBPROGRAMA: REPRESENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
CLAVE: 03	PROYECTO: REPRESENTACIÓN Y COMISIÓN LEGAL	

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	
1	Representar al Instituto, previa solicitud o delegación de facultades del Secretario Ejecutivo, ante tribunales federales y del fuero común así como cualquier otra autoridad administrativa, en los asuntos en que el mismo tenga interés o injerencia jurídica, en todo tipo de acciones y/o procedimientos, ordinarios y extraordinarios, iniciados en contra o por el Instituto, dando seguimiento a los mismos y ejerciendo las facultades que al caso competan según instrucciones recibidas; comunicando su seguimiento a la Unidad de Acceso, en el caso que proceda, para la actualización del portal de transparencia del Instituto.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
2	Formular dictámenes jurídicos no vinculantes respecto del contenido de Solicitudes presentadas por sujetos obligados, respecto de Validación de "No Aplicación de Fracciones" así como de "Formato Solicitud de Acceso a la Información Pública" y de "Formato de Solicitud de Acceso, Corrección, Modificación o Supresión de Datos Personales", relacionados al contenido de la Ley y Lineamientos aplicables, para ser sometidos al conocimiento y/o aprobación del Consejo General, previa remisión de Presidencia del Consejo General y/o Secretario Ejecutivo o solicitud de la Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
3	Emitir opiniones no vinculantes en materia jurídica referentes a las atribuciones del Instituto y/o obligaciones de los sujetos obligados, que hayan sido solicitadas al Instituto por los mismos, previa remisión por la Presidencia del Consejo General o Secretaría Ejecutiva; las que sean solicitadas por integrantes del Consejo General y/o titulares de las áreas administrativas del Instituto necesarias para el desarrollo de sus actividades; así como las referentes a contenidos de Gaceta Oficial del Estado enviada por la Editora de Gobierno que estime necesario.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
4	Rendir al Consejo General, su Presidencia y/o Secretaría Ejecutiva, según corresponda, los informes de la normatividad del Instituto disponga, así como proporcionar cualquier otra información de la Dirección que los integrantes del Consejo General requieran para el ejercicio de sus funciones como máximo órgano de gobierno del Instituto.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
5	Preparar proyectos de contratos administrativos, laborales, civiles y/o mercantiles a celebrar por el Instituto, previa solicitud de área administrativa competente y de conformidad con los Manuales de Organización y Procedimientos aprobados por el Consejo General; y, revisar y/o elaborar, previa solicitud, propuestas de convenios a suscribir el Instituto con instituciones así como organizaciones de la sociedad civil, con base en las instrucciones recibidas.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
6	Análisis, compilación y custodia de ediciones de Gaceta Oficial del Estado que envía la Editora de Gobierno, haciendo del conocimiento de los integrantes del Consejo General y titulares de áreas administrativas del Instituto que correspondan, los asuntos ahí publicados que tengan relación directa con la actividad del órgano; elaborando los ante-proyectos de Iniciativa de Ley o su reforma que al Instituto competan, así como de Reglamentos, Lineamientos, Manuales y demás normatividad interna que le sean previamente solicitados por el Consejo General, su Presidencia y/o el Secretario Ejecutivo, para someterlos a su conocimiento, siguiendo las directrices que para el caso le sean previamente marcadas.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
7	Proporcionar asesoría en materia jurídica relacionada con las atribuciones del Instituto y/o obligaciones de los sujetos obligados, a los particulares, organizaciones de la sociedad civil, sujetos obligados, instituciones, así como integrantes del Consejo General y titulares de áreas administrativas del órgano, que de manera personal y/o telefónica la soliciten para el desarrollo de sus actividades.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	

CLAVE: 01	PROGRAMA: GARANTIZAR EL DERECHO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	UNIDAD RESPONSABLE:
CLAVE: 04	SUBPROGRAMA: REPRESENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS
CLAVE: 04	PROYECTO: SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		

**INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACION**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2015**

		MEDIDA								CANTIDAD	%
1	Administración, mantenimiento, capacitación y atención del sistema infomex-veracruz	Funcion	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00
2	Administración, mantenimiento, capacitación y atención del sistema dataver	Funcion	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00
3	Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la plataforma computacional y de comunicaciones	Servicio	44.00	OCT-DIC	10.00	10.00	0%	44.00	48.00	44.00	109.09
4	Coordinación de cursos de innovación y empleo de tecnología	Funcion	2.00	OCT-DIC	0.75	0.00	1%	2.00	1.00	2.00	50.00
5	Desarrollo, soporte, asesoría y capacitación en el uso de sistemas informáticos (desarrollos propios y paquetes comerciales)	Funcion	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00
6	Administración, mantenimiento y actualización del portal de internet del instituto	Funcion	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00

CLAVE: 01	PROGRAMA: GARANTIZAR EL DERECHO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES
CLAVE: 01	SUBPROGRAMA: TUTELA JURISDICCIONAL	
CLAVE: 01	PROYECTO: PONENCIAS	

No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	
1	Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los entes públicos que establece la Ley para la Tutela de Datos Personales del Estado de Veracruz y el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales.	Funcion	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
2	Orientar y asesorar a los entes públicos y particulares que lo requieran acerca del contenido y alcance de la Ley para la Tutela de Datos Personales del Estado de Veracruz.	Funcion	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
3	Coadyuvar con la Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana, y participar en seminarios, cursos, talleres y actividades que promuevan el conocimiento de la Ley 581.	Funcion	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
4	Elaborar proyectos de políticas, lineamientos, instrumentos, guías, o publicaciones para el manejo, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales en posesión de los entes públicos.	Funcion	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
5	Asistir a los Consejeros en la sustanciación y resolución de los recursos de revisión promovidos para garantizar la protección y el debido tratamiento de datos personales, incluida la revisión de los proyectos de resolución.	Funcion	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	

CLAVE: 01	PROGRAMA: GARANTIZAR EL DERECHO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	UNIDAD RESPONSABLE: ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
CLAVE: 03	SUBPROGRAMA: CONSOLIDACIÓN INSTITUCIONAL	
CLAVE: 01	PROYECTO: TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO	

No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	
1	Elaborar y ejecutar los programas anuales de auditoría interna, de control y evaluación del origen y aplicación de los Recursos Financieros; y en su caso dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que se generen; así mismo, iniciar y dar seguimiento con base a la normatividad aplicable al procedimiento administrativo de responsabilidad en contra de los servidores públicos del Instituto.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
2	Fungir como Comisario en las Sesiones del Consejo General, verificar que se formulen y suscriban las actas y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el mismo.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
3	Analizar los Estados Financieros del Instituto y los informes trimestrales que en términos del artículo 179 del Código Financiero debe rendir el Instituto al H. Congreso del Estado y en su caso emitir las recomendaciones pertinentes; así como dar seguimiento a las observaciones formuladas por auditorías externas y por aquellas practicadas por el ORFIS.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
4	Asistir como integrante del Subcomite y del Comité de Adquisiciones del Instituto; así como en los procedimientos de adjudicación de bienes y servicios que lleve a cabo la Dirección de Administración y Finanzas.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
5	Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Instituto, en lo relativo a su situación patrimonial y remitir las declaraciones al H. Congreso del Estado, dar seguimiento a las metas establecidas en el Programa Operativo Anual, participar en los procesos de entrega recepción y rendir informes trimestrales al Consejo General.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	

**INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACION**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2015**

CLAVE: 01		PROGRAMA: GARANTIZAR EL DERECHO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES										UNIDAD RESPONSABLE:
CLAVE: 02		SUBPROGRAMA: PROMOCIÓN INSTITUCIONAL										COMUNICACIÓN SOCIAL E
CLAVE: 02		PROYECTO: DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL										IMAGEN
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	
1	Difundir las acciones, actividades y mensajes del Instituto a través de boletines, comunicados, tweets, publicaciones en la página web del Instituto, la cuenta institucional de Facebook, llamadas telefónicas, comunicación personal o cualquier otro medio apropiado para ello	Actividad	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	
2	Realizar la convocatoria, difusión, cobertura informativa, fotográfica y/o de audio de las entrevistas y eventos donde participen los consejeros o personal del Instituto.	Actividad	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	
3	Realizar síntesis y monitoreos de la información periodística relevante, publicada por los medios de comunicación digitales e impresos	Actividad	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	
4	Atender las solicitudes de entrevistas, de información y otros requerimientos de los medios de comunicación en cuanto a las actividades y funciones del Instituto	Actividad	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	
5	Realizar el diseño, edición, actualización, producción y/o impresión de materiales necesarios para la difusión del Instituto, sus actividades y eventos, así como de papelería y materiales institucionales	Actividad	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	
6	Implementar la estrategia de comunicación social aprobada al final del año anterior, conforme al contenido y modo de difusión de los mensajes institucionales diseñados según las necesidades identificadas a lo largo del año, para generar mayor posicionamiento del Instituto y sus actividades entre la ciudadanía a través los diversos medios de comunicación	Actividad	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	
7	Realizar propuestas para la estrategia de comunicación social del año siguiente, a fin de establecer el contenido y modo de difusión de los mensajes institucionales que satisfagan las necesidades identificadas a lo largo del año, generen mayor posicionamiento del Instituto y sus actividades entre la ciudadanía a través los diversos medios de comunicación.	Documento	1.00	OCT-DIC	1.00	1.00	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	

CLAVE: 01		PROGRAMA: GARANTIZAR EL DERECHO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES										UNIDAD RESPONSABLE:
CLAVE: 03		SUBPROGRAMA: CONSOLIDACIÓN INSTITUCIONAL										DIRECCIÓN DE ACCESO A LA
CLAVE: 01		PROYECTO: TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO										INFORMACIÓN
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META ANUAL		PERIODO CALENDARIZADO	AVANCE TRIMESTRAL			AVANCE ACUMULADO ANUAL				OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN %	PROGRAMADO	REALIZADO	VARIACIÓN		
										CANTIDAD	%	
1	Recopilar la información relativa a obligaciones de transparencia aplicables al Instituto en forma y periodo que se generan por las áreas del Instituto.	Funcion	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
2	Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información presentadas al Instituto, de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y elaborar la versión pública, asimismo realizar las orientaciones en materia de transparencia	Funcion	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
3	Participar en las sesiones del Comité de Información de Acceso Restringido, aplicar los acuerdos de clasificación de información reservada o confidencial y elaborar el catálogo de índices por rubros temáticos.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
4	Informar sobre el registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y los costos de reproducción, así como los tiempos de respuesta.	Informe	12.00	OCT-DIC	3.00	3.00	0%	12.00	12.00	12.00	100.00	
5	Aplicar las disposiciones legales sobre tratamiento y protección de datos personales; informar sobre sistemas de datos personales; y recibir y tramitar las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.	Informe	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	
6	Aplicar los criterios y lineamientos prescritos por la ley y el Instituto en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos.	Función	1.00	OCT-DIC	0.25	0.25	0%	1.00	1.00	1.00	100.00	