

Info

fecha de elaboración:			
20 de Noviembre del 2014			
página:	1 de 5	programa:	

Programa Anual de Actividades 2015							
Programa externo:	Consolidación de la Gestión Pública Eficiente y Eficaz	Proyecto:	Vinculación Ciudadana con la Administración Pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad Protegida, Eje transversal: Administración Pública Eficiente: Gobierno de Resultados	Período reportado:	
Unidad Administrativa:	Dirección de Administración	Clave programática:	DA-1	Línea programática:	Interna		
Nombre del Programa interno:	Normalidad Interna						
Objetivo:	Establecer la estructura orgánica, los perfiles operativos de las unidades administrativas y los correlativos a sus respectivos servidores públicos, las funciones de éstos, los sistemas de comunicación y de coordinación interna institucional, los procedimientos necesarios para mejorar la administración e incrementar la productividad operativa, fijar las condiciones generales de trabajo con apego a las leyes, reglamentos y a la normatividad aplicable, así como las normas administrativas para la asignación y uso de bienes y servicios que deberán observar de manera obligatoria las unidades administrativas que integran el Instituto.						

Código	Descripción de la actividad	Informe	Cantidad	Unidad Administrativa	Programación												Avance trimestral		Descripción de la actividad			
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Meta Anual	Durante el período		Acumulado Anual		
																		Cantidad		% del total	Cantidad	% del total
DA-1-1	Elaborar el Proyecto de Presupuesto para para el ejercicio fiscal 2015, y someterlo a consideración del Pleno de este Instituto.	Informe	1	Dirección de Administración															1	0%	0%	Solicitar a las Unidades Administrativas del Instituto la integración de sus requerimientos en materia presupuestal para poder elaborar el Proyecto de Presupuesto que se envía a la Secretaría de Finanzas, previa consideración del Pleno de este Instituto, mediante los formatos establecidos en el SIPREP.
DA-1-2	Actualizar, Registrar, el inventario de los Bienes Muebles que Integran el Patrimonio del Instituto	Informe	2	Dirección de Administración														2	0%	0%	Establecer un control que sirva para el registro de los bienes muebles propiedad del Instituto, que permita su verificación y su conservación por parte de la Administración.	
			3															3				

[Firma]
LABORÓ
C.P. LAZARO GARCÍA CASTILLO

[Firma]
No. Bo
C.P. ALBERTO ESPINOSA LASTIRI

[Firma]
[Firma]
[Firma]

Programa Anual de Actividades 2015

Programa externo: Consolidación de la Gestión Pública Eficiente y Eficaz Proyecto: Vinculación Ciudadana con la Administración Pública Pilar de desarrollo: Sociedad Protegida, Eje transversal: Administración Pública Eficiente: Gobierno de Resultados

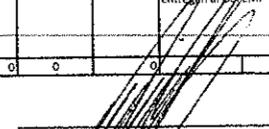
Unidad Administrativa: Dirección de Administración Clave programática: DA-2 Línea programática: Externa Período reportado:

Nombre del Programa interno: Coordinación en Materia de Recursos Financieros y Presupuestales

Objetivo: Cumplir con las disposiciones administrativas aplicables en materia presupuestal conforme a la Normatividad vigente.

					Programación												Avance trimestral				Descripción de la actividad		
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Mesa anual	Durante el periodo		Acumulado Anual			
					Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	Cantidad	% del total					
DA-2-1	Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto para la Secretaría de Finanzas, y someterlo a consideración del Pleno de este Instituto.	Informe	1																				Solicitar a las Unidades Administrativas del Instituto la integración de sus requerimientos en materia presupuestal para poder elaborar el Anteproyecto de Presupuesto que se envía a la Secretaría de Finanzas, previa consideración del Pleno de este Instituto, mediante los formatos establecidos en el SIPREP
DA-2-2	Registrar los movimientos contables y presupuestales mensuales derivados de la operación del Instituto a fin de conformar los Informes contables y presupuestales reportados al Pleno.	Informe	36																				Registrar los movimientos contables y presupuestales mensuales derivados de la operación del Instituto a fin de conformar los Informes contables y presupuestales que se informan al Pleno.
DA-2-3	Registrar los movimientos contables y presupuestales mensuales derivados de la operación del Instituto a fin de conformar los Informes contables y presupuestales para la Secretaría de Finanzas.	Reporte	12																				Registrar los movimientos contables y presupuestales mensuales derivados de la operación del Instituto a fin de conformar los Informes contables y presupuestales que se entregan a la Secretaría de Finanzas.
DA-2-4	Elaboración de Informes Mensuales al OSFEM	Informe	12																				Registrar los movimientos contables y presupuestales mensuales derivados de la operación del Instituto a fin de conformar los Informes contables y presupuestales que se entregan al OSFEM.
			61																				


C.P. LÁZARO GARCÍA CASTILLO


C.P. JOSÉ ROBERTO ESPINOSA LASTIRI









2

Info

fecha de elaboración:
20 de Noviembre del 2014

página: 3 de 5 programa:

Programa Anual de Actividades 2015

Programa externo: Consolidación de la Gestión Pública Eficiente y Eficaz Proyecto: Vinculación Ciudadana con la Administración Pública Pilar de desarrollo: Sociedad Protegida, Eje transversal: Administración Pública Eficiente: Gobierno de Resultados

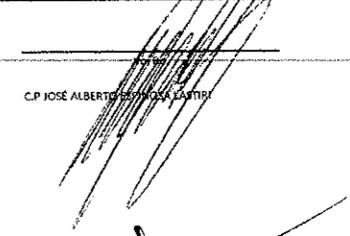
Unidad Administrativa: Dirección de Administración Clave programática: DA-3 Línea programática: Interna Período reportado: Julio Septiembre

Nombre del Programa Interno: Programa Anual de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones 2015

Objetivo: Cumplir con las disposiciones administrativas aplicables en materia presupuestal conforme a la Normatividad vigente.

					Programación												Avance trimestral				Descripción de la actividad	
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Meta anual	Durante el periodo		Acumulado Anual		
																		Cantidad	% del total	Cantidad		% del total
DA-3-1	Elaboración del Programa Anual de Adquisiciones y Servicios	Informe	1													1	0%	1	100%	Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios 2014 del instituto a través del Comité de respectivo con la finalidad de coordinar las Adquisiciones de Bienes y Servicios a Solicitudes de las Diferentes Áreas del instituto, y estar en posibilidad de someterlo a revisión y en su caso aprobación por parte del Pleno del Instituto y proceder a su ejecución en apego a la Normatividad vigente aplicable.		
DA-3-2	Elaboración del Programa Anual de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones	Informe	1													1	0%	1	100%	Elaborar el Programa Anual de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones 2015 del instituto a través del Comité de respectivo con la finalidad de arrendar el inmueble que ocupan las oficinas del instituto y estar en posibilidad de someterlo a revisión y en su caso aprobación por parte del Pleno del Instituto y proceder a su ejecución en apego a la Normatividad vigente aplicable.		
			2													2						


C.P. LÁZARO GARCÍA MEJILLO


C.P. JOSÉ ALBERTO HERNÁNDEZ CASTRO











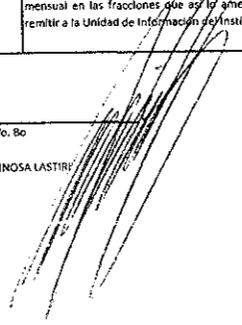
fecha de elaboración:	
20 de Noviembre del 2014	
página:	4 de 5
programa:	

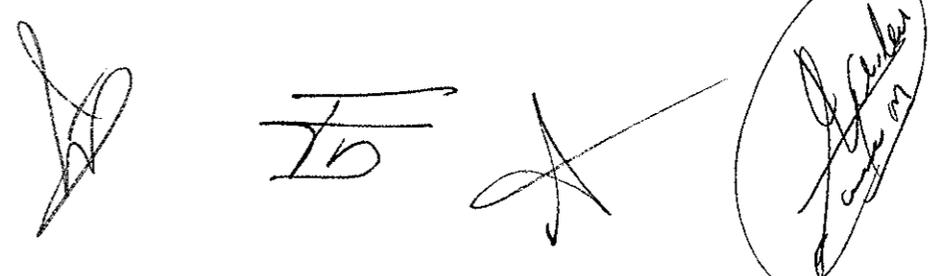
Programa Anual de Actividades 2015

Programa externo:	Consolidación de la Gestión Pública Eficiente y Eficaz	Proyecto:	Vinculación Ciudadana con la Administración Pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad Protegida, Eje transversal: Administración Pública Eficiente: Gobierno de Resultados
Unidad Administrativa:	Dirección de Administración	Clave programática:	DA-4	Línea programática:	Externa
Nombre del Programa Interno:	Atención de Solicitudes de Información				
Objetivo:	Cumplir con las disposiciones señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y los Lineamientos de por los que se establecen las Normas que habrán de observar los sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y actualización de la Información Pública de Oficio determinada por el Capítulo I del Título Tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.				

					Programación												Meta anual	Avance trimestral				Descripción de la actividad
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre		Durante el periodo		Acumulado Anual		
																		Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	
DA-4-1	Actualizar la Información Pública de Oficio.	Informe	12	Dirección de Administración															12	0%	0%	Actualizar la Información Pública de Oficio correspondiente a la Dirección de Administración en la página web del Instituto de manera mensual en las fracciones que así lo ameriten y remitir a la Unidad de Información del Instituto.


 EL DIRECTOR
 C.P. LÁZARO GARCÍA CASTILLO

Vo. Bo
 C.P. JOSÉ ALBERTO ESPINOSA LASTIRI




info

fecha de elaboración:			
20 de Noviembre del 2014			
página:	5 de 5	programa:	

Programa Anual de Actividades 2015

Programa externo:	Consolidación de la Gestión Pública Eficiente y Eficaz	Proyecto:	Vinculación Ciudadana con la Administración Pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad Protegida, Eje transversal: Administración Pública Eficiente: Gobierno de Resultados
Unidad Administrativa:	Dirección de Administración	Clave programática:	DA-5	Línea programática:	Interna
Nombre del Programa Interno:	Programa Anual de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones 2015				
Objetivo:	Cumplir con las disposiciones administrativas aplicables en materia presupuestal conforme a la Normatividad vigente.				

					Programación												Avance trimestral				Descripción de la actividad	
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Meta Anual	Durante el periodo		Acumulado Anual		
					Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	Cantidad	% del total				
DA-5-1	Participar en el Comité de Adquisiciones y Servicios	Informe	9	Dirección de Administración														9	0%	0	0%	Participar en las sesiones del Comité de Adquisiciones y Servicios
DA-5-2	Participar en el comité de Arrendamientos de Inmuebles y Enajenaciones	Informe	1	Dirección de Administración														1	0%	0	0%	Participar en el Comité Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones
			10															10	0%	0	0%	

[Handwritten Signature]
 C.P. LAZARO GARCIA CASTILLO

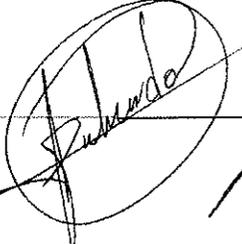
Vo. Bo.
 C.P. JOSÉ ALBERTO ESPINOSA LASTRUP
[Handwritten Signature]

[Handwritten Signatures]

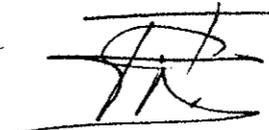
Programa anual de actividades 2015

Programa externo:	Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz	Proyecto:	Vinculación ciudadana con la administración pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad protegida, eje transversal: Administración Pública eficiente: Gobierno de resultados
Unidad de Administrativa:	Coordinaciones de Proyectos	Clave programática:	CP-1	Línea programática:	Externa
Nombre del Programa interno:	Actividad Jurisdiccional				
Objetivo:	Aplicar e interpretar las leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como la de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios				

					Programación												Meta anual	Avance trimestral				Descripción
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre		Durante el periodo		Acumulado Anual		
																		Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	
CP-1-1	Elaborar y supervisar los Proyectos de resolución de los recursos de revisión	Resolución	2100	CP	175	175	175	170	180	175	150	185	185	180	185	165	2100			2100	Formular y revisar proyectos de resolución a los recursos de revisión turnados a las ponencias.	
CP-1-2	Notificar las resoluciones del Pleno.	Registro de Notificación de sistema	2100	CP	175	175	175	170	180	175	150	185	185	180	185	165	2100			2100	Notificar las resoluciones de los recursos de revisión aprobadas por el pleno.	
CP-1-3	Revisar, al momento de elaborar los proyectos de resolución, los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial	Resolución	2100	CP	175	175	175	170	180	175	150	185	185	180	185	165	2100			2100	Revisar y aplicar criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial	
CP-1-4	Realizar las diligencias para mejor proveer y elaborar las actas correspondientes	Procedimiento	10	CP		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10			10	Llevar a cabo las diligencias requeridas por los comisionados y cuando sea procedente suscribir las actas correspondientes.	
CP-1-5	Elaborar las versiones públicas de las resoluciones emitidas por el pleno.	Resolución	2100	CP	175	175	175	170	180	175	150	185	185	180	185	165	2100			2100	Realizar y revisar las versiones públicas elaboradas por las ponencias.	
CP-1-6	Analizar los proyectos de resolución formulados por las ponencias.	Análisis	2100	CP	175	175	175	170	180	175	150	185	185	180	185	165	2100			2100	Analizar los proyectos de resolución formulados por las ponencias	

Elaboró:  Lic. Beatriz Guadalupe Castro Mendoza, Norma Aransasu Valdés Pedraza, Jorge Gerardo Estrada Moreno, Iván Medina Arcos y Alejandro Pichardo Alva

Vo. Bo:  Lic. Beatriz Guadalupe Castro Mendoza, Norma Aransasu Valdés Pedraza, Jorge Gerardo Estrada Moreno, Iván Medina Arcos y Alejandro Pichardo Alva

    9

Programa anual de actividades 2015

Programa externo:	Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz	Proyecto:	Vinculación ciudadana con la administración pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad protegida, eje transversal: administración pública eficiente; gobierno de resultados
Unidad administrativa:	Dirección de Capacitación y Comunicación Social	Clave programática:	IXCS-5	Línea programática:	Interna
Nombre del programa interno:	Equidad de género				
Objetivo:	Promover la incorporación de la perspectiva de género y la prevención de la violencia contra las mujeres en las actividades institucionales				

					Programación												Meta anual	Avance trimestral				Descripción de la actividad
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		Durante el periodo		Acumulado anual		
																		Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	
IXCS-5	Campaña en Facebook, Twitter y la página electrónica institucional	Captura de pantalla	12	IXCS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12					Generar contenidos mensuales referentes a la equidad de género en Facebook, Twitter o la página institucional.
IXCS-5	Creación de contenidos gráficos	Cartel	4	IXCS											4						Realizar carteles y trípticos sobre protección de los datos personales y erradicación de la violencia, enfocados al sector femenino.	
IXCS-5	Promoción de la equidad de género a través de pláticas informativas	Plática informativa	5	IXCS			1			1	1				1		5					Realizar pláticas informativas dirigidas a los distintos sectores de la población femenina
IXCS-5	Participación del Infoom en actividades de equidad de género	Actividad	4	IXCS			1			1					1	1	4					Participar en eventos de perspectiva de género, a través de conferencias magistrales o foros.
IXCS-5	Elaboración de material publicitario	Display	1	IXCS											1		1					Realizar las diversas etapas de diseño de un display que incluya los temas relacionados con la equidad de género.

Aprobó

Mtra. Berenice Armas Tello

Responsables de la ejecución

Mtra. Berenice Armas Tello

Lic. Sara Karina Iturbe Martínez

Lic. Janelle Elizalde Ortega

info

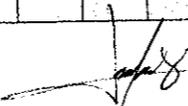
Fecha de elaboración:			
Noviembre de 2014			
Página:	1 de 5	Programa:	IXCS-1

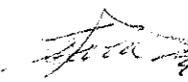
Programa anual de actividades 2015

Programa externo:	Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz	Proyecto:	Vinculación ciudadana con la administración pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad protegida, de transición: administración pública eficiente: gobierno de resultados
Unidad administrativa:	Dirección de Capacitación y Comunicación Social	Clave programática:	IXCS-1	Línea programática:	Interna
Nombre del programa Interno:	Imagen Institucional	Objetivo:			
Objetivo:	Supervisar y, en su caso, determinar las modificaciones y actualizaciones a la página electrónica institucional, así como a las cuentas de las redes sociales institucionales.				

Código	Descripción de la actividad	Cantidad	Unidad	Meta anual	Programación												Avance trimestral		Descripción de la actividad				
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Durante el período	Acumulado anual					
																	Cantidad	% del total		Cantidad	% del total		
IXCS-1	Retoolimentación de las redes sociales institucionales	12	IXCS	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			Realizar actualizaciones en redes sociales como Twitter y Facebook
IXCS-1	Realizar diversas herramientas de comunicación	1	IXCS	1				1												1			Proponer publicaciones en el feed de la página electrónica institucional.


Mtra. Berenice Ariza Tobi


Lic. Jaide Elzalde Ortega
Responsables de la ejecución


Lic. Sara Karina Ibarra Martínez

2



Info

Fecha de elaboración:
 Noviembre de 2014
 Página: 3 de 5 Programa: DCCS-3

Programa anual de actividades 2015

Programa externo: Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz Proyecto: Vinculación ciudadana con la administración pública Pilar de desarrollo: Sociedad protegida, de transversal: administración pública eficiente: gobierno de resultados
 Unidad administrativa: Dirección de Capacitación y Comunicación Social Clave programática: DCCS-3 Línea programática: Esterna Período reportado:
 Nombre del programa interno: Difusión y comunicación
 Objetivo: Promover, entre la sociedad en general, a través de los medios de comunicación impresos, electrónicos y alternos, la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de los datos personales, así como las actividades del Infomex.

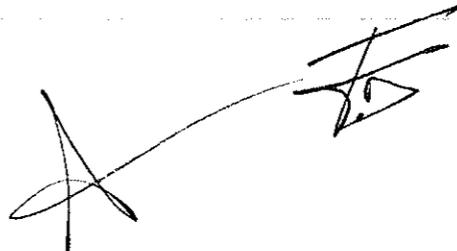
					Programación												Avance trimestral		Descripción de la actividad		
																	Durante el periodo			Acumulado anual	
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Mix Anual	Cantidad		% del total	Cantidad
DCCS-3	Elaborar y enviar a los medios de comunicación los comunicados de prensa referentes a las actividades del Infomex	Reporte	4	DCCS			1				1			1			1	4		Elabora los comunicados de prensa, de acuerdo con las actividades realizadas y promovidas por el Infomex, y ponerlos a disposición de los medios de comunicación.	
DCCS-3	Organizar y ejecutar la campaña publicitaria 2015	Reporte	4	DCCS			1				1			1			1	4		Organizar la publicación en medios impresos (inversiones), en medios electrónicos (spot) y, en su caso, en medios alternos (espectáculos).	
DCCS-3	Elaborar la síntesis de prensa	Carpetas hemerográficas	227	DCCS	18	19	21	17	19	22	18	21	21	22	20	14	227			Elabora la síntesis de prensa, en los días hábiles concordantes con el calendario anual de actividades del Infomex y en función de las actividades que resulte pertinente cubrir y, por lo tanto, abastecen la elaboración de la carpeta hemerográfica.	


 Mtro. René Armas Yello


 Lic. Margarito Hernández Martínez


 Lic. Sara Karina Iturbe Martínez





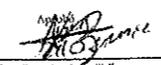


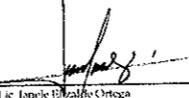
Info

Fecha de elaboración:			
Noviembre de 2014			
Fórmula:	4 de 5	Programa:	DCXS-4

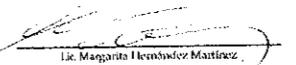
Programa anual de actividades 2015									
Programa exterior:	Consolidación de la gestión pública eficiente y ética	Proyecto:	Vinculación ciudadana con la administración pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad pedagógica, que transvernal: administración pública eficiente, gobierno de resultados				
Unidad administrativa:	Dirección de Capacitación y Comunicación Social	Clave programática:	DCXS-4	Línea programática:	Externa	Periodo reportado:			
Nombre del programa interno:	Programa editorial								
Objetivo:	Promover la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de los datos personales, a través de publicaciones editoriales, material publicitario y artículos promocionales								

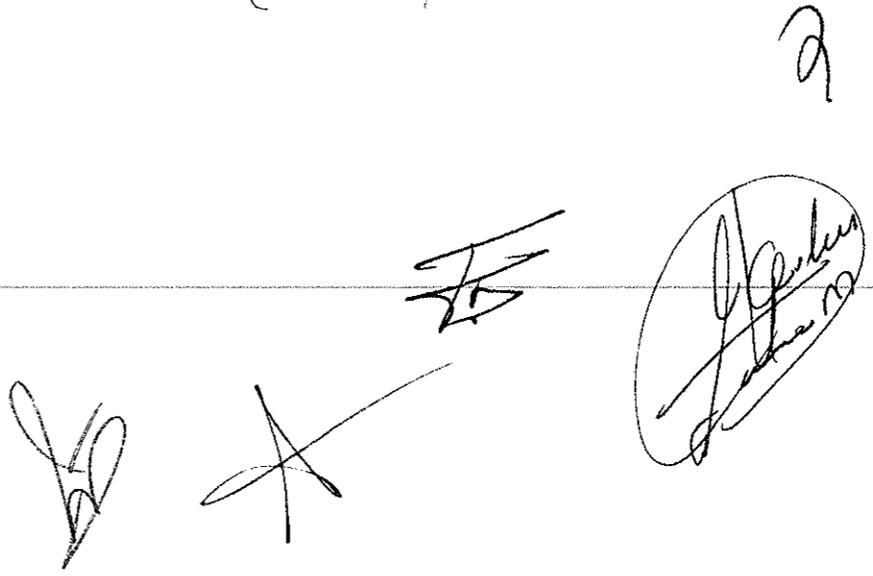
Código	Descripción	Tipo	Cantidad	Clave	Programación												Avance trimestral		Descripción de la actividad				
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta anual	Durante el periodo		Acumulado anual			
																	Cantidad	% del total		Cantidad	% del total		
DCXS-4	Elaborar publicaciones editoriales	Publicación	11	DCXS															11				Realizar las diversas etapas de edición, diseño y publicación del volumen que contiene la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, el informe anual de actividades 2014-2015 y el informe ejecutivo correspondiente, las cuatro guías institucionales y, en su caso, la impresión de cuatro libros.
DCXS-4	Elaborar material publicitario	Artículo	11	DCXS														11				Realizar las diversas etapas de diseño de artículos publicitarios, que contribuyen a la difusión de la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de los datos personales.	
DCXS-4	Elaborar artículos promocionales	Artículo	12	DCXS														12				Realizar las diversas etapas de diseño de artículos utilitarios con el logotipo institucional impreso, que contribuyen a la difusión de la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de los datos personales.	


Mtra. Berenice Arias Tello


Lic. Janete Elizalde Ortega

Responsables de la ejecución


Lic. Margarita Hernández Martínez



fecha de elaboración:
 Noviembre del 2014

pagina: 1 de 3 programa: DI-1

Programa anual de actividades 2015

Programa externo:	Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz	Proyecto:	Vinculación ciudadana con la administración pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad Protegida, Eje transversal: Administración Pública Eficiente: Gobierno de Resultados.
Unidad de Administrativa:	Dirección de Informática	Clave programática:	DI-1	Línea programática:	Interna
Nombre del Programa interno:	Asistencia técnica a personal del Infoem y soporte técnico a equipo institucional.				
Objetivo:	Brindar el apoyo informático y técnico que requieran las diferentes Áreas del Instituto en sus funciones operativas.				

Código	Descripción	Reporte	Cantidad	Departamento de	Programación												Avance trimestral				Descripción			
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Mata anual	Durante el periodo		Acumulado Anual				
																		Cantidad	% del total	Cantidad		% del total		
1	Atención y asesoría vía telefónica, presencial y correo electrónico en materia del SAIMEX e IPOMEX.	Reporte	4	Subdirección de Sistemas	1				1						1				4	0	0%	0	0%	Consiste en brindar la asesoría, así como auxiliar a los Sujetos Obligados en el uso y funcionamiento de las plataformas SAIMEX e IPOMEX
2	Atención y asesoría vía telefónica, presencial y correo electrónico en materia del Sistema de Cédulas de Bases de Datos Personales o REDATOSEM	Reporte	2	Departamento de Tecnologías de la Información	1									1					2	0	0%	0	0%	Consiste en brindar la asesoría, así como auxiliar a los Sujetos Obligados en el uso y funcionamiento del sistema de cédulas de bases de datos personales o REDATOSEM
3	Atención y asesoría vía telefónica, presencial y correo electrónico en materia del Sistema de Proyectos de Sistematización y Actualización de la Información.	Reporte	2	Departamento de Tecnologías de la Información	1									1					2	0	0%	0	0%	Consiste en brindar la asesoría, así como auxiliar a los Sujetos Obligados en el uso y funcionamiento del sistema de cédulas de proyectos de sistematización y actualización de la información.
4	Asistencia técnica a peticiones de los servidores públicos del Infoem realizadas a la dirección electrónica (soporte@infoem.org.mx)	Reporte	4	Departamento de Tecnologías de la Información		1									1				4	0	0%	0	0%	Consiste en brindar la asesoría técnica al personal del INFOEM para el uso adecuado de los equipos propiedad del Instituto.
5	Mantenimiento preventivo de los equipos informáticos propiedad del Infoem.	Reporte	1	Departamento de Tecnologías de la Información															1	0	0%	0	0%	Consiste en realizar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo propiedad del Instituto.

Elaboró y aprobó
 Ing. Jorge Géniz Peña

Responsables de su ejecución
 Ing. Jorge Géniz Peña

Ing. Miguel A. Vargas Camacho

[Handwritten signatures]

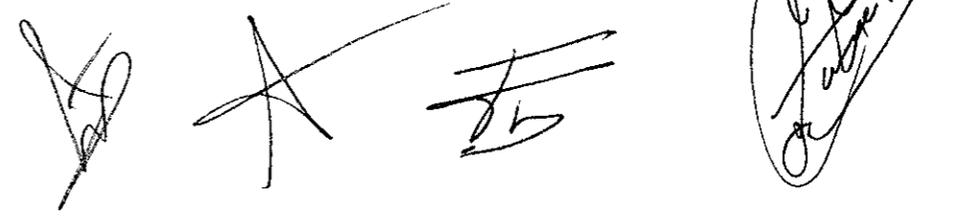
[Handwritten signature in a circle]

Programa anual de actividades 2015

Programa externo:	Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz	Proyecto:	Vinculación ciudadana con la administración pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad Protegida, Eje transversal: Administración Pública Eficiente: Gobierno de Resultados.
Unidad de Administrativa:	Dirección de Informática	Clave programática:	DI-3	Línea programática:	Interna
Nombre del Programa Interno:	Administración de la Infraestructura tecnológica, propiedad del Infoem para uso seguro y eficiente.				
Objetivo:	Proporcionar y administrar el soporte técnico necesario para el buen funcionamiento de la infraestructura tecnológica que permita la integración de una DataWarehouse				

Código	Descripción	Oficina	Cantidad	Subdirección	Programación												Durante el periodo		Acumulado Anual		Descripción		
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Miércoles	Cantidad	% del total	Cantidad		% del total	
1	Respaldo a las bases de datos del Saimex, Ipomex, Redatosem y Programas de Sistematización.	Reporte	4	Subdirección de Sistemas			1			1			1				1	4	0	0%	0	0%	Consiste en ejecutar los procedimientos de respaldos a las bases de datos de las plataformas SAIMEX e IPOMEX, sistemas Intranet (CBDP o REDATOSEM, PASAI).
2	Gestión para la migración de Infraestructura de las aplicaciones SAIMEX e IPOMEX	Oficio de migración	1	Subdirección de Desarrollo Tecnológico					1									1	0	0%	0	0%	Consiste en migrar las aplicaciones de SAIMEX e IPOMEX a otra infraestructura mas robusta para dar atención a la totalidad de los Sujetos Obligados
3	Implementación y configuración del ancho de banda de Internet.	Oficio de incremento	1	Departamento de Tecnologías de la Información														1	0	0%	0	0%	Consiste en llevar a cabo los procedimientos adquisitivos necesarios para incrementar el servicio de internet contratado para el Infoem.
4	Ampliación de la capacidad del almacenamiento masivo.	Oficio de Implementación	1	Departamento de Tecnologías de la Información			1											1	0	0%	0	0%	Consiste en llevar a cabo los procedimientos adquisitivos necesarios para la compra de almacenamiento masivo donde se alojaran las aplicaciones de Intranet, redatosem, página web institucional y de niños.
5	Gestión y migración de las cuentas de correo electrónico Institucional	Oficio de liberación	1	Subdirección de Desarrollo Tecnológico														1	0	0%	0	0%	Consiste en llevar a cabo los procedimientos adquisitivos necesarios para la migración de las cuentas de correo electrónico
6	Diseño y desarrollo de un sistema para la automatización del procedimiento en la elaboración y notificación de los Recursos de Revisión.	Reporte de cumplimiento	1	Dirección de Informática/Subdirección de Desarrollo Tecnológico														1	0	0%	0	0%	Consiste en diseñar, desarrollar e implementar un sistema para la automatización del proceso de elaboración y notificación de las resoluciones que emiten las ponencias de este Instituto

Ing. Jorge Géniz Peña Ing. Jesús Hernández Huerto Ing. Miguel A. Vargas Zamacho



Programa Anual de Trabajo 2015

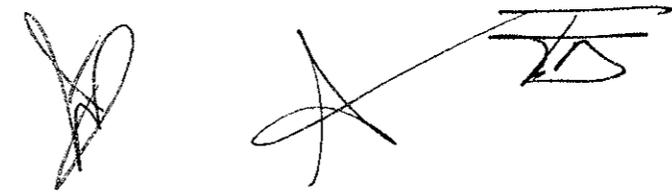
Programa externo:	Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz	Proyecto:	Vinculación ciudadana con la administración pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad Protegida, Eje Transversal: Administración Pública Eficiente: Gobierno de Resultados
Unidad Administrativa:	Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia	Clave programática:	CI-OCV-1	Línea programática:	Interna
Nombre del Programa Interno:	Control Interno				
Objetivo:	Inspeccionar el ejercicio del gasto público y de los ingresos; su congruencia con el presupuesto de egresos, así como realizar seguimiento a solventación de auditorías.				

Código	Descripción	Tipo	Cantidad	Clave	Programación												Avance trimestral		Descripción													
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Mesa Anual	Durante el periodo		Acumulado Anual												
																		Cantidad		% del total	Cantidad	% del total										
CI-OCV-1-1	Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación 2015 (PACE 2015).	Programa	1	CI-OCV	1																										Programar las auditorías y supervisiones a realizarse durante el 2015.	
CI-OCV-1-2	Ejecutar las acciones de control que contempla el PACE 2015.	Informe	10	CI-OCV		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	Ejecutar las acciones programadas en el PACE
CI-OCV-1-3	Seguimiento a la solventación de observaciones identificadas en el PAAI 2015.	Reporte	4	CI-OCV			1				1																			4	Actividad relacionada con la solventación de observaciones derivado de las acciones de PACE 2015.	
CI-OCV-1-4	Seguimiento a la solventación de observaciones derivadas de Auditorías Externas.	Reporte	2	CI-OCV		1					1																			2	Actividad relacionada con la solventación de observaciones derivado de las auditorías externas.	


 C.P. y M. Sr. And. Andrés Iba Díaz
 Contralor Interno y Titular del Órgano de Control y Vigilancia
 Noviembre de 2014


 Responsable de la Unidad
 C.P. R. Ma. de la Luz Macedo Bernal
 Subdirectora de Contaloría
 Noviembre de 2014



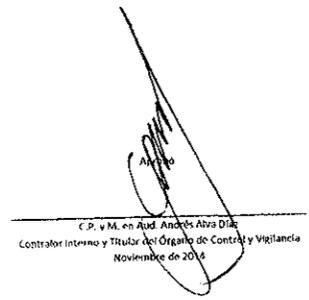


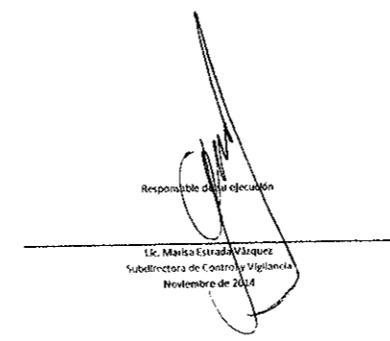
Info

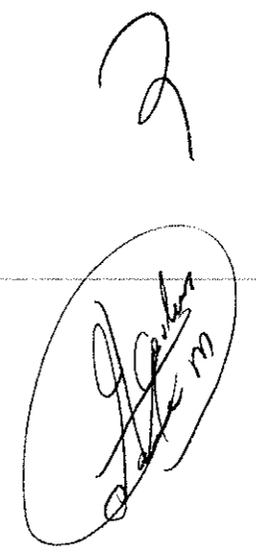
INSTITUTO DE TRANSACCIONES FINANCIERAS Y SEGUROS DE LA UNIÓN Y
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A.F. de México y Monterrey

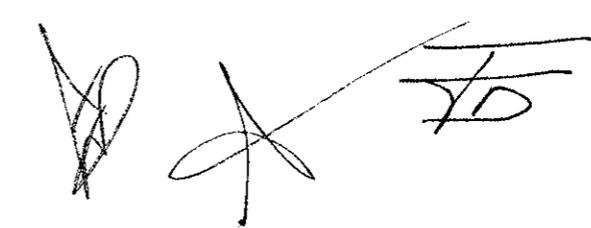
Fecha de Elaboración:	
28 de noviembre de 2014	
Página:	2 de 6
Programa:	CI-OCV-2

Programa Anual de Trabajo 2015																									
Programa externo:		Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz				Proyecto:				Viaculación ciudadana con la administración pública				Pilar de desarrollo:				Sociedad Protegida, Eje Transversal: Administración Pública Eficiente; Gobierno de Resultados							
Unidad Administrativa:		Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia				Clave programática:				CI-OCV-2				Línea programática:				Interna				Período reportado:			
Nombre del Programa Interno:		Prevención y Autocontrol																							
Objetivo:		Vigilar que las normas, procedimientos administrativos y contables se apliquen eficientemente																							
		Proyección																Avance trimestral				Descripción			
		enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Mesa anual	Durante el periodo		Acumulado Anual								
																		Cantidad	% del total	Cantidad	% del total				
CI-OCV-2-1	Participar como Vocal del Comité de Adquisiciones y Servicios.	Sesión	24	CI-OCV	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24					Participación en el Comité de Adquisiciones y Servicios.	
CI-OCV-2-2	Participar como Vocal del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones.	Sesión	2	CI-OCV														2					Participación en el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones.		


 C.P. y M. en Aud. Andrés Abva Díaz
 Contralor Interno y Titular del Órgano de Control y Vigilancia
 Noviembre de 2014


 Responsable de la ejecución
 Lic. María Estrada Márquez
 Subdirectora de Control y Vigilancia
 Noviembre de 2014


 27



Fecha de Elaboración:
28 de noviembre de 2014

Página: 3 de 6 Programa: CI-OCV-3

Programa Anual de Trabajo 2015

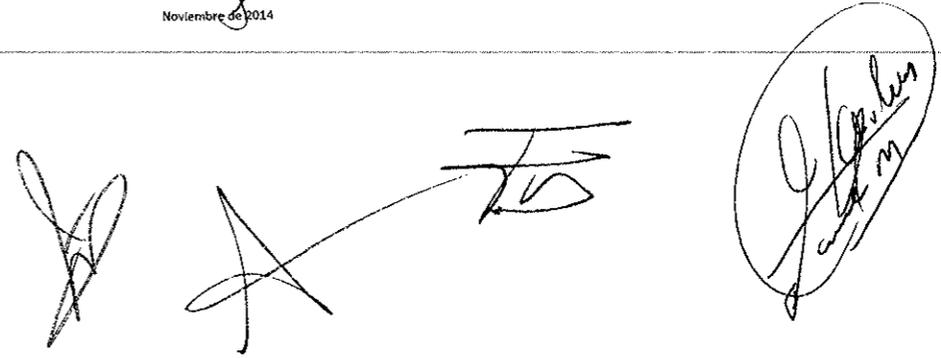
Programa externo:	Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz	Proyecto:	Vinculación ciudadana con la administración pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad Protegida, Eje Transversal: Administración Pública Eficiente: Gobierno de Resultados
Unidad Administrativa:	Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia	Clave programática:	CI-OCV-3	Línea programática:	Interna
Nombre del Programa interno:	Control y Evaluación del Instituto				
Objetivo:	Coordinar el sistema de control y evaluación del Instituto, así como proponer las medidas de control interno para implementarse en el Instituto				

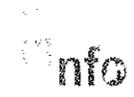
						Programación												Avance trimestral				Descripción	
						enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Meta anual	Durante el periodo		Acumulado Anual		
																			Cantidad	% del total	Cantidad		% del total
CI-OCV-3-1	Organizar y Coordinar el Sistema de Control y Evaluación del Instituto.	Acta	2	CI-OCV			1							1			2						Diseño e implementación de un sistema de control y evaluación que tenga como resultado la eficacia del gobierno de la institución.
CI-OCV-3-2	Analizar los Estados Financieros del Instituto.	Reporte	4	CI-OCV			1			1			1			1	4						Revisión de los estados financieros del Instituto.


C.P. y M. en Aud. Andrés Alva Díaz
Contralor Interno y Titular del Órgano de Control y Vigilancia
Noviembre de 2014


Responsable de sujeción
C.P. R. Ma. de la Luz Macedo Bernal
Subdirectora de Contraloría
Noviembre de 2014

9





Instituto de Investigaciones y Análisis de Políticas y Programas de la Secretaría de Economía y Finanzas

Fecha de Elaboración:			
28 de noviembre de 2014			
Página:	5 de 6	Programa:	CI-OCV-5

Programa Anual de Trabajo 2015							
Programa externo:	Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz	Proyecto:	Visatización ciudadano con la administración pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad Protegida, Eje Transversal: Administración Pública Eficiente; Gobierno de Resultados	Periodo reportado:	
Unidad Administrativa:	Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia	Clima programática:	CI-OCV-5	Línea programática:	Interna	Periodo reportado:	
Nombre del Programa Interno:	Actos Jurídico- Administrativos						
Objetivo:	Coordinar, supervisar, resguardar y actualizar el padrón de servidores públicos del Instituto obligados a presentar declaración de situación patrimonial						

Código	Descripción	Tipo	Cantidad	Clave	Programación												Avance Trimestral		Descripción					
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Méjora anual	Durante el periodo						
																		Cantidad		% del total	Cantidad	% del total		
CI-OCV-5-1	Supervisar el padrón de servidores públicos sujetos a presentar declaración de situación patrimonial	Informe	2	CI-OCV			1											2						Actualización del Padrón de Servidores Públicos sujetos a presentar declaración de situación patrimonial.
CI-OCV-5-2	Coordinar y supervisar la recepción y registro de la declaración de situación patrimonial por anualidad de los servidores públicos adscritos al Instituto.	Servidor Público	41	CI-OCV														41						Servidores Públicos que presentaron en tiempo y forma en el mes de mayo, su declaración de situación patrimonial.
CI-OCV-5-3	Participación en los actos de Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas del Instituto.	Acta	4	CI-OCV			1											4						Asistencia a los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Instituto.

C.P. y M. en Anál. Andrés Arza Díaz
 Contralor Interno y Titular del Órgano de Control y Vigilancia
 Noviembre de 2014

C.P. R. Ma. de la Luz Acosta Benal
 Subdirectora de Contraloría
 Noviembre de 2014

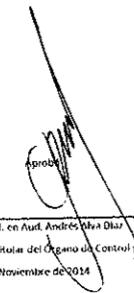
Dr. Juan Carlos Magán Flores
 Jefe del Departamento de Responsabilidades
 Noviembre de 2014

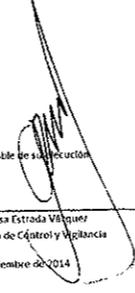
9

Programa Anual de Trabajo 2015

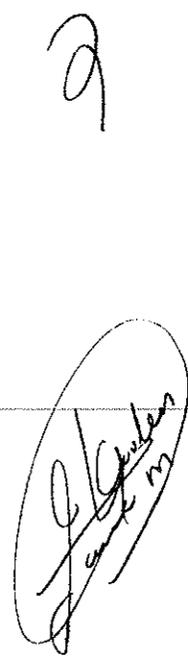
Programa externo:	Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz	Proyecto:	Vinculación ciudadana con la administración pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad Protegida, Eje Transversal; Administración Pública Eficiente; Gobierno de Resultados
Unidad Administrativa:	Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia	Clave programática:	CI-OCV-6	Línea programática:	Interna
Nombre del Programa Interno:	Aplicación de Responsabilidades Administrativas por Incumplimiento a la LTAIPM y M				
Objetivo:	Vigilar el cumplimiento que los sujetos obligados realicen respecto de las resoluciones del Pleno, así como iniciar investigaciones sobre presuntas violaciones a LTAIPM y LPIPEM.				

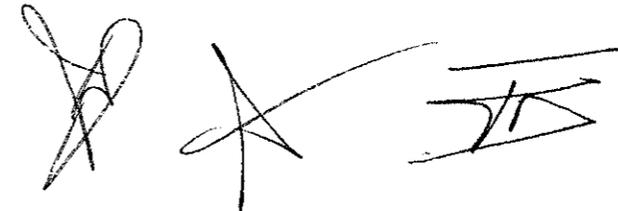
						Programación												Avance trimestral				Descripción						
						enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Meta Anual	Durante el periodo		Acumulado Anual							
																			Cantidad	% del total	Cantidad		% del total					
CI-OCV-6-1	Instaurar Procedimientos Administrativos de Investigación	Informe	4	CI-OCV			1				1				1		4											
CI-OCV-6-2	Sustanciar Procedimientos Administrativos de Responsabilidad.	Informe	4	CI-OCV	1					1					1		4											
CI-OCV-6-3	Vigilar el cumplimiento de los Recursos de Revisión por parte de los Sujetos Obligados.	Informe	4	CI-OCV			1			1					1		4											


 C.P. y M. en Aud. Andrés Iba Díaz
 Contralor Interno y Eje del Órgano de Control y Vigilancia
 Noviembre de 2014


 Responsable de la construcción
 Lic. Mirka Estrada Vázquez
 Subdirectora de Control y Vigilancia
 Noviembre de 2014


 Responsable de su ejecución
 Lic. Juan Carlos Ojguín Flores
 Jefe del Departamento de Responsabilidades
 Noviembre de 2014





Programa anual de actividades 2015

Programa Interno:	Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz	Proyecto:	Vinculación Ciudadana con la Administración Pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad protegida, eje transversal: Administración Pública eficiente: Gobierno de resultados
Unidad de Administrativa:	Dirección Jurídica y de Verificación	Clave programática:	DIV-1	Línea programática:	Interna
Nombre del Programa Interno:	Normatividad interna Desarrollar las acciones necesarias para el cumplimiento de las responsabilidades de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, Reglamento interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la identificación, publicación y actualización de la Información Pública de Oficio determinada por el Capítulo I del Título Tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Lineamientos por los que se establecen las políticas, Criterios y Procedimientos que deberán observar los Sujetos Obligados, para proveer la aplicación e implementación de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y los Lineamientos sobre medidas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales que se encuentran en posesión de los Sujetos Obligados de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.				

Objetivo:

Código	Descripción	Tipo	Unidad	Programación												Avance trimestral				Observaciones			
				enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Meta anual	Durante el periodo		Acumulado Anual				
																	Cantidad	% del total	Cantidad		% del total		
DIV-1-1	Participar como Titular de la Unidad de Información en el Comité de información	Acta	DIV			1				1				1			1	4	0	0%	0	0%	Esta actividad va encaminada a fungir como Titular de la Unidad de información como integrante del comité de información del Instituto.
DIV-1-2	Participar como Vocal del Comité de Adquisiciones y Servicios	Informe	DIV			1				1				1			1	4	0	0%	0	0%	Esta actividad va encaminada a participar como vocal con voz y voto dentro del Comité de adquisiciones y servicios del Instituto.
DIV-1-3	Participar como Vocal del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones.	Informe	DIV			1				1				1			1	4	0	0%	0	0%	Esta actividad va encaminada a participar como vocal con voz y voto dentro del Comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones del Instituto.
DIV-1-4	Compilar y emitir opinión de las normas jurídicas relacionadas con el ejercicio de las atribuciones del Instituto, así como elaborar proyectos de interpretación de la Ley de Transparencia, de Protección de Datos Personales, del Reglamento y Lineamientos aprobados por el Pleno.	Informe	DIV			1				1				1			1	4	0	0%	0	0%	Esta actividad va encaminada a emitir opiniones y realizar estudios en la materia de Transparencia y Acceso a la información y por lo que corresponde a Protección de Datos Personales, debido a la reforma del Reglamento Interior del Instituto, pasará a ser una de las actividades de la Dirección de Protección de Datos Personales.
DIV-1-5	Representar al Instituto ante los Tribunales Federales y del fuero común y ante cualquier autoridad de carácter administrativo en que el Instituto tenga interés, así como realizar todas las actuaciones procesales que sean necesarias ante las autoridades competentes, previa autorización del poder correspondiente.	Informe	DIV			1				1				1			1	4	0	0%	0	0%	Esta actividad va encaminada a ejercer la representación legal del Instituto ante cualquier autoridad administrativa y tribunales federales y del fuero común, realizando las actuaciones procesales necesarias.
DIV-1-6	Gestionar la publicación en Gaceta del Gobierno de la normatividad aplicable y de los acuerdos y resoluciones del Pleno cuando el Comisionado Presidente así lo instruya.	Informe	DIV			1				1				1			1	4	0	0%	0	0%	Esta actividad va encaminada a realizar el procedimiento para la publicación de Lineamientos, Acuerdos y Resoluciones que el Pleno del Instituto instruya.

Elaboró
 Lic. Alfredo Burgos Cohl
 Profesional Especialista

Responsable de su ejecución
 Mtro. J. Edgar Marín Pérez y Lic. Alfredo Burgos Cohl
 Subdirector Técnico y Profesional Especialista

[Handwritten signatures and marks]

Programa anual de actividades 2015							
Programa externo:	Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz	Proyecto:	Vinculación ciudadana con la Administración Pública	Pilar de desarrollo	Reforma administrativa para un gobierno transparente y eficiente		
Unidad de Administrativa:	Dirección Jurídica y de Verificación	Clave programática:	DJV-2	Línea programática:	externa	Periodo reportado:	2015
Nombre del Programa interno:	Normatividad externa						
Objetivo:	Dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y de Información Pública de Oficio						

					Programación												Avance trimestral				Observaciones	
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Meta anual	Durante el periodo		Acumulado Anual		
																		Cantidad	% del total	Cantidad		% del total

DJV-2-1	Revisar los sitios de internet proporcionados por el Instituto a cada uno de los Sujetos Obligados, a fin de verificar y evaluar la existencia de la información Pública de Oficio, y hacerlo del conocimiento del Pleno del Instituto.	Acta	132	DJV	9	12	10	10	12	12	9	12	12	12	12	10	132	0	0%	0	0%	Esta actividad va encaminada a la verificación de la IPO en los portales de transparencia de los Sujetos Obligados dentro de la Plataforma del IPOMEX, de acuerdo a lo establecido por los Lineamientos de IPO emitidos por el Pleno del
DJV-2-2	Elaborar y actualizar el directorio de los Comités de Información, de las Unidades de Información y de los Servidores Públicos Habilitados de los Sujetos Obligados.	Informe	4	DJV			1			1			1			1	4	0	0%	0	0%	Esta actividad se elabora y actualiza para el Instituto como Sujeto Obligado dentro del sistema INTRANET, sin embargo, cada Sujeto

Elaboró

Lic. Alfredo Burgos Cohl
 Profesional Especialista

Responsable de ejecución

M. en U. José Edgar María Pérez y Lic Alfredo Burgos Cohl
 Subdirector Jurídico y Profesional Especialista

2

[Handwritten signature]
 24 de noviembre de 2014

[Handwritten signatures]

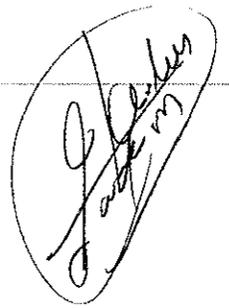
Programa anual de actividades 2015							
Programa externo:	Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz	Proyecto:	Vinculación ciudadana con la Administración Pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad protegida, eje transversal; Administración Pública eficiente: Gobierno de resultados		
Unidad de Administrativa:	Dirección jurídica y de Verificación	Clave programática:	DJV-3	Línea programática:	Externa	Periodo reportado:	2015
Nombre del Programa Interno:	Registro de contratos						
Objetivo:	Llevar un control estricto de los contratos que celebra el Instituto con diversas entidades públicas y privadas						

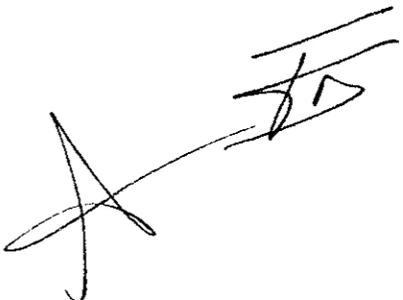
					Programación												Meta anual	Avance trimestral				Observaciones
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre		Durante el periodo		Acumulado Anual		
																		Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	
DJV-3-1	Registrar los contratos celebrados por el Instituto, derivados de los procedimientos de adquisición y enajenación correspondientes. Asimismo, registrar los convenios que celebra con distintas agrupaciones de carácter público y privado.	Informe	4	DJV			1			1			1			1	4	0	0%	0	0%	Esta actividad va encaminada al registro de los contratos de los procedimientos de adquisición y enajenación correspondiente, así como distintos convenios dentro del libro de registro que resguarda para tal efecto esta Unidad Administrativa.

Elaboró
 JLG, Alfredo Burgos Cohl
 Profesional Especialista C

Responsable de su ejecución
 M. en D. José Edgar Marín Pérez y JLG, Alfredo Burgos Cohl
 Subdirector Jurídico y Profesional Especialista

2





fecha de elaboración:
 24 de noviembre de 2014

pagina: 1 de 1

Programa anual de actividades 2015

Programa externo:	Asesoría jurídica en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales	Proyecto:	Pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad protegida, eje transversal; Administración Pública eficiente; Gobierno de resultados		
Unidad de Administrativa:	Dirección Jurídica y de Verificación	Clave programática:	DIV-4	Línea programática:	Externa	Periodo reportado:	2015
Nombre del Programa interno:	Asesoría jurídica en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales						
Objetivo:	Proporcionar a los Sujetos Obligados y a los particulares toda clase de asesoría en materia de transparencia, acceso a la información y derechos ARCO						

Código	Descripción	Tipo de Informe	Cantidad	Unidad de Medida	Programación												Avance trimestral				Observaciones		
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Meta anual	Durante el periodo		Acumulado Anual			
																		Cantidad	% del total	Cantidad		% del total	
DIV-4-1	Asesorar a los Sujetos Obligados y particulares de manera presencial, telefónica y correo electrónico, sobre consultas que formulen en materia de transparencia, derecho de acceso a la información y ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición	Informe	4	DIV			1			1				1			1	4	0	0%	0	0%	Esta actividad se lleva a cabo mediante asesoría telefónica o presencial sobre consultas en materia de transparencia y acceso a la información, las asesorías en materia de protección de datos personales y ejercicio de los derechos ARCO, por cuestiones de reforma al Estado se realizaron de manera presencial a los Sujetos Obligados en materia de Transparencia y Acceso a la Información, así como a los particulares.
DIV-4-2	Impartir capacitaciones, pláticas informativas, cursos-taller, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.	Informe	4	DIV			1			1				1			1	4	0	0%	0	0%	

Elaboró

Lic. Alfredo Burgos Cohl
 Profesional Especialista

Responsable de su ejecución

M. en D. Edgar María Pérez y Lic. Alfredo Burgos Cohl
 Subdirector Jurídico

fecha de elaboración:
24 de noviembre de 2014

pagina: 1 de 1 programa:

Programa anual de actividades 2015							
Programa externo:	Asesoría jurídica	Proyecto:	Vinculación ciudadana con la Administración Pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad protegida, eje transversal; Administración Pública eficiente; Gobierno de resultados		
Unidad Administrativa:	Unidad de Información	Clave programática:	DJV-5	Línea programática:	Interna	Periodo reportado:	2015
Nombre del Programa interno:	Asistencia jurídica a particulares en la formulación de solicitudes de información pública y en el ejercicio de derechos ARCO						
Objetivo:	Proporcionar a los particulares la asesoría necesaria en la formulación de solicitudes de información, en el ejercicio de derechos ARCO y en la interposición de recursos de revisión						

					Programación												Avance trimestral				Descripción			
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Mesa anual	Acumulado Anual						
					Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	Cantidad	% del total						
DJV-5-1	Auxiliar a los particulares en la formulación de solicitudes de Información pública y en el ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como en la interposición de recursos de revisión.	informe	4	Unidad de Información			1			1			1					1	4	0	0%	0	0%	Esta actividad se lleva a cabo mediante las asesorías presenciales y telefónicas a los particulares en la Unidad de Información y el Módulo de Acceso, respecto a formulación de solicitudes de información pública y solicitudes en el ejercicio de los derechos ARCO y recursos de revisión.

Elaboró

Lic. Alfredo Burgos Cohl
 Profesional Especialista

Responsable de su ejecución

Lic. Alfredo Burgos Cohl
 Profesional Especialista y Titular de la Unidad de Información



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales (del Estado de México y Municipios)

Fecha de Elaboración:
25 de marzo de 2015

Página: 6 de 6 Programa:

Programa Anual de Actividades 2015

Programa externo:	Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz	Proyecto:	Vinculación ciudadana con la administración pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad Protegida, Eje Transversal: Administración Pública Eficiente; Gobierno de Resultados
Unidad Administrativa:	Dirección de Protección de Datos Personales	Clave programática:	DPDP-1	Línea programática:	Interna
Nombre del Programa interno:	Porcentaje de acceso a la información pública y protección de datos personales				
Objetivo:	Garantizar a las personas el derecho a la información pública y la protección de datos personales				

Código	Nombre de actividad	Tipo de actividad	Número de actividades	Unidad de ejecución	Programación												Meta anual	Avance trimestral				Descripción
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre		Durante el periodo		Acumulado Anual		
																		Cantidad	% del total	Cantidad	% del total	
DPDP-1-24	Elaborar actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Registro de Testigos Sociales del Estado de México.	Informe	9	Dirección de Protección de Datos Personales				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9					
DPDP-1-25	Integrar la carpeta del cambio de Presidencia del Comité de Registro de Testigos Sociales del Estado de México.	Informe	1	Dirección de Protección de Datos Personales												1	1					
DPDP-1-26	Gestionar la actualización de la página del Comité de Registro de Testigos Sociales del Estado de México.	Informe	9	Dirección de Protección de Datos Personales				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9					

Lic. Luis Ricardo Sánchez Hernández
Director de Protección de Datos Personales

Lic. Luis Ricardo Sánchez Hernández
Director de Protección de Datos Personales



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

Fecha de Elaboración:
25 de marzo de 2015

Página: 4 de 6 Programa:

Programa Anual de Actividades 2015

Programa externo:	Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz	Proyecto:	Vinculación ciudadana con la administración pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad Protegida, Eje Transversal: Administración Pública Eficiente: Gobierno de Resultados
Unidad Administrativa:	Dirección de Protección de Datos Personales	Clave programática:	OPDP-1	Línea programática:	Interna
Nombre del Programa Interno:	Porcentaje de acceso a la información pública y protección de datos personales				
Objetivo:	Garantizar a las personas el derecho a la información pública y la protección de datos personales				

Código	Actividad	Unidad de Medida	Meta 2015	Unidad Responsable	Programación												Avance (trimestral)				Descripción				
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Meta anual	Durante el periodo		Acumulado Anual					
																		Cantidad	% del total	Cantidad		% del total			
DPDP-1-14	Llevar a cabo visitas de inspección en materia de seguridad.	Informe	6	Dirección de Protección de Datos Personales								1	1	1	1	1	1	6							
DPDP-1-15	Llevar a cabo procedimientos de investigación.	Informe	1	Dirección de Protección de Datos Personales													1	1							
DPDP-1-16	Fungir como enlace en materia de protección de datos personales y sujetos obligados.	Informe	1	Dirección de Protección de Datos Personales													1	1							
DPDP-1-17	Emitir autorizaciones de implementación de medidas compensatorias.	Informe	6	Dirección de Protección de Datos Personales								1	1	1	1	1	1	6							
DPDP-1-18	Emitir reporte anual sobre actualización de Directorios de Responsables de SDPs.	Informe	1	Dirección de Protección de Datos Personales													1	1							


Lic. Luis Ricardo Sánchez Hernández
Director de Protección de Datos Personales


Lic. Luis Ricardo Sánchez Hernández
Director de Protección de Datos Personales



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

Fecha de Elaboración:
25 de marzo de 2015

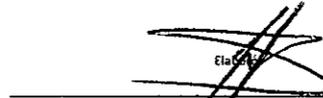
Página: 2 de 6 Programa:

Programa Anual de Actividades 2015

Programa externo:	Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz	Proyecto:	Vinculación ciudadana con la administración pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad Protegida Eje Transversal: Administración Pública Eficiente: Gobierno de Resultados
Unidad Administrativa:	Dirección de Protección de Datos Personales	Clave programática:	DPDP-1	Línea programática:	Interna
Nombre del Programa Interno:	Porcentaje de acceso a la información pública y protección de datos personales				
Objetivo:	Garantizar a las personas el derechos a la información pública y la protección de datos personales				

Código	Actividad	Unidad de Medida	Meta 2015	Unidad Ejecutora	Programación												Meta anual	Avance trimestral				Descripción			
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre		Durante el periodo		Acumulado Anual					
																		Cantidad	% del total	Cantidad	% del total				
DPDP-1-5	Formular proyectos de formatos de en materia de protección de datos personales.	Informe	1	Dirección de Protección de Datos Personales														1	1						
DPDP-1-6	Dictaminar inscripción de Sistemas de Datos Personales.	Informe	1	Dirección de Protección de Datos Personales														1	1						
DPDP-1-7	Emitir observaciones y recomendaciones a sujetos obligados.	Informe	1	Dirección de Protección de Datos Personales														1	1						
DPDP-1-8	Emitir diagnóstico anual sobre convenios en protección de datos.	Informe	1	Dirección de Protección de Datos Personales														1	1						


Lic. Luis Ricardo Sánchez Hernández
Director de Protección de Datos Personales


Lic. Luis Ricardo Sánchez Hernández
Director de Protección de Datos Personales



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

Programa Anual de Actividades 2015

Fecha de Elaboración:
25 de marzo de 2015

Página: 1 de 6 Programa:

Programa externo:	Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz	Proyecto:	Vinculación ciudadana con la administración pública	Pilar de desarrollo:	Sociedad Protegida, Eje Transversal: Administración Pública Eficiente: Gobierno de Resultados
Unidad Administrativa:	Dirección de Protección de Datos Personales	Clave programática:	DPDP-1	Línea programática:	Interna
Nombre del Programa Interno:	Porcentaje de acceso a la información pública y protección de datos personales				
Objetivo:	Garantizar a las personas el derecho a la información pública y la protección de datos personales				

Código	Actividad	Tipo de Informe	Cant. Informes	Unidad Ejecutora	Programación												Avance Trimestral		Descripción					
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Durante el periodo			Acumulado Anual				
																	Cantidad	% del total		Cantidad	% del total			
DPDP-1-1	Emitir oficios de respuesta a solicitudes de sujetos obligados y particulares.	Informe	9	Dirección de Protección de Datos Personales				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9							
DPDP-1-2	Creación de base de criterios jurídicos en materia de protección de datos personales.	Informe	1	Dirección de Protección de Datos Personales												1	1							
DPDP-1-3	Asesorías y orientación a sujetos obligados y particulares.	Informe	9	Dirección de Protección de Datos Personales				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9							
DPDP-1-4	Formular proyectos de lineamientos, procedimientos, políticas, criterios y demás normatividad en materia de protección de datos personales.	Informe	1	Dirección de Protección de Datos Personales												1	1							


Lic. Luis Ricardo Sánchez Hernández
Director de Protección de Datos Personales


Lic. Luis Ricardo Sánchez Hernández
Director de Protección de Datos Personales