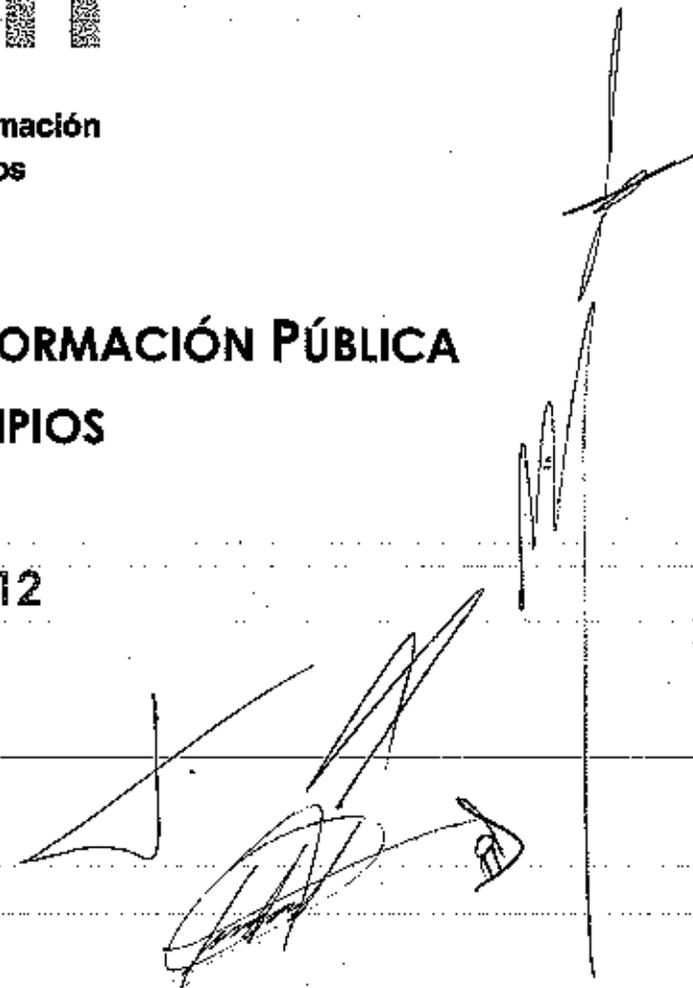




**Instituto de Transparencia y Acceso a la Información
Pública del Estado de México y Municipios**

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

Programa Anual de Trabajo 2012



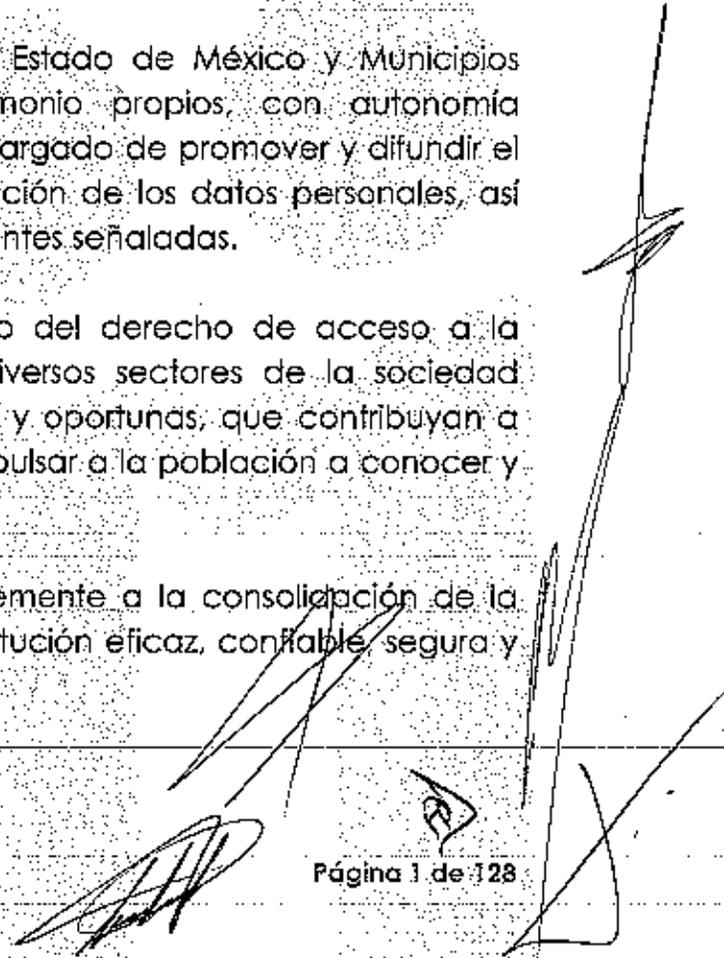
Presentación

Con fundamento en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 5º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en aras de transparentar el ejercicio de la función pública, se creó un órgano constitucionalmente autónomo, especializado e imparcial, que garantiza el acceso a la información pública y la protección de los datos personales en poder de los órganos públicos de las autoridades del Estado de México.

El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Infoem) se encuentra dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía presupuestaria, operativa, de decisión y de gestión. Asimismo, está encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, así como de resolver los recursos de revisión relacionados con las materias antes señaladas.

La misión del Infoem consiste en garantizar el ejercicio y el respeto del derecho de acceso a la información y a la protección de los datos personales entre los diversos sectores de la sociedad mexicana y los sujetos obligados, a través de estrategias dinámicas y oportunas, que contribuyan a auxiliar a las instituciones en el proceso de rendición de cuentas y a impulsar a la población a conocer y evaluar el quehacer público.

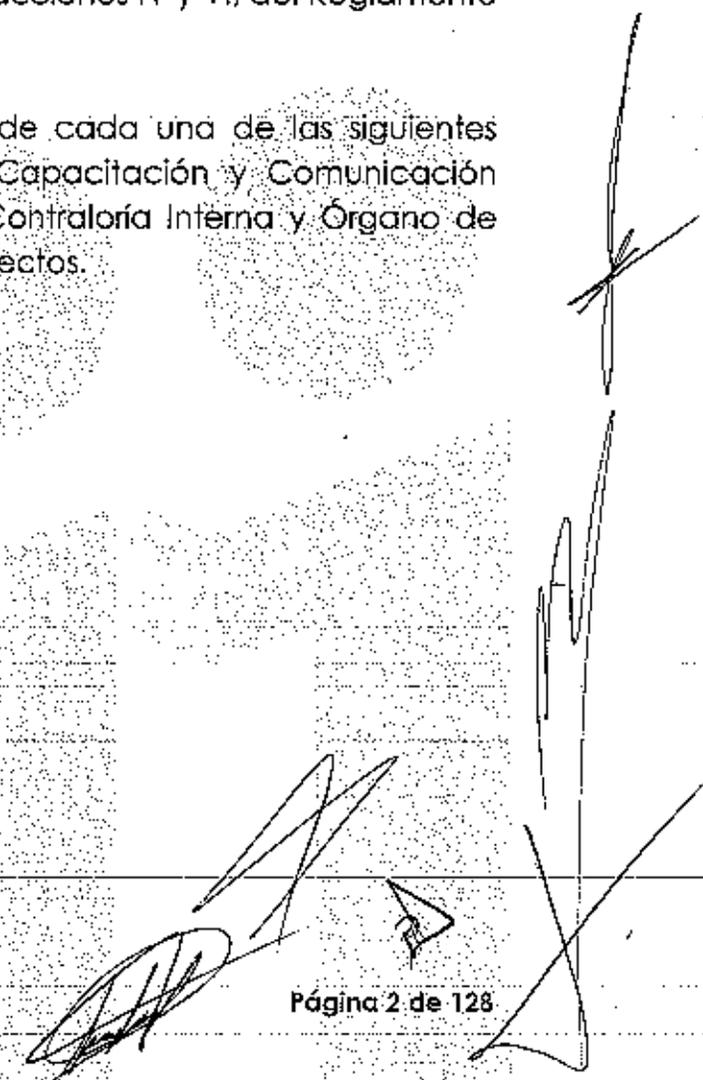
En el mismo sentido, el Infoem tiene la visión de contribuir consistentemente a la consolidación de la cultura de la transparencia en la entidad, al constituirse como una institución eficaz, confiable, segura y



sensible frente al ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales.

Con estos fundamentos, se presenta el Programa Anual de Trabajo 2012 al Pleno del Infoem, para su discusión y, en su caso, aprobación, de conformidad con el artículo 10, fracciones IV y VI, del Reglamento Interior de este órgano garante.

El programa que se somete a consideración contiene los programas de cada una de las siguientes unidades administrativas: Dirección de Administración; Dirección de Capacitación y Comunicación Social; Dirección Jurídica y de Verificación; Dirección de Informática, Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia; Secretaría Técnica del Pleno, y Coordinación de Proyectos.



Antecedentes

Contexto internacional

El derecho de acceso a la información es reconocido por primera vez en Suecia, en 1766, con la expedición de la Ley para la Libertad de Prensa y del Derecho de Acceso a las Actas Públicas.

En América Latina, en 1988, en Colombia, se reconoce el derecho de acceso a la información, también verificado en Estados Unidos, en 1966; en Canadá, en 1983; en Belice, en 1994, y en Panamá, México, Jamaica y Perú, entre otros países, en 2002.

En el contexto internacional, se identifica un esfuerzo continuo en materia del derecho de acceso a la información; así, en 82 países se encuentra reconocido el derecho de acceso a la información.¹

¹ John Ackerman e Irma E. Sandoval, "Leyes de Acceso a la Información en el mundo", Cuadernos de transparencia, núm. 7, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos, diciembre de 2005, p. 23.

Contexto nacional

En México, en 1977 se introdujo, en el artículo 6º de la Constitución federal, el apartado siguiente: "el derecho a la información será garantizado por el Estado". De este modo, se entiende como una prerrogativa de los partidos políticos para difundir su ideología y sus programas en los medios de comunicación, con apoyo de la Ley de Imprenta, así como de la Ley de Radio y Televisión.

El ahora conocido como "Grupo Oaxaca" surgió en el Seminario Nacional "Derecho a la Información y Reforma Democrática", que se realizó el 23 y 24 de mayo de 2001 en dicha ciudad.

A este encuentro acudieron académicos, intelectuales y periodistas involucrados en el tema, como Luis Javier Solana y Robert Rock, de *El Universal*; Jenaro Villamil, de *La Jornada*; Miguel Bernardo Treviño y Sergio Elías Gutiérrez, de *Reforma*; Juan Francisco Escobedo, Ernesto Villanueva e Issa Luna Pla, de la Universidad Iberoamericana; Salvador Nava Gomar, de la Universidad Anáhuac, y Miguel Carbonell, del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México, entre otros.

Al finalizar el Seminario, los participantes elaboraron la *Declaración Oaxaca*, con el objetivo de formular e impulsar la aprobación de una ley que obligara a los órganos del estado a establecer sanciones a los servidores públicos que, injustificadamente, no proporcionaran la información solicitada; es decir, una ley cuyas excepciones fueran mínimas, que considerara la creación de un órgano independiente para

resolver las controversias entre los particulares y las autoridades y para reformar las disposiciones jurídicas y los reglamentos opuestos al derecho de acceso a la información.

Con base en lo anterior, el 11 de junio de 2002 se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.²

² Texto de Juan Francisco Escobedo, doctor en Ciencia Política y Sociología por la Universidad Complutense de Madrid, coordinador de la Maestría en Comunicación de la Universidad Iberoamericana y miembro del Sistema Nacional de Investigadores. Este texto es parte de la ponencia para el I Congreso Latinoamericano de Ciencia Política, celebrado en Salamanca, España, en julio de 2002.

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de México y Municipios

Instituto Lomas-Pa. No. 110,
Eje Central C.F. 52000, Toluca, México
Tel: (722) 1 29 19 80 y 83, ext. 105, fax ext. 104
correo electrónico: infoem@infoem.org.mx

www.infoem.org.mx

Contexto estatal

Al igual que las diversas entidades federativas del país, el Estado de México, consciente de la importancia del ejercicio transparente de la gestión pública y la rendición de cuentas de los órganos de gobierno a la sociedad, como una exigencia democrática fundamental, promovió una ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de México. El 30 de abril de 2004, se promulgó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, que entró en vigor el 1 de mayo del mismo año y a partir de la cual se creó un organismo descentralizado no sectorizado, dependiente del Poder Ejecutivo, compuesto por tres consejeros, con el nombre de Instituto de Transparencia del Estado de México.

Evolución de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México

El 28 de julio del 2006, la LV Legislatura aprobó las reformas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, que comprenden los siguientes aspectos:

- A. Uso de medios electrónicos:** Se incorporó la posibilidad de presentar solicitudes de información, interponer recursos de revisión, notificar a los particulares y poner a su disposición la información solicitada a través de medios electrónicos.

B. Simplificación del acceso a la información y reducción de costos:

- Para las solicitudes de información presentadas por escrito, se elimina el requisito de la firma o huella digital de los particulares.
- En ningún caso, el pago de derechos excederá el costo de reproducción de la información en el material solicitado y el costo de envío.

C. Responsabilidades y sanciones:

- Se conceden facultades al ITAIPEM para que imponga extrañamientos públicos a los servidores públicos, sin necesidad de iniciar el procedimiento administrativo disciplinario.
- Las sanciones que se impongan a los servidores públicos por el incumplimiento de la Ley de mérito serán las máximas establecidas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y, en caso de reincidencia, será duplicada la sanción correspondiente.

D. Sanciones de carácter penal: Los servidores públicos de los sujetos obligados que, de forma reiterada, hagan caso omiso a los requerimientos y las resoluciones del ITAIPEM serán sancionados conforme a las disposiciones del Código Penal del Estado de México y el ITAIPEM deberá hacerlo del conocimiento del Ministerio Público.

E. Se adicionó la información pública de oficio.

A pesar de que, a principios de 2007, todas las entidades federativas mexicanas contaban con leyes de transparencia y acceso a la información, su surgimiento permitió apreciar que este derecho fundamental aún se desarrollaba en un terreno desigual para los particulares. Por esta razón, a través de diversos foros convocados por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos, se buscó la promoción de reformas al artículo 6º de la Constitución federal, a fin de homologar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

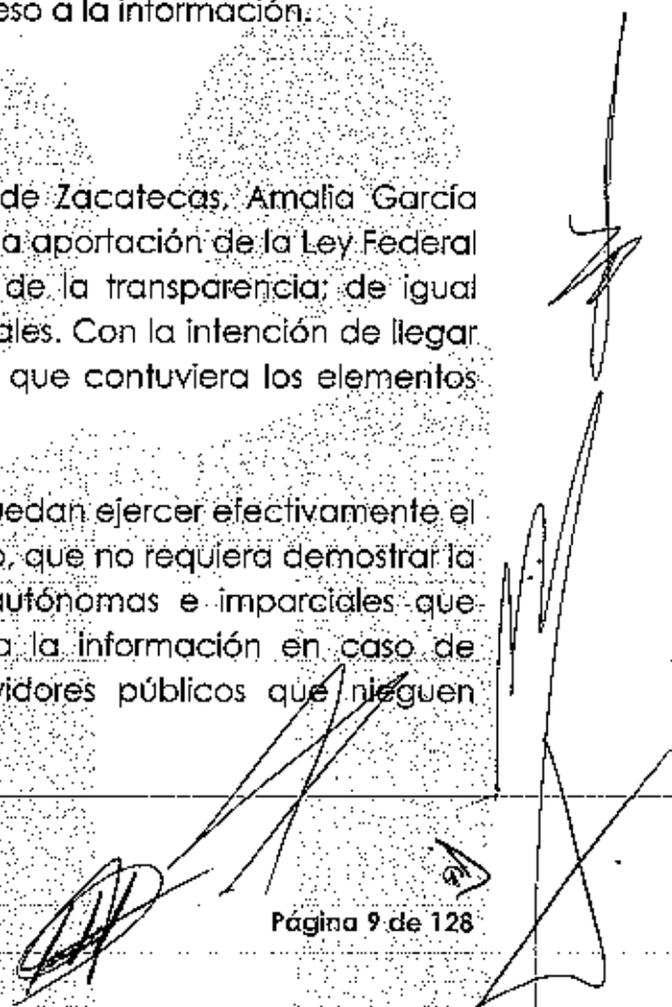
Surgimiento de la reforma al artículo 6° de la Constitución federal

Con la iniciativa de algunos gobernadores y del jefe de gobierno del Distrito Federal, surgieron las declaraciones de Guadalajara y de Chihuahua, en las cuales se impulsó la reforma al artículo 6° de la Constitución federal, para incluir una serie de derechos obligatorios para todas las entidades, el Distrito Federal y la Federación, con la finalidad de homologar el derecho de acceso a la información.

Declaración de Guadalajara

Los entonces gobernadores de Chihuahua, José Reyes Baeza Terrazas; de Zacatecas, Amalia García Medina, y de Aguascalientes, Luis Armando Reynoso Femat, reconocieron la aportación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el desarrollo de la transparencia; de igual manera reconocieron la falta de homogeneidad en las legislaciones estatales. Con la intención de llegar a la uniformidad en esta materia, se propuso una reforma constitucional que contuviera los elementos mínimos de transparencia y acceso a la información en todo el país.

Estos contenidos mínimos se referían a asegurar que todos los mexicanos puedan ejercer efectivamente el derecho de acceso a la información, mediante un procedimiento expedito, que no requiera demostrar la personalidad ni el interés jurídico; a crear instituciones profesionales, autónomas e imparciales que difundan la cultura de la transparencia y que garanticen el acceso a la información en caso de controversia, con capacidad para establecer sanciones para los servidores públicos que nieguen



... dolosamente la información; a establecer el principio de máxima información gubernamental; a asentar la obligación de todos los órganos públicos de transparentar sus principales indicadores de gestión, y a proteger los datos personales.

Declaración de Chihuahua

Los entonces gobernadores de Chihuahua, José Reyes Baeza Terrazas; de Zacatecas, Amalia García Medina; de Aguascalientes, Luis Armando Reynoso Fermat; de Veracruz, Fidel Herrera Beltrán, y el entonces Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Alejandro Encinas Rodríguez impulsaron la iniciativa de reforma constitucional, que llevó a la Carta Magna el principio de publicidad sujeta a excepciones por causa de interés público; el acceso a la información de todos los órganos del Estado y los partidos políticos; el procedimiento expedito para el acceso a la información; el procedimiento expedito para el acceso y la rectificación de los datos personales; el procedimiento de revisión de las decisiones desfavorables ante un organismo especializado e imparcial, que goce de autonomía operativa, presupuestal y de decisión; la prueba de daño y de interés público; las sanciones administrativas para los servidores públicos; la obligación de proporcionar la información; la existencia de archivos administrativos actualizados y confiables, y la protección de la vida privada.

Publicación de la reforma al artículo 6° Constitucional

El 20 de julio de 2007, se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el que se adicionó un segundo párrafo con siete fracciones al artículo 6° de la Constitución federal, de la siguiente manera:

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de México y Municipios

Agencia Estatal Pte. 259 812,
Caj. Centro, C.P. 06000, Estado México
Tel. (55) 57 04 77 80 y 82, ext. 101, 104, 105
www.infoem.org.mx

www.infoem.org.mx

Artículo 6º

Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

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

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

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales, con autonomía operativa, de gestión y de decisión.

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.

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

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

Asimismo, se precisó, en los artículos 2º y 3º transitorios de este Decreto, que la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán:

- Expedir las leyes en materia de acceso a la información pública y transparencia o, en su caso, realizar las modificaciones necesarias, a más tardar un año después de la entrada en vigor del Decreto.
- Contar con sistemas electrónicos para que los particulares puedan hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información y de los procedimientos de revisión a los que se refiere este Decreto, a más tardar dos años después de su entrada en vigor. Las leyes locales establecerán lo necesario para que los municipios con población superior a setenta mil habitantes y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal cuenten, en el mismo plazo, con los sistemas electrónicos respectivos.

Posteriormente, el 24 de julio de 2008, se publicaron, en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, las reformas al artículo 5º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que contienen los principios de transparencia señalados en dicho Derecho y señalan la creación del órgano autónomo constitucional denominado Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de

México y Municipios (Infoem). Éste tiene competencia en los órganos públicos de las autoridades del Estado de México: los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los órganos autónomos constitucionales, los tribunales administrativos y los ayuntamientos del Estado de México.

Como se observa, el Infoem amplió su competencia, para garantizar el acceso a la información pública y proteger los datos personales entre un mayor número de autoridades. Asimismo, quedó conformado por cinco comisionados electos por la Legislatura, a propuesta del gobernador de la entidad, quienes desempeñarán el cargo durante cinco años, con opción a reelegirse por un periodo igual.

Para cumplir los fines del Infoem, la dirección y la administración de este órgano se encuentra a cargo de un Pleno y su presidente, quien detenta, también, su representación legal.

Marco jurídico

Leyes	
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. 30/04/2004	02/08/2011
Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México. 24/03/1986	30/04/2004
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. 11/09/1990	11/11/2011
Código Administrativo del Estado de México. 13/12/2011	16/12/2011
Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. 07/12/1997	30/08/2011
Código Financiero del Estado de México. 09/03/1999	16/12/2011
Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. 20/06/2011	20/06/2011
Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de	22/12/2003

México. 22/12/2003	
Decreto número 163.- Con el que se adiciona el párrafo quinto y se recorre el actual párrafo quinto para quedar como sexto del artículo 5º; se reforma el artículo 11; se reforma el artículo 12; se reforma el artículo 13; se reforma el párrafo segundo del artículo 39; se reforma el artículo 44; se reforma el primer párrafo del artículo 114; y se reforma el párrafo quinto y se adicionan los párrafos sexto, séptimo y octavo del artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. 09/05/2008	09/05/2008
Decreto número 171.- Con el que se adicionan los párrafos cuarto, quinto, sexto, séptimo y octavo, recomiéndose los actuales párrafos cuarto para ser décimo, el quinto para ser noveno, el sexto para ser décimo primero, y se adiciona el párrafo décimo segundo con las fracciones I, II, III, IV, VI y VII, al artículo 5º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. 24/07/2008	24/07/2008
Decreto número 172.- Con el que se tuvo a bien aprobar reformas, adiciones y derogaciones a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. 24/07/2008	24/07/2008
Acuerdo por el que se hace del conocimiento de los particulares y los sujetos obligados a que se refiere el artículo 7º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios la entrada en vigor del nuevo Sistema de Control Solicitudes de Información del Estado de México	02/09/2008

(Sicosiem). 02/09/2008	
Lineamientos para la recepción, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, acceso, modificación, sustitución, rectificación o supresión parcial o total de los datos personales, así como de los recursos de revisión que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. 30/10/2008	30/10/2008
Fe de erratas de los Lineamientos para la recepción, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, acceso, modificación, sustitución, rectificación o supresión parcial o total de datos personales, así como de los recursos de revisión que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el día 30 de octubre de 2008, Sección Primera. 20/11/2008	20/11/2008
Lineamientos para el registro y control de la declaración patrimonial de los servidores públicos del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Aprobados por el Pleno 03/04/2009	03/04/2009
Lineamientos para la asignación de gastos de viaje, pasajes, peaje y viáticos eventuales estatales, nacionales e internacionales para el personal del	19/05/2010

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Aprobados por el Pleno 19/05/2010	
Lineamientos para la administración de equipos celulares y/o radio celulares. Aprobados por el Pleno 19/05/2010	19/05/2010
Lineamientos para la asignación y manejo del fondo revolvente para los Comisionados del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Aprobados por el Pleno 28/04/2011	28/04/2011
Criterios emitidos por el Pleno	
Criterio de Interpretación en el orden administrativo, con número 0001-11. Sección: Segunda. 25/08/2011	25/08/2011
Criterio de interpretación en el orden administrativo, con número 0002-11. Sección: Primera. 19/10/2011	19/10/2011
Criterio de interpretación en el orden administrativo, con número 0003-11 y 0004-11. Sección: Segunda. 19/10/2011	19/10/2011

Otras disposiciones normativas	
Calendario oficial estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el ejercicio 2012. 21/12/2011	21/12/2011

Visión y Misión

VISIÓN

Contribuir consistentemente a la consolidación de la cultura de la transparencia en la entidad, al constituirse como una institución eficaz, confiable, segura y sensible frente al ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.

MISIÓN

Garantizar el ejercicio y el respeto del derecho de acceso a la información y a la protección de datos personales entre los diversos sectores de la sociedad mexicana y los sujetos obligados, a través de las estrategias dinámicas y oportunas, que contribuyan a auxiliar a las instituciones en el proceso de rendición de cuentas y a impulsar a la población a conocer y evaluar el quehacer público.

Fines

Con fundamento en el artículo 56 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, en congruencia con las metas y objetivos de las áreas que integran el Infoem, este órgano garante persigue los siguientes fines:

1. Difusión, protección y respeto del derecho de acceso a la información pública.
2. Difusión, protección y respeto de los datos personales.
3. Promoción de la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los sujetos obligados.
4. Promoción de una cultura de transparencia y acceso a la información.

Objetivos

1. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los sujetos obligados hacia la sociedad, bajo el principio de máxima publicidad.
2. Facilitar el acceso a los particulares a la información pública, a sus datos personales y a la corrección o supresión de éstos, mediante procedimientos sencillos y expeditos, de manera oportuna y gratuita.
3. Contribuir a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales, mediante mecanismos que alienten la participación ciudadana en el acceso a la información.
4. Promover la cultura de la transparencia y el acceso a la información.
5. Garantizar el acceso a información pública y la protección de los datos personales; el acceso, la corrección y la supresión de los datos personales en posesión de los sujetos obligados, y el derecho a la intimidad y la privacidad de los particulares, en relación con los datos personales.

Estrategias

A fin de cumplir con estos objetivos, se prevé la realización de las diversas actividades que se derivan de las atribuciones contenidas en el marco jurídico de actuación del Infoem, que propone, como estrategia central, una participación proactiva integral; es decir, la participación de las unidades administrativas, con acciones conducentes a garantizar el acceso a la información, la protección de los datos personales y la promoción de la cultura de la transparencia.

De conformidad con el Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el Infoem se encuentra integrado por las siguientes unidades administrativas: Dirección de Administración, Dirección de Capacitación y Comunicación Social, Dirección Jurídica y de Verificación, Dirección de Informática, Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia, Secretaría Técnica del Pleno y Coordinación de Proyectos.

Enseguida, se presentan los objetivos, las estrategias, las líneas programáticas y los programas de las unidades administrativas que integran Infoem.

Dirección de Administración

Objetivos específicos

Participar proactivamente en las actividades sustantivas del Instituto, así como en la difusión, protección y respeto al derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales.

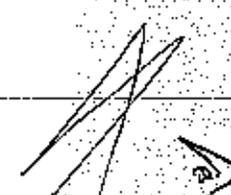
Generar los mecanismos para una Administración eficiente y eficaz de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales del Instituto y en estricto apego a la Normatividad aplicable.

Registrar y Controlar los Bienes Muebles e Inmuebles que integran el Patrimonio del Instituto, así como su mantenimiento y conservación.

Como Servidor Público Habilitado de la Dirección de Administración (DA), localizar y proporcionar la información solicitada por la Unidad de Información que obre en los archivos de la DA.

Estrategias

<p>Participación Proactiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar a las demás unidades administrativas que integran el Instituto los bienes y servicios que requieren para realizar sus funciones.
<p>Administración Eficiente y Eficaz</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Generar mecanismos que coadyuven a una mejor aplicación de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales del Instituto.
<p>Protección del Patrimonio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar registros y controles de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del instituto, así como su mantenimiento y conservación.
<p>Derecho a la Información y Protección de Datos Personales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar la información que obre en poder de la Dirección de Administración a petición de la Unidad de Información del Instituto.



Programas

Con el fin de desarrollar las estrategias anteriormente definidas, se determinan las líneas de actuación que permitirán consolidar los programas específicos, de acuerdo con dos ámbitos centrales:

- **Línea programática interna:** responde al ámbito de los servidores públicos del Infoem, sin que resulte indispensable la participación del tejido social para el ejercicio de las actividades.
- **Línea programática externa:** responde a la participación y la interacción de otras entidades públicas o privadas, derivadas de las actividades específicas de esta Dirección.

Según estas líneas programáticas, se establecen los siguientes programas específicos:

<p>Interna</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad Interna (Conclusión) • Programa Anual de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisición de Inmuebles y Enajenaciones 2012
<p>Externa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación en Materia de Recursos Financieros y Presupuestales con la Secretaría de Finanzas y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. • Atención de Solicitudes de Información

Actividades

Línea Programática Interna	
Programa 1	Normatividad Interna (Conclusión)
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración del personal, y de los recursos financieros y materiales del Instituto; para ser sometidos a consideración y en su caso aprobación por parte del Pleno del Instituto. 2. Elaboración y cálculo de la nómina ordinaria y extraordinaria de los servidores públicos del Instituto, así como el pago de la obligaciones fiscales derivadas de la misma. 3. Registrar, controlar y mantener los bienes muebles que integran el Patrimonio del Instituto.

Justificación: este programa contempla las atribuciones señaladas para la Dirección de Administración en el artículo 37, fracciones I, III, IV, V, XII, XIV y XVIII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Línea Programática Externa

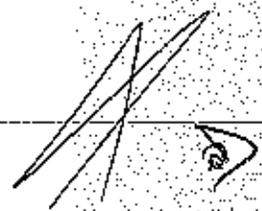
Programa 2

Coordinación en Materia de Recursos Financieros y Presupuestales con la Secretaría de Finanzas y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

Actividades

1. Solicitar a las unidades administrativas del Instituto la integración de sus requerimientos en materia presupuestal para poder elaborar el anteproyecto a la Secretaría de Finanzas, previa aprobación del Pleno de este Instituto.
2. Vigilar la aplicación de las normas y políticas para la administración, adquisición y suministro de los recursos materiales y servicios generales.
3. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Instituto e informar al Pleno sobre el comportamiento del mismo.
4. Mantener la comunicación y coordinación en materia de recursos financieros y presupuestales con la Secretaría de Finanzas y el OSFEM a través de los avances presupuestales y los informes mensuales.
5. Proponer y en su caso, llevar a cabo los ajustes que en materia de programación y presupuesto deban aplicarse al Instituto de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas, previa autorización del Pleno.

Justificación: este programa contempla las atribuciones señaladas para la Dirección de Administración en el artículo 37, fracciones II, VII, IX, X y XI, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo, de acuerdo con el artículo 57, segundo párrafo, y el artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.



Línea Programática Interna

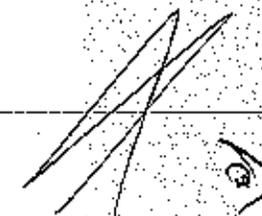
Programa 3

**Programa Anual de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos,
 Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones 2012**

Actividades

1. Coordinar las adquisiciones de bienes y servicios a solicitud de las diferentes áreas del Instituto, así como el arrendamiento del inmueble que ocupan las oficinas del Instituto a través de los procedimientos que establezca la normatividad correspondiente.
2. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes y contrataciones de servicios, con base en la normatividad aplicable y vigilar su cumplimiento, en conjunto con las áreas usuarias solicitantes y con la Dirección Jurídica y de Verificación del Instituto.

Justificación: este programa contempla las atribuciones señaladas para la Dirección de Administración en el artículo 37, fracciones VI, VIII, XIII, XV, XVI y XVII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo, de acuerdo con el artículo 57, segundo párrafo, y el artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.



Línea Programática Externa	
Programa 4	Atención de Solicitudes de Información
Actividades	<p>1. Remitir a la Unidad de Información actualizaciones de Información Pública de Oficio generada por la Dirección de Administración.</p>

Justificación: este programa contempla las atribuciones señaladas para la Dirección de Administración en los artículos 12, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 25 Bis, 26, 27, 28, 33, 39, 40, 41, 50 y 56 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.

Programa Anual de Trabajo 2012		Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz		Propósito: Visibilizar el estado de la administración pública		Objetivo: Mejorar la calidad de los servicios		Impacto: Mejorar la calidad de los servicios		Estrategia: Implementar acciones para un Gobierno Transparente y Eficiente		Módulo de Información		Módulo de Seguimiento		Módulo de Evaluación		
Unidad de Administración	Clave Programática	Clave de Proyecto	Clave de Actividad	Clave de Subactividad	Clave de Proyecto	Clave de Actividad	Clave de Subactividad	Clave de Proyecto	Clave de Actividad	Clave de Subactividad	Clave de Proyecto	Clave de Actividad	Clave de Subactividad	Clave de Proyecto	Clave de Actividad	Clave de Subactividad	Clave de Proyecto	
04-01	Coordinar las Adquisiciones de Bienes y Servicios Solicitadas en Diferentes Áreas del IMTA, así como el arrendamiento del inmueble, así como las obras a través de los Procedimientos Adquisitivos que establece la Normatividad correspondiente.	Programa Anual de Adquisiciones y Servicios 2012	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
04-02	Coordinar el Arrendamiento, las Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones según proceso del Inmueble que ocupan las oficinas a través de los Procedimientos Adquisitivos que establece la Normatividad correspondiente.	Programa Anual de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones 2012	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
04-03	Supervisar los Contratos y Cumplimiento de los Procedimientos Adquisitivos de Bienes y Contrataciones de Servicios con base en la Normatividad Aplicada y Vigilar su Cumplimiento.	Contratos	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Programa estratégico		Consolidación de la gestión pública al cliente y eficaz		Proyectos		Atención ciudadana por la administración pública		Plataformas digitales		Relación y trabajo con el gobierno transparente y eficiente			
Unidad de Administración		Dirección de Administración		Clave programática		04-4		Objetivo programático		Estrategia			
Nombre del Programa Anual		Asesoría a Entidades de la Formación											
Objetivo													
Clave	Descripción de la actividad	Unidad de Información	Cuantificación	Entidad	Estrategia	Objetivo	Indicador	Meta	Estrategia	Objetivo	Avance trimestral		
											Programa	Actividad	Avance
04-4-1	Revisar a la Unidad de Información Asesoría de Información Pública de Oficio generada por la Dirección de Administración.	información actualizada	11	Dirección de Administración							12	30%	Actualizar la información pública de Oficio correspondiente a la Dirección de Administración en la página web del Instituto de manera mensual en los formatos que se han establecido.

Dirección de Capacitación y Comunicación Social

Objetivos específicos

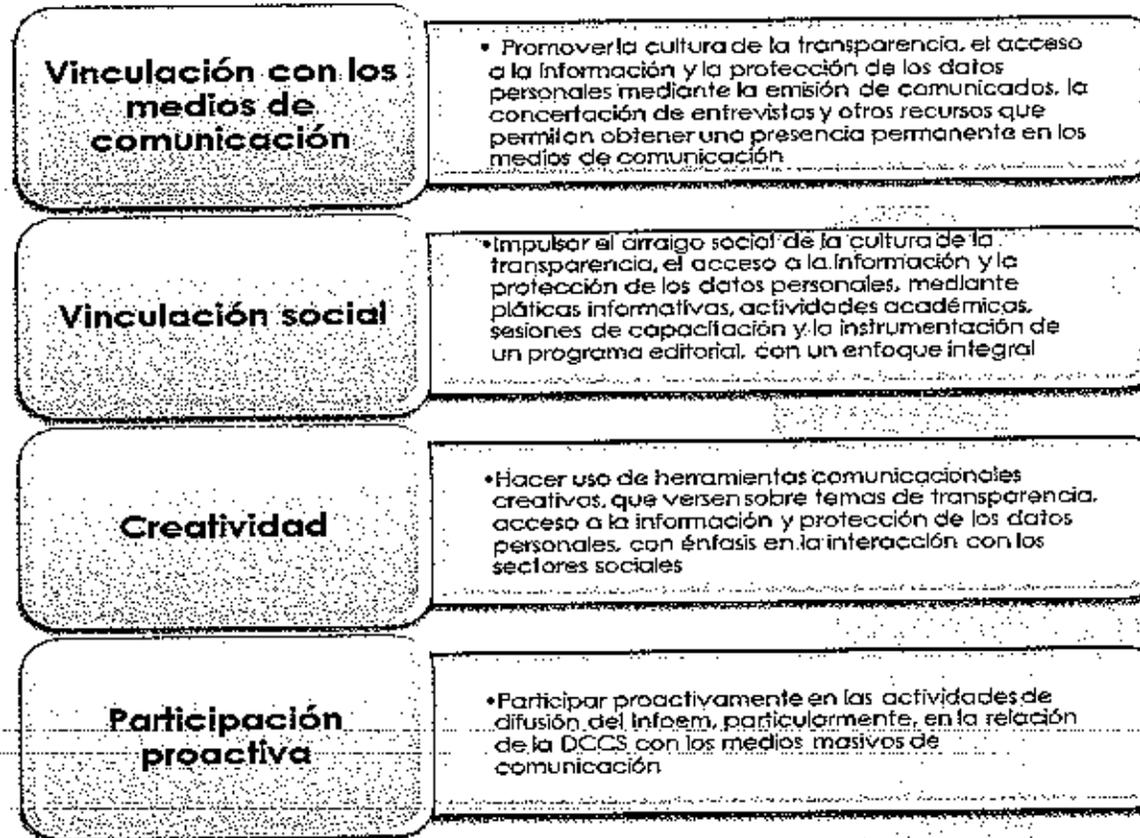
Promover la cultura de la transparencia, el acceso a la información y la protección de los datos personales, a través de los medios masivos de comunicación.

Impulsar el arraigo de la cultura de la transparencia, el acceso a la información y la protección de los datos personales, mediante pláticas informativas, actividades académicas, sesiones de capacitación y la instrumentación de un programa editorial.

Hacer uso de herramientas comunicacionales creativas, que versen sobre temas de transparencia, acceso a la información y protección de los datos personales.

Participar proactivamente en las actividades de difusión del Infoem.

Estrategias



Líneas programáticas y programas específicos

Con el fin de desarrollar las estrategias anteriormente definidas, se determinan las líneas de actuación que permitirán consolidar los programas específicos, de acuerdo con dos ámbitos centrales:

- **Línea programática interna:** responde al ámbito de los servidores públicos del Infoem, sin que resulte indispensable la participación del tejido social para el ejercicio de las actividades.
- **Línea programática externa:** la participación del tejido social con los servidores públicos es de carácter concomitante.

De acuerdo con estas definiciones, esta Dirección propone el establecimiento de programas específicos, como aparece a continuación:

Línea programática interna

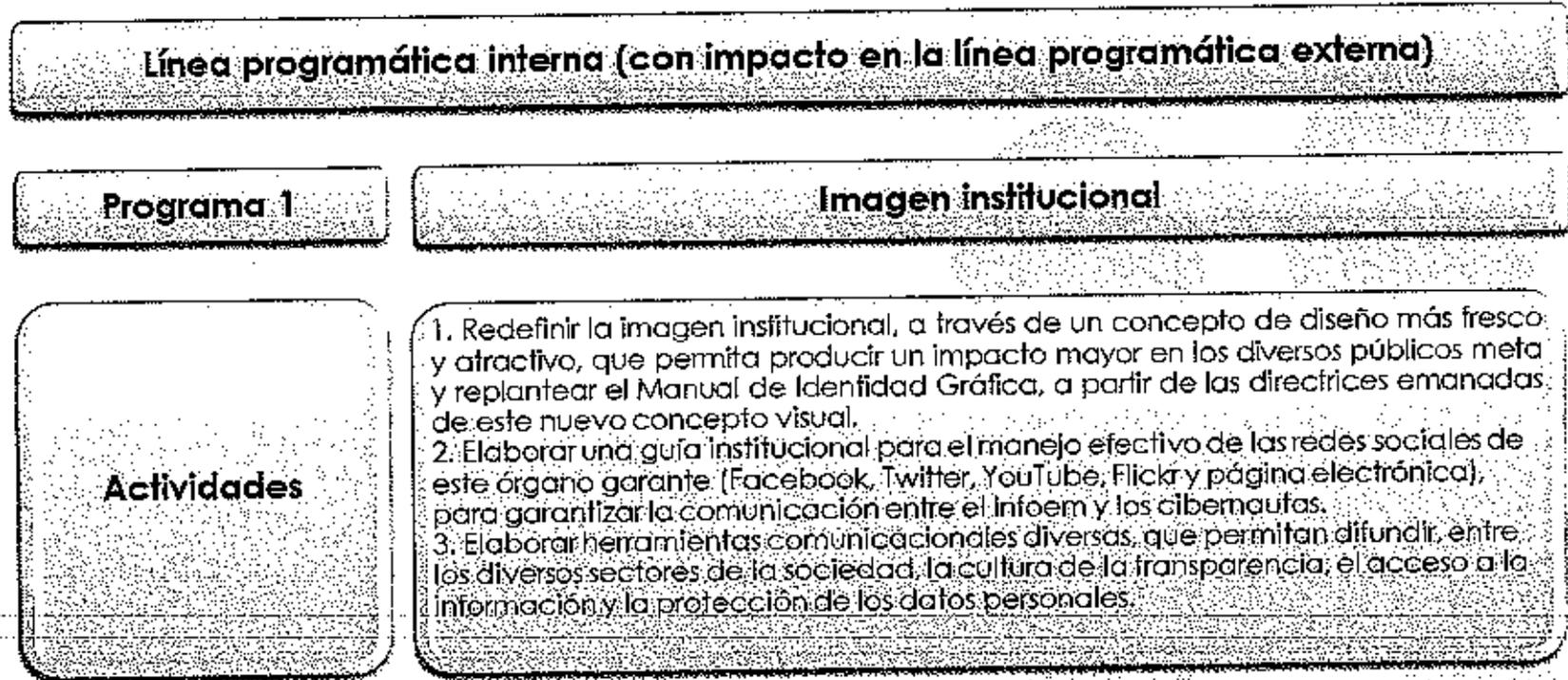
- Impulso y consolidación de la imagen institucional
- Sesiones de capacitación y pláticas informativas sobre la cultura de la transparencia, el acceso a la información y la protección de los datos personales
- Actividades de difusión y comunicación, en distintos medios y con diversas estrategias
- Instrumentación del programa editorial
- Cumplimiento de las atribuciones legales y reglamentarias

Línea programática externa

- Difusión de la cultura de la transparencia, el acceso a la información y la protección de los datos personales, entre los diversos sectores del tejido social
- Sesiones de capacitación y pláticas informativas sobre la cultura de la transparencia, el acceso a la información y la protección de los datos personales

Actividades

A continuación, aparecen los planes pormenorizados para las actividades de esta Dirección durante el año en curso:



Línea programática interna (con impacto en la línea programática externa)

Programa 2

Capacitación y pláticas informativas

Actividades

1. Elaborar un programa de capacitación más amplio, que tome en consideración el proceso electoral y la renovación de servidores públicos en distintos ámbitos institucionales, que incremente las actividades de capacitación en los ayuntamientos, puesto que constituyen el mayor número de sujetos obligados de la entidad, además de poner énfasis en las actividades de capacitación en el Poder Ejecutivo, pues ha comenzado una nueva administración, así como construir una agenda de capacitaciones para el Poder Judicial y el Poder Legislativo.
2. Elaborar un programa de pláticas informativas para los diversos sectores de la sociedad.

Línea programática interna (con impacto en la línea programática externa)

Programa 3

Difusión y comunicación

Actividades

1. Emitir comunicados e inserciones de prensa, con el fin de impulsar la presencia mediática del Infoem.
2. Organización de una campaña publicitaria en diversos medios de comunicación, que aproveche las potencialidades que ofrecen la prensa, el radio, la televisión y el internet, con diversos instrumentos comunicacionales y estrategias.
3. Elaborar videos institucionales destinados a la difusión de la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales, entre los diversos sectores de la sociedad.

Descripción de la actividad		Presupuesto		Indicadores de desempeño y evaluación de los		Plazo de ejecución		Forma de financiamiento para el desarrollo de la actividad	
Objetivo		Presupuesto		Indicadores de desempeño y evaluación de los		Plazo de ejecución		Forma de financiamiento para el desarrollo de la actividad	
Objetivo		Presupuesto		Indicadores de desempeño y evaluación de los		Plazo de ejecución		Forma de financiamiento para el desarrollo de la actividad	
1	Elaborar y enviar a la red de autoridades municipales y estatales la información de las actividades de transparencia.	Comunicación	100	100%				100%	Elaborar la comunicación de correo electrónico con las autoridades municipales y estatales para el envío de la información de las actividades de transparencia.
2	Organizar y ejecutar la campaña pública de 2012.	Proyección	200	100%				100%	Organizar la publicación de los contenidos de la campaña pública de 2012 y ejecutarla en los medios de comunicación.

Dirección de Informática

Objetivos

**Brindar
asesoría,
apoyo técnico
e informático**

**Desarrollar y
administrar los
sistemas
informáticos**

**Elaborar
políticas y
normas
informáticas**

**Administrar
eficientemente
los recursos
informáticos
propiedad del
INFOEM**

**Vigilar y
respaldar
periodicamente
la información de
los sistemas**

Estrategias

<p>Brindar asesoría, apoyo técnico e informático</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Principalmente a las áreas del Instituto en sus funciones operativas y a los Sujetos Obligados en el uso de sistemas electrónicos administrados por el Instituto.
<p>Desarrollar y administrar los sistemas informáticos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Considerando la visión moderna de la Dirección de Informática, sin menoscabo de las prácticas comúnmente establecidas por las áreas, se simplificarán y automatizarán los procesos solicitados para el cumplimiento de sus funciones operativas.
<p>Elaborar políticas y normas informáticas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buscando el máximo valor agregado del equipo informático y de telecomunicaciones para el uso seguro y eficiente se propondrán a la Comisión de Informática normas y políticas técnicas.
<p>Administrar eficientemente los recursos informáticos propiedad del Infoem</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mediante una administración eficiente se busca garantizar la operatividad de los sistemas, equipos de cómputo y servicio de transferencia de datos, así como de paquetería institucional.
<p>Vigilar y respaldar periódicamente la información de los sistemas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar periódicamente respaldos de la información de las bases de datos de los sistemas del Instituto, así como vigilar constantemente el espacio para el almacenamiento de esta.

Líneas programáticas y programas específicos

Con el fin de desarrollar las estrategias anteriormente definidas, se determinan las líneas de actuación que permitirán consolidar los programas específicos, de acuerdo con dos ámbitos centrales:

- **Línea programática interna:** responde al ámbito de los servidores públicos del Infoem, sin que resulte indispensable la participación del tejido social para el ejercicio de las actividades.
- **Línea programática externa:** la participación del tejido social con los servidores públicos es de carácter concomitante.

Según estas líneas programáticas, se establecen los siguientes programas específicos:

Línea Programática Externa

Programa 1

Documentary y difundir las actividades institucionales en medios electrónicos disponibles.

Actividades

1. Captura de audio, video y fotografía en eventos institucionales.
2. Edición de audio, video y fotografías.
3. Postproducción de audio y video.
4. Integración de video y fotografías en comunidades virtuales.
5. Duplicados de CD.

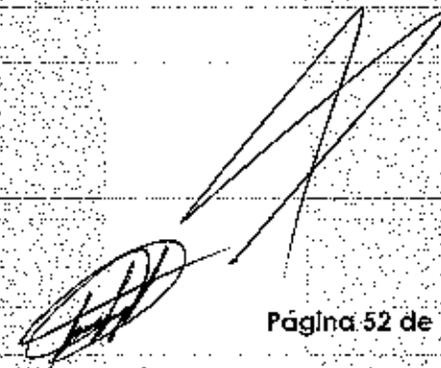
Línea Programática Externa

Programa 2

Desarrollo, Implementación y Actualización del Sitio Web de Niños de Transparencia.

Actividades

1. Desarrollo de ilustraciones referente a los temas enviados por la Dirección de Capacitación y Comunicación Social.
2. Integración de la información al sitio web.
3. Desarrollo de las aplicaciones correspondientes a los juegos y dinámicas interactivas.
4. Monitoreo del sitio web.
5. Lanzamiento oficial del Sitio Web (www.infoem.in.org.mx)



Línea Programática Externa

Programa 3

Administración y actualización de información institucional publicada en la web

Actividades

1. Elaborar propuesta de Rediseño del sitio web Institucional (www.infoem.org.mx).
2. Implementar propuesta aprobada por la Comisión de Informática.
3. Pruebas de funcionalidad de los elementos que integran el sitio web.
4. Lanzamiento del nuevo sitio web (www.infoem.org.mx).
5. Análisis de la información adjunta, a la solicitud de actualización.
6. Integración de la información al sitio web o comunidad virtual.
7. Validación de la versión pública del Resolutivo.
8. Incorporación y publicación de las versiones públicas de los Recursos de Revisión.
9. Lanzamiento del Saimex.



Línea Programática Externa

Programa 4

Rediseño, administración y actualización de información del Comité de registro de Testigos Sociales

Actividades

1. Elaborar propuesta de Rediseño del sitio web del Comité.
2. Implementar propuesta aprobada por el Presidente del Comité.
3. Pruebas de funcionalidad de los elementos que integran el sitio web.
4. Lanzamiento del nuevo sitio web (www.testigosociales.org.mx).
5. Creación de cuentas en comunidades virtuales.
6. Integración de la información al sitio web o comunidad virtual.

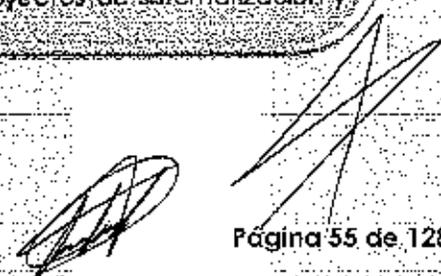
Línea Programática Interna

Programa 5

Rediseño y Programación de los módulos de la intranet

Actividades

1. Levantamiento de requerimientos del Módulo de Nómina.
2. Desarrollo e implementación del Módulo de Nómina.
3. Revisión de la funcionalidad del Módulo de Nómina.
4. Levantamiento de requerimientos del Módulo de entradas y salidas del personal.
5. Desarrollo e implementación del Módulo de entradas y salidas de personal.
6. Revisión de la funcionalidad del Módulo de entradas y salidas de personal.
7. Levantamiento de requerimientos del Módulo de Estadísticas.
8. Desarrollo e implementación del Módulo de Estadísticas.
9. Revisión de la funcionalidad del Módulo de Estadísticas.
10. Levantamiento de requerimientos del Módulo de registro del sitio de Testigos Sociales.
11. Desarrollo e implementación del Módulo de registro para el sitio de Testigos Sociales.
12. Revisión de la funcionalidad del Módulo de pre-registro para el Sitio web de Testigos Sociales.
13. Levantamiento de requerimientos del Módulo de Entrega Recepción.
14. Desarrollo e implementación del Módulo de Entrega Recepción.
15. Revisión de la funcionalidad del Módulo de Entrega Recepción.
16. Pruebas de implementación del asistente virtual.
17. Implementar el asistente virtual en la página del INFOEM.
18. Automatizar el formato para el sistema de Cédulas de Bases de Datos Personales.
19. Automatizar el formato para el sistema de proyectos de sistematización y actualización de la información.



Línea Programática Externa	
Programa 6	Programa de Atención y Asesoría a Particulares y Sujetos Obligados.
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención y asesoría vía telefónica en materia del Sistema para la Atención de Solicitudes de Información y Recursos de Revisión. 2. Atención y asesoría presencial en materia del Sistema para la Atención de Solicitudes de Información y Recursos de Revisión. 3. Atención y asesoría a correos electrónicos en materia del Sistema para la Atención de Solicitudes de Información y Recursos de Revisión. 4. Atención y asesoría vía telefónica en materia del Sistema de Cédulas de Bases de Datos Personales. 5. Atención y asesoría presencial en materia del Sistema de Cédulas de Bases de Datos Personales. 6. Atención y asesoría a correos electrónicos en materia del Sistema de Cédulas de Bases de Datos Personales. 7. Atención y asesoría vía telefónica en materia del Sistema de Proyectos de Sistematización y Actualización de la Información. 8. Atención y asesoría presencial en materia del Sistema de Proyectos de Sistematización y Actualización de la Información. 9. Atención y asesoría a correos electrónicos en materia del Sistema de Proyectos de Sistematización y Actualización de la Información. 10. Presentación y en su caso aprobación de Políticas de uso y servicios de Bienes Informáticos del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.



Línea Programática Externa

Programa 7

Minería de Datos

Actividades

1. Porcentaje de solicitudes con modalidad de entrega a través del SICOSIEM.
2. Porcentaje de Recurribilidad (No. Solicitudes).
3. Porcentaje de solicitudes clasificadas.
4. Total de solicitudes de información recibidas por los sujetos obligados en el año.
5. Número total de resoluciones notificadas en SICOSIEM.
6. Número de Recursos de Revisión interpuestos por los particulares a través del SICOSIEM.
7. Respaldos a las bases de datos del SICOSIEM.

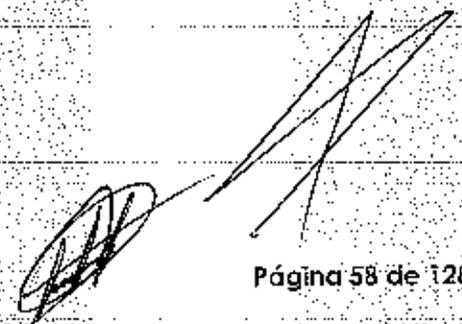
Línea Programática Interna

Programa 8

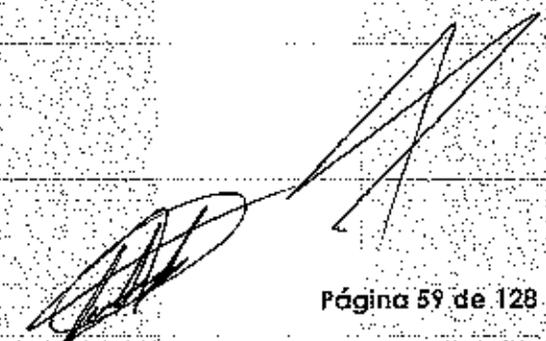
Programa de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Asistencia Técnica.

Actividades

1. Instalación de software licenciado.
2. Mantenimiento el software institucional de los equipos propiedad del Infoem.
3. Limpieza interna y externa del equipo de cómputo.
4. Revisión de la fechas de actualización de las definiciones de antivirus.
5. Respaldos de información.
6. Asistencia técnica a peticiones de los usuarios mediante correo electrónico.
7. Mantenimiento de la infraestructura web y de datos del Infoem.
8. Bitácora de incidencias de los equipos.



Programa externo:		Conexión 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 Administración:		Dirección de Informática		Clave programática:		DF-1		Línea programática:		externa										
Nombre del Programa Interno:		Recursos Multimedia																		
Objetivo:		Documentar y difundir las actividades institucionales en medios electrónicos disponibles.																		
												Avance trimestral		Observaciones						
												Durante el periodo			Acumulado Anual					
												Cantidad		% del total		Cantidad		% del total		
1	Captura de audio, video y fotografía en eventos institucionales	evento	48	Di (diseño)														48	100%	La meta es capturar el audio, video y fotografías de eventos institucionales en equipo multimedia institucional, en los que se requiera el apoyo de la Dirección de Informática.
2	Edición de audio, video y fotografías	digital	48	Di (diseño)														48	100%	La meta es elaborar guiones a solicitud de las Comisiones para su postproducción de audio y video.
3	Postproducción de audio y video	CD	48	Di (diseño)														48	100%	La meta es elaborar un CD master de cada evento institucional.
4	Integración de video y fotografías en comunidades virtuales	video	80	Di (diseño)														80	100%	La meta es elaborar videos institucionales que pueden ser integrados en las Comunidades Virtuales, con formato y duración específica.
5	Duplicados de CD	Cópies	150	Di (diseño)														150	100%	La meta es replicar el CD master el número de veces requeridas por las Comisiones de áreas del Infoem.



Programa externo:	Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz	Proyectos:	Vinculación ciudadana con la administración pública	Objetivos de desarrollo:	Reforma administrativa para un Gobierno Transparente y eficiente
Unidad Administrativa:	Dirección de Informática	Clave programática:	DI-2	Línea programática:	externa
Nombre del Programa:	Desarrollo, Implementación y Actualización del Sitio Web de Niños de Transparencia.				
Objetivo:	Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los sujetos obligados hacia la sociedad, mediante un lenguaje ciudadano y entendible para niños de primaria.				

No.	Actividad	Unidad responsable	Cantidad	Tipo	Programa 2012												Avance trimestral		Observaciones		
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta Anual	% del total		Cantidad	% del total
1	Desarrollo de ilustraciones referente a los temas abordados por la Dirección de Capacitación y Comunicación Social.	Ilustraciones	5	DI (diseño)															5	100%	La meta es elaborar las ilustraciones representativas a cada una de los temas desarrollados y entregados por las áreas.
2	Integración de la información al sitio web.	temas/ilustración	5	DI (diseño)															5	100%	La meta es integrar los temas desarrollados en action script al sitio web.
3	Desarrollo de las aplicaciones correspondientes a los juegos y dinámicas interactivas.	Aplicación	2	DI (diseño)															2	100%	La meta es desarrollar dos aplicaciones multi media (juegos) para el sitio web.
4	Monitoreo del sitio web.	monitoreo	200	DI (diseño)	40%	20%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	200	100%	La meta es monitorear el buen funcionamiento del sitio web.
5	Lanzamiento oficial del Sitio Web (www.infoem.org.mx)	Sitio	1	DI (diseño)															1	10000%	La meta es lanzar el sitio web de manera oficial, previa aprobación del

Programa Anual:		Consolidación de la gestión pública a flirleme y olicaz		Proyecto:	Vinculación ciudadana con la administración pública	Fase de desarrollo:	Reforma administrativa para un Gobierno transparente y eficiente														
Unidad de Administración:		Dirección de Informática		Ciclo programático:	01-S	Línea programática:	extraz	Período reportado:													
Nombre del Programa:		Administración y actualización de información institucional publicada en la web																			
Objetivo:		Administrar y publicar actualizaciones de la información de sitio Web Institucional y del Sitio Web de Información Pública de Oficio a través de medios electrónicos disponibles.																			
Código	Actividad	Cant.	Unidad	Avance trimestral												Durante el periodo	Acumulado Anual		Observaciones		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Cantidad	% del total		Cantidad	% del total
1	Elaborar propuestas de Rediseño del sitio web Institucional (www.infoem.org.mx)	2	Di (diseño)															2	2	300%	La meta es eleccion rdeaz propuestas de rediseño del sitio web Institucional, que sara presentadas en la Comisión de Informática, con el objetivo de que una de ellas sea aprobada para su implementación.
2	Implementar propuesta aprobada por la Comisión de Informática.	1	Di (diseño)															1	1	100%	La meta es de: finalización de la propuesta aprobada por la Comisión de Informática.
3	Pruebas de funcionalidad de los elementos que integran el sitio web.	10	Di (diseño)															10	10	100%	La meta es, realizar pruebas de funcionalidad con los diversos tipos de navegadores web de uso común.
4	Lanzamiento del nuevo sitio web (www.infoem.org.mx)	1	Di (diseño)															1	1	100%	La meta es reemplazar el sitio web institucional, sin afectar la disponibilidad del servicio.
5	Análisis de la información adjunta, a la solicitud de actualización.	12	Di															12	12	100%	La meta es analizar la información adjunta al correo electrónico de solicitud de actualización, correspondiente a lo expedido.
6	Integración de la información al sitio web comunidad virtual	200	Di															200	200	100%	La meta es integrar la información en HTML, según script al sitio web de comunidad virtual.
7	Validación de la versión pública del Resolutorio electrónico	2,000	Di															2,000	2,000	100%	La meta es validar el nombre y formato de la versión pública correspondiente con el notificado en el SICOSIEM a Salmax.
8	Incorporación y publicación de las versiones públicas de los Recursos de Revisión.	2,000	Di (diseño)															2,000	2,000	100%	La meta es incorporar los archivos aprobados en la página de los Recursos de Revisión en versión pública, para su consulta por parte de los particulares.
9	Lanzamiento del Salmax	1	Di															1	1	100%	La meta es sustituir el SICOSIEM por el nuevo Salmax, para que no posea la información de las cuatro versiones al SICOSIEM.

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

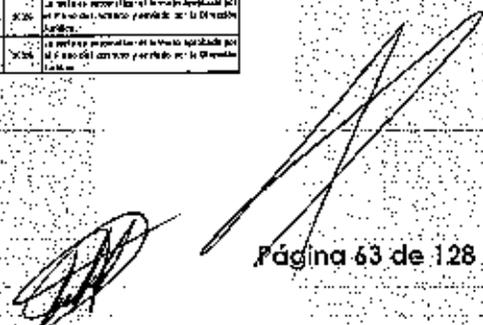
Inst. de Acceso P. 201, S. 10.
 Col. Centro, C.P. 50000, Toluca, México
 Tel. (022) 27 17 10 y 88, ext. 100, fax: (022) 27 17 11
 www.infoem.org.mx

www.infoem.org.mx

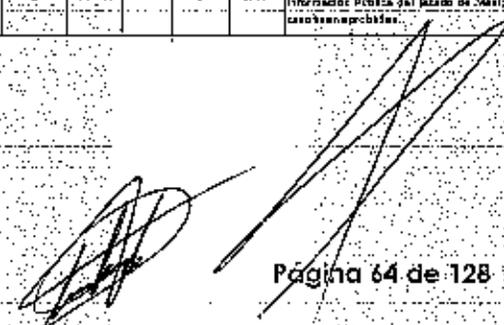


Programa externo:		Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz		Proyecto:		Vinculación ciudadana con la administración pública		Plata de desarrollo:		Reforma administrativa para un Gobierno Transparente y eficiente										
Unidad de Administración:		Dirección de Informática		Clave programática:		01-4		Clave programática:		Interna										
Nombre del Programa:		Rediseño, administración y actualización de información del Comité de registro de Testigos Sociales																		
Objetivo:		Administrar y publicar actualizaciones de la información del sitio web y comunidades virtuales del Comité de registro de Testigos Sociales del Estado de México.																		
ID	Actividad	Unidad de Medida	Frecuencia	ALTERNATIVAS												Avance trimestral		Observaciones		
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta anual	Cantidad		% del total	
1	Elaborar propuesta de Rediseño del sitio web del Comité	propuesta	1	DI (diseño)														2	100%	La meta es elaborar dos propuestas de rediseño del sitio web institucional, que serán presentadas al Presidente del Comité, con el objetivo de que una de ellas sea aprobada para su implementación.
2	Implementar propuesta aprobada por el Presidente del Comité.	implementación	1	DI (diseño)														1	100%	La meta es dar funcionalidad a la propuesta aprobada.
3	Pruebas de funcionalidad de los elementos que integran el sitio web.	prueba	10	DI (diseño)														10	100%	La meta es realizar pruebas de funcionalidad con los diversos tipos de navegadores web de uso común.
4	Lanzamiento del nuevo sitio web (www.testigosociales.org.mx)	lanzamiento	1	DI (diseño)														1	100%	La meta es migrar el sitio web a las instalaciones del INFOEM, para publicar bajo la dirección electrónica www.testigosociales.org.mx
5	Creación de cuentas o comunidades virtuales	cuenta	2	DI														2	100%	La meta es crear una cuenta del comité de registro en Facebook y Twitter
6	Integración de la información al sitio web o comunidad virtual	actualización	20	DI														20	100%	La meta es integrar la información en HTML, sección script al sitio web o comunidad virtual.

Número de actividad	Descripción de actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Estado	Avance	Avance porcentual		Observaciones
							Avance porcentual	Avance porcentual	
1	Comunicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico	1/1/2012	31/12/2012	Completado	100%	100%	100%	Se realizó el primer ciclo de capacitación a los servidores públicos de los municipios del Estado de México.
2	Desarrollo de programas de capacitación para servidores públicos	Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico	1/1/2012	31/12/2012	Completado	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
3	Realización de la Jornada Nacional de Transparencia	Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico	1/1/2012	31/12/2012	Completado	100%	100%	100%	Se realizó la Jornada Nacional de Transparencia en el Estado de México.
4	Desarrollo de programas de capacitación para servidores públicos	Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico	1/1/2012	31/12/2012	Completado	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
5	Desarrollo de programas de capacitación para servidores públicos	Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico	1/1/2012	31/12/2012	Completado	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
6	Desarrollo de programas de capacitación para servidores públicos	Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico	1/1/2012	31/12/2012	Completado	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
7	Desarrollo de programas de capacitación para servidores públicos	Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico	1/1/2012	31/12/2012	Completado	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
8	Desarrollo de programas de capacitación para servidores públicos	Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico	1/1/2012	31/12/2012	Completado	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
9	Desarrollo de programas de capacitación para servidores públicos	Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico	1/1/2012	31/12/2012	Completado	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
10	Desarrollo de programas de capacitación para servidores públicos	Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico	1/1/2012	31/12/2012	Completado	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
11	Desarrollo de programas de capacitación para servidores públicos	Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico	1/1/2012	31/12/2012	Completado	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
12	Desarrollo de programas de capacitación para servidores públicos	Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico	1/1/2012	31/12/2012	Completado	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
13	Desarrollo de programas de capacitación para servidores públicos	Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico	1/1/2012	31/12/2012	Completado	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
14	Desarrollo de programas de capacitación para servidores públicos	Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico	1/1/2012	31/12/2012	Completado	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15	Desarrollo de programas de capacitación para servidores públicos	Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico	1/1/2012	31/12/2012	Completado	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
16	Desarrollo de programas de capacitación para servidores públicos	Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico	1/1/2012	31/12/2012	Completado	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
17	Desarrollo de programas de capacitación para servidores públicos	Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico	1/1/2012	31/12/2012	Completado	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18	Desarrollo de programas de capacitación para servidores públicos	Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico	1/1/2012	31/12/2012	Completado	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.

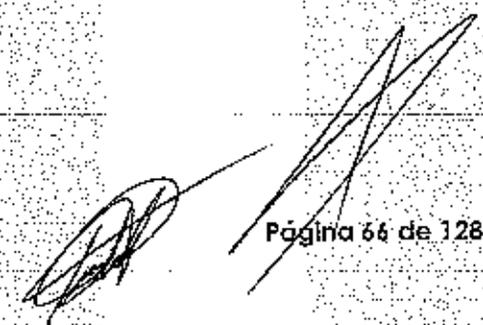


Programa Anual		Consejo de la Gestión Pública Estatal y Local		Programa Anual		Vinculación ciudadana con la administración pública		Relación de actividades		Reforma administrativa para un Gobierno transparente y eficiente		Indicadores		Periodo de ejecución					
Unidad de Administración		Dirección de Informática		Clave programática		01-4		Línea programática		Asesoría		Período de ejecución							
Nombre del Programa		Programa de Atención y Asesoría a Particulares y Sujetos Obligados																	
Objetivo		Prestar a través de medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada en el ejercicio de las facultades públicas de los Sujetos Obligados.																	
ID	Actividad	Categoría	Cantidad	Descripción	Ejecución del Programa													Observaciones	
					Jan	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cumulado		% del total
1	Atención y asesoría vía telefónica en materia del Sistema para la Atención de Solicitudes de Información y Recursos de Revocación.	Llamada Telefónica	120	Subdirección de Asesoría en Sistemas															De acuerdo a las utilizaciones conferidas a la DI, se lleva a cabo las asesorías telefónicas en materia de SIOGSIEM en función de la demanda.
2	Atención y asesoría presencial en materia del Sistema para la Atención de Solicitudes de Información y Recursos de Revocación.	Asesoría Personal	20	Subdirección de Asesoría en Sistemas															De acuerdo a las utilizaciones conferidas a la DI, se lleva a cabo las asesorías presenciales en materia de SIOGSIEM en función de la demanda.
3	Atención y asesoría a través de medios electrónicos en materia del Sistema para la Atención de Solicitudes de Información y Recursos de Revocación.	Correo Electrónico	200	Subdirección de Asesoría en Sistemas															De acuerdo a las utilizaciones conferidas a la DI, se lleva a cabo las asesorías de correo electrónico en materia de SIOGSIEM en función de la demanda.
4	Atención y asesoría vía telefónica en materia del Sistema de Cédulas de Bases de Datos Personales.	Llamada Telefónica	30	Departamento de Tecnologías de la Información															De acuerdo a las utilizaciones conferidas a la DI, se lleva a cabo las asesorías telefónicas en materia de CDDP en función de la demanda.
5	Atención y asesoría presencial en materia del Sistema de Cédulas de Bases de Datos Personales.	Asesoría Personal	30	Departamento de Tecnologías de la Información															De acuerdo a las utilizaciones conferidas a la DI, se lleva a cabo las asesorías presenciales en materia de CDDP en función de la demanda.
6	Atención y asesoría a través de medios electrónicos en materia del Sistema de Cédulas de Bases de Datos Personales.	Correo Electrónico	5	Departamento de Tecnologías de la Información															De acuerdo a las utilizaciones conferidas a la DI, se lleva a cabo las asesorías de correo electrónico en materia de CDDP en función de la demanda.
7	Atención y asesoría vía telefónica en materia del Sistema de Proyectos de Sistematización y Actualización de la Información.	Llamada Telefónica	15	Departamento de Tecnologías de la Información															De acuerdo a las utilizaciones conferidas a la DI, se lleva a cabo las asesorías telefónicas en materia de PSA en función de la demanda.
8	Atención y asesoría presencial en materia del Sistema de Proyectos de Sistematización y Actualización de la Información.	Asesoría Personal	5	Departamento de Tecnologías de la Información															De acuerdo a las utilizaciones conferidas a la DI, se lleva a cabo las asesorías presenciales en materia de PSA en función de la demanda.
9	Atención y asesoría a través de medios electrónicos en materia del Sistema de Proyectos de Sistematización y Actualización de la Información.	Correo Electrónico	5	Departamento de Tecnologías de la Información															De acuerdo a las utilizaciones conferidas a la DI, se lleva a cabo las asesorías de correo electrónico en materia de PSA en función de la demanda.
10	Presentación y en su caso elaboración de Políticas de uso y servicios de Bienes Informáticos del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.	Manual	1	Departamento de Tecnologías de la Información															La meta se presenta al Pleno del Instituto las Políticas de uso y servicios de Bienes Informáticos del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Para que en su caso sean aprobadas.



Programa Anual de Trabajo		Objetivo		Indicador		Unidad de Medida		Frecuencia		Fecha de Inicio		Fecha de Término		Responsable		Observaciones	
Objetivo		Indicador		Unidad de Medida		Frecuencia		Fecha de Inicio		Fecha de Término		Responsable		Observaciones			
1	Porcentaje de solicitudes con modalidad de entrega a través del SICODISEM	Reporte	4	Subdirección de Acceso a los Sistemas													De acuerdo a las atribuciones conferidas a la DE, se elaborará un reporte trimestral para dar cumplimiento al indicador estratégico "Porcentaje de implementación de medios electrónicos para el acceso gratuito a la información así como se otorgan pólizas".
2	Porcentaje de Recambios (No. Solicitudes)	Reporte	4	Subdirección de Acceso a los Sistemas													De acuerdo a las atribuciones conferidas a la DE, se elaborará un reporte trimestral para dar cumplimiento al indicador estratégico "Porcentaje de implementación de los servicios de la información en línea a la respuesta de las solicitudes".
3	Fomento a las ciudades clasificadas.	Reporte	4	Subdirección de Acceso a los Sistemas													De acuerdo a las atribuciones conferidas a la DE, se elaborará un reporte trimestral para dar cumplimiento al indicador estratégico "Porcentaje de implementación de servicios de información en línea de las solicitudes de información".
4	Total de solicitudes de información recibidas por los sujetos obligados en línea.	Reporte	4	Subdirección de Acceso a los Sistemas													De acuerdo a las atribuciones conferidas a la DE, se elaborará un reporte trimestral para dar cumplimiento al indicador estratégico "Índice de acceso a la información pública".
5	Número total de resoluciones notificadas en SICODISEM	Reporte	4	Subdirección de Acceso a los Sistemas													De acuerdo a las atribuciones conferidas a la DE, se elaborará un reporte trimestral para dar cumplimiento al indicador estratégico "Índice de cumplimiento de resoluciones".
6	Número de Accesos de Realización Interpeticiones por los particulares a través del SICODISEM	Reporte	44	Subdirección de Acceso a los Sistemas													De acuerdo a las solicitudes realizadas por la Secretaría Técnica del INAO, se elaborará un reporte con aquellos recursos de revisión interpuestos por los ciudadanos de manera gratuita.
7	Respuesta a las bases de datos del SICODISEM	Reporte	204	Subdirección de Acceso a los Sistemas													De acuerdo a las atribuciones conferidas a la DE, se elaborará un reporte de datos del SICODISEM y SAREM de manera periódica.

Programa específico:		Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz		Proyectos:		Vinculación ciudadana con la administración pública		Planes de trabajo:		Reforma administrativa para un Gobierno Transparente y eficiente										
Unidad de Administrativa:		Dirección de Informática		Clave programática:		DI-8		Líneas programáticas:		Interesa										
Nombre del Programa Interés:		Programa de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Asistencial Técnico																		
Objetivo:		Proporcionar y administrar el soporte técnico necesario para el buen funcionamiento de la infraestructura tecnológica propiedad del Infoem.																		
No.	Actividad	Cantidad	Valor	Departamento	Ejecución por mes												Durante el periodo	Acumulado Anual	Observaciones	
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				Cantidad
1	Instalación de software licenciado	Tecnía	60	Departamento de Tecnologías de la Información													60	60	100%	La meta es instalar en equipos propiedad del Infoem el sistema operativo, office y antivirus adquirido.
2	Mantenimiento al software institucional de los equipos propiedad del Infoem.	equipos de computo	60	Departamento de Tecnologías de la Información													60	60	100%	La meta es liberar espacio y comprobar errores de disco duro, así como castigar y actualizar el sistema operativo y paquetería institucional.
3	Limpieza interna y externa del equipo de cómputo.	hojas de equipo	120	Departamento de Tecnologías de la Información													120	120	100%	La meta es limpiar interna y externa de los equipos de cómputo, así como los 60 equipos propiedad del Infoem.
4	Revisión de la fecha de actualización de las definiciones de antivirus.	Reporte	4	Departamento de Tecnologías de la Información													4	4	100%	La meta es verificar y actualizar la correcta actualización de las definiciones de antivirus licenciado e instalado en los equipos propiedad del Infoem, mediante la consola de administración, generando un reporte de la última fecha de actualización.
5	Respaldos de información.	respaldos	120	Departamento de Tecnologías de la Información													120	120	100%	La meta es respaldar la información para posibles contingencias de datos físicos, manteniendo el respaldo por un tiempo cuatro meses.
6	Asistencia técnica a peticiones de los usuarios mediante correo electrónico.	asistencia	2,000	Departamento de Tecnologías de la Información	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	2,000	2,000	100%	La meta es brindar la asistencia solicitada, por personal de Infoem, en el área de usuarios que dependa de las peticiones de los usuarios.
7	Mantenimiento de la infraestructura web y de las de los equipos.	oficio	2	Departamento de Tecnologías de la Información													2	2	100%	La meta es limpiar los equipos alojados en el sitio del Instituto que son responsabilidad de la OSI (3 servidores SUN, un almacenamiento masivo, 5 servidores BLADE, un disco, un rack, un UPS y 7 equipos de telecomunicaciones).
8	Bitácora de incidencias de los equipos	registro	9	Departamento de Tecnologías de la Información													9	9	100%	La meta es registrar para bitácora de la problemática presentada en los equipos propiedad del Infoem y documentar su solución.



Dirección Jurídica y de Verificación

Objetivos específicos

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

Internos: Avila de Icaza, No. 512,
Cda. Coahuila, C.P. 50500, Toluca, México
Tel: (022) 224 19 60 y 23 44 15 61, Fax: 022 224 17 95
Correo electrónico: infoem@infoem.org.mx

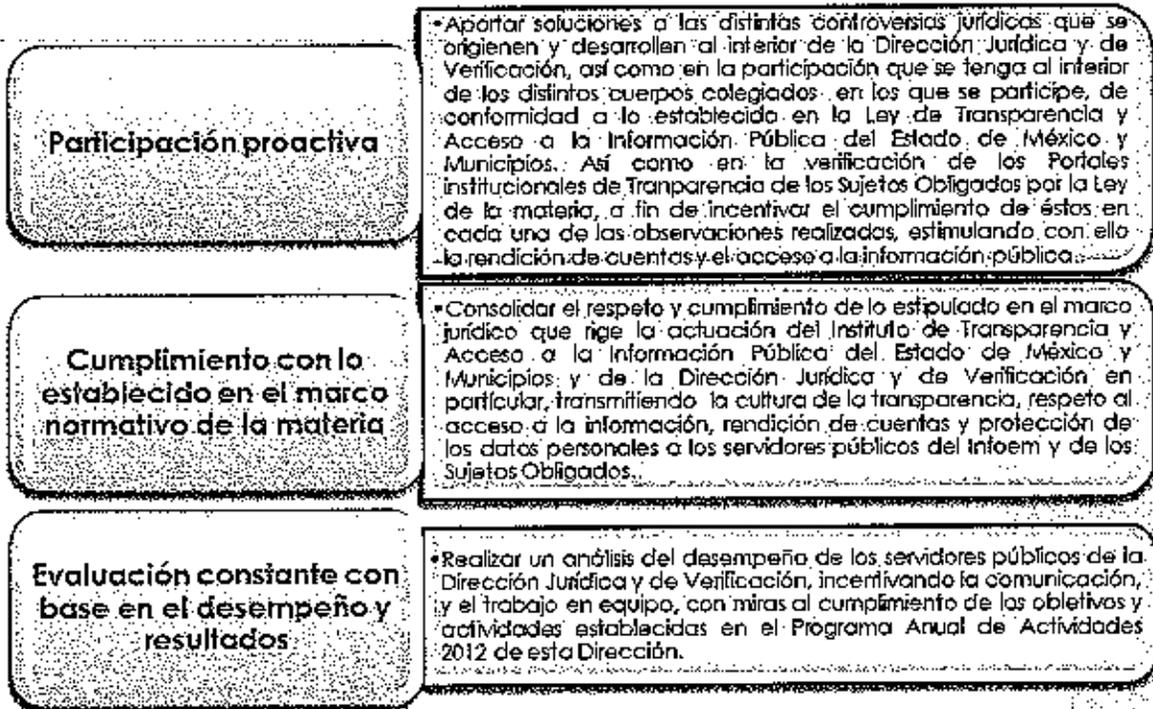
www.infoem.org.mx

Llevar a cabo la defensa jurídica del INFOEM en los diversos juicios promovidos ante los órganos Jurisdiccionales del Estado de México o de la Federación, así como participar activamente en el desarrollo del marco jurídico institucional a través de la suscripción de convenios, estudios, investigaciones, incluyendo propuestas de reformas al marco jurídico institucional que sean sometidas al Pleno del Infoem.

Desarrollar las actividades establecidas en los Capítulos I y II del Título Cuarto de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, como Titular de la Unidad de Información del Infoem, así como participar dentro del Comité de Información, dando respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, así como la emisión de propuestas de clasificación de información.

Realizar las verificaciones respectivas a los portales institucionales de transparencia de los Sujetos Obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, verificando el cumplimiento en la publicación de la Información Pública de Oficio a la que hacen referencia los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley en comento, así como verificar el cumplimiento de las observaciones realizadas a dichos portales.

Estrategias



Página 69 de 128

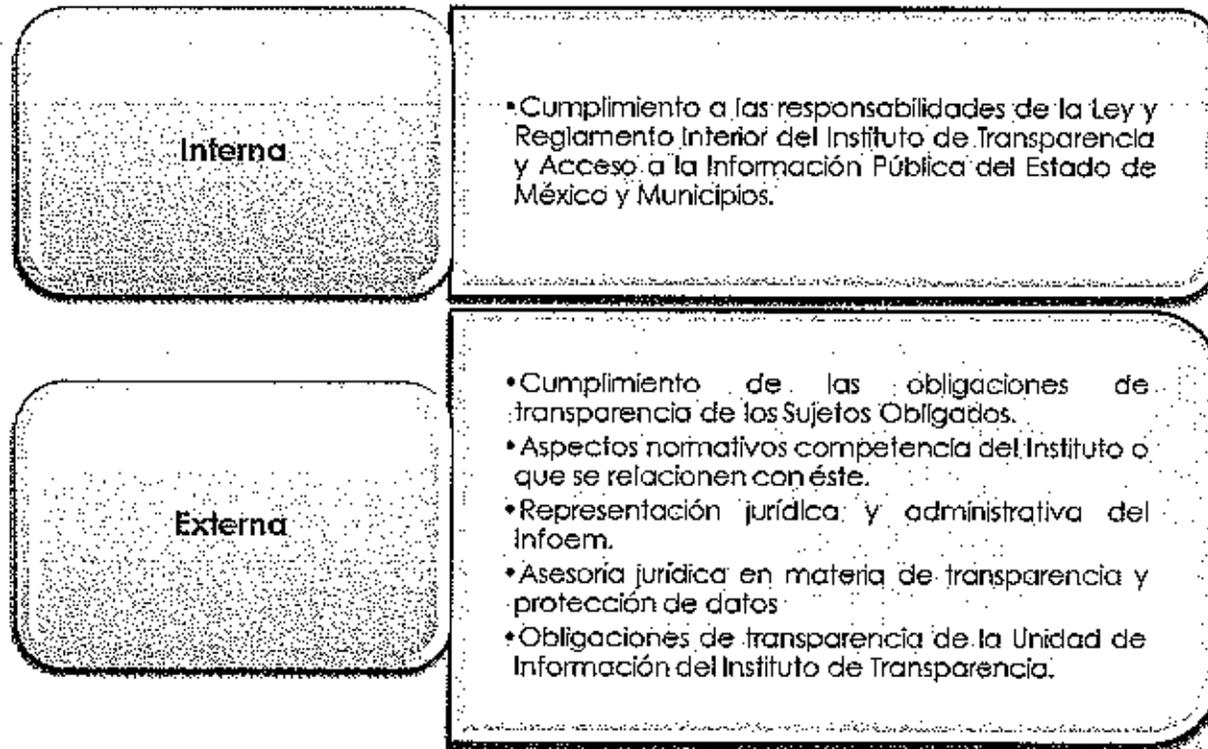
Líneas programáticas y programas específicos

Con la finalidad de desarrollar las Estrategias definidas con anterioridad, se determinan las Líneas de Actuación que permitirán desarrollar nuestros Programas específicos:

Estas líneas responden a dos ámbitos de actuación:

- **Interna:** Responde al ámbito de los servidores públicos del Instituto, no resultando indispensable la participación de los gobernados para el ejercicio de las actividades.
- **Externa:** La participación de los gobernados con los servidores públicos es de carácter concomitante.

Atendiendo a estas dos Líneas Programáticas, para el presente ejercicio de 2011 proponemos el establecimiento de Doce Programas Específicos, siendo estos:

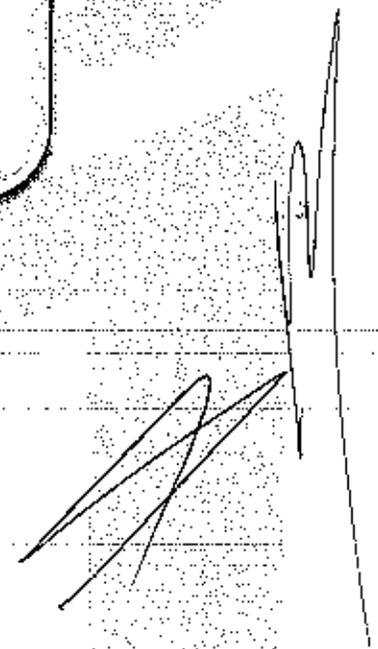


8. Actividades

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 del Estado de México y Municipios

Institución: Pro. No. 513
 Cal. Centro, C.P. 50000, Tel. ext. 10000
 Tel. (52) 5 26 36 80 y 81, fax, ext. 105
 Correo electrónico: infoem@infoem.org.mx

www.infoem.org.mx



A continuación, nos permitimos indicar las Actividades concretas derivadas de los doce Programas determinados por esta Dirección de Informática de la siguiente manera:

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de México y Municipios

Av. Reforma 1010, Torre A, 5to. Piso,
Cajalutero, CP. 50230, Toluca, México
Tel: (771) 2 96 19 63 y 64 ext. 101 Fax: ext. 125
E-mail: infoem@infoem.org.mx

www.infoem.org.mx

INFORMACIÓN PÚBLICA

Línea Programática Interna

Programa 1

Cumplimiento de las responsabilidades de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

Actividades

1. Participar como Titular de la Unidad de Información en el Comité de Información.
2. Remitir a la Unidad de Información la actualización de la información pública del oficio generada por el área.
3. Remitir a la Unidad de Información las cédulas de de bases de datos personales que envíen las unidades administrativas del INFOEM.
4. Emitir dictámenes de baja de de cédulas de bases de datos personales de los Sujetos Obligados que así lo soliciten.
5. Emitir dictámenes que sean enviados por el Comité de Testigos Sociales, así como participar ante el referido órgano como Vocal.

El fundamento jurídico de las actividades señaladas en este Programa tienen su fundamento en lo establecido por los artículos 29, 30, 32, 33, 34, 35, 37 y 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Línea Programática Externa

Programa 2

Actividades

Cumplimiento de las Obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados

1. Elaborar y actualizar el registro de los Sujetos Obligados y hacerlo del conocimiento a las diversas áreas del Instituto para los efectos conducentes.
2. Elaborar el reporte de las verificaciones al cumplimiento de los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley en la materia, en los sitios web de los Sujetos Obligados.
3. Elaborar el reporte de los Sujetos Obligados que han registrado sus cédulas de bases de datos personales.
4. 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.
5. Emitir propuesta de lineamientos en materia de información pública de oficio y propuesta de cédula de verificación de información pública de oficio.
6. Emitir propuesta de actualización de cédula de protección de datos personales, así como de los lineamientos respectivos.

Las actividades del programa anterior tienen su fundamento en lo establecido por las fracciones I, II, IV y XV del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de México y Municipios

Unión de Puercas No. 513
Cra. Central, C.P. 56000, Ixtapa, México
Tel: (772) 2 26 19 60 y 63, fax: (772) 226 19 12
correo electrónico: infoem@infoem.gob.mx

www.infoem.org.mx

Línea Programática Externa

Programa 3

Aspectos normativos competencia del Instituto o que se relacionen con este.

Actividades

1. Compilar y emitir opinión de las normas jurídicas, así como elaborar proyectos de interpretación de la Ley, relacionadas con el ejercicio de las atribuciones del Instituto.
2. Realizar proyecto de Bases para el Premio Estatal sobre Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales 2012 - 2013, así como del Premio Nacional, correspondiente.
3. Gestionar la publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", de los acuerdos y resoluciones del Pleno cuando el Comisionado Presidente así lo instruya, así como de la normatividad aplicable.
4. Coordinar el centro de documentación del Instituto.

Las actividades del programa anterior tienen su fundamento en lo establecido por los artículos 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 25 Bis, 26, 27 y 28 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de México y Municipios, así como las fracciones VI, X, XIV y XVII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de México y Municipios

Av. Libertad Int. No. 519,
Cd. Centro, C.P. 59000, Toluca, México
Tel: (022) 276 19 69 y 21, ext. 581, fax: ext. 175
correo electrónico: 21600 877 Desc

www.infoem.org.mx

Línea Programática Externa

Programa 4

Representación Jurídica y administrativa del INFOEM.

Actividades

1. Representar al Instituto ante los Tribunales Federales, del fuero común, administrativo, laboral o de cualquier tipo, así como dar seguimiento a los procedimientos jurisdiccionales en los que el Instituto sea parte, previo otorgamiento del mandato correspondiente.
2. Elaborar proyectos de convenios de colaboración, contratos, instrumentos de coordinación y demás actos jurídico administrativos a celebrarse con terceros, para que sean sometidos a la consideración del Pleno.
3. Registrar los contratos celebrados por el Instituto, derivados de los procedimientos de adquisición y enajenación correspondientes.

Las actividades del programa anterior tienen su fundamento en lo establecido por las fracciones V, VIII, IX y XVI del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de México y Municipios

Instalado Literario Pte. No. 510,
Cajal Garza, C.P. 83001, Tlaxiaco, Oaxaca
Tels. (771) 271 60 y 62, ext. 131, fax ext. 425
correo electrónico: infoem@infoem.mx

www.infoem.org.mx

Línea Programática Externa

Programa 5

Asesoría jurídica en materia de transparencia y protección de datos personales.

Actividades

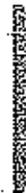
1. Asesorar telefónicamente a los Sujetos Obligados y particulares sobre consultas que formulen en materia de transparencia y protección de datos personales.
2. Asesorar de manera presencial a los Sujetos Obligados y particulares sobre consultas que formulen en materia de transparencia y protección de datos personales.
3. Asesorar en línea a los Sujetos Obligados y particulares sobre consultas que formulen en materia de transparencia y protección de datos personales.
4. Asesorar vía electrónica a los Sujetos Obligados y particulares sobre consultas que formulen en materia de transparencia y protección de datos personales.
5. Asesorar jurídicamente a las diversas áreas del Instituto.

Las actividades del programa anterior tienen su fundamento en lo establecido por las fracciones VII y XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de México y Municipios

Instituto Heroica Frac. No. 512
Del Centro C.P. 52000, Texcoco, México
Tel. (0229) 2 94 19 60 y 50, ext. 121, fax ext. 125
Apdo. en correo. 01820 (201) 0000

www.infoem.org.mx



Línea Programática Externa

Programa 6

Obligaciones de transparencia de la Unidad de Información del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Actividades

1. Mantener actualizada la información pública de oficio del INFOEM.
2. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información pública.
3. Validar y remitir a la Dirección de Informática las actualizaciones de información pública de oficio generadas por las áreas.
4. Actualizar el índice de información clasificada del Instituto.

Las actividades del programa anterior tienen su fundamento en lo establecido por los artículos 9, 12, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 25 Bis, 26, 27 y 28, 41, 41 Bis, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 y 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de México y Municipios

Plaza de las Américas s/n. Int. 510.
Caj. Correos: 071 5000, Toluca, México
Tel. (0221) 7 26 11 80 y 81, ext. 101. Fax: 122
infoem@infoem.org.mx, 01 522 621 0700

www.infoem.org.mx



Programa 1, Línea Programática Interna: Cumplimiento a las responsabilidades de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

Programa	Objetivo	Indicador	Medio de Verificación	Unidad de Medida	Valor Objetivo	Valor Real	Porcentaje de Cumplimiento	Observaciones
010-01	Participar como Director de la Unidad de Información en el Comité de Información, así como auxiliar al Comité de Trabajo Social.	Documentos	4	Comités Auxiliares de Verificación			100%	La Dirección Jurídica y la Unidad de Información participan en reuniones con el Comité de Información en el Comité de Información del Estado.
010-02	Apoyar a la Unidad de Información y actualización de la información pública en el Estado de México.	Documentos	4	Subdirección Jurídica			100%	Se apoyaron de manera oportuna las actividades de información pública de este organismo en el Estado.
010-03	Operar la Unidad de Información (así como de datos de datos personales que están bajo el control de las personas del INFOEM).	Oficiales	2	Subdirección Jurídica			100%	Se operó la Unidad de Información de manera oportuna en el Estado de México de los sujetos obligados de datos personales.
010-04	Controlar el acceso a la información en caso de solicitudes de los sujetos obligados que se le solicitan.	Documentos	2	Oficial Auxiliar de Verificación			100%	Se controló el acceso a la información de los sujetos obligados de manera oportuna en el Estado de México.
010-05	Controlar el acceso a la información en caso de solicitudes de los sujetos obligados que se le solicitan.	Documentos	3	Oficial Auxiliar de Verificación			100%	Se controló el acceso a la información de los sujetos obligados de manera oportuna en el Estado de México.

Programa 2, Línea Programática Externa: Cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados.

Programación		Organización de la Junta Pública de Planeación y Evaluación		Proyectos		Ejecución de actividades con la administración pública		Sistema de seguimiento y evaluación		Sistema de evaluación para un Gobierno Transparente y eficiente										
Unidad de Administración		Dirección Jurídica y de Verificación		Dirección de Planeación		DINAJ		Sistema de seguimiento y evaluación		Estrategia										
Nombre del Programa Inicial		Atención jurídica en materia de transparencia y acceso a la información pública																		
Objetivo		Cooperar con los sujetos obligados en la atención de las dudas y consultas que realicen con la finalidad de facilitar y dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, velando por la calidad de los servicios.																		
Código	Descripción	Frecuencia	Cant.	Subdirección	Ejecución de actividades										Avance del programa		Cuentas de la actividad			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Porcentaje	Meta total	
01-0-3	Asesorar brevemente a los Sujetos Obligados y particulares sobre consultas que formen en materia de transparencia y protección de datos personales.	Reporte	4	Subdirección Jurídica														4	100%	Asesorar brevemente
01-0-4	Asesorar de manera presencial a los Sujetos Obligados y particulares sobre consultas que formen en materia de transparencia y protección de datos personales.	Reporte	4	Subdirección Jurídica														4	100%	Asesorar brevemente
01-0-5	Asesorar en línea a los Sujetos Obligados y particulares sobre consultas que formen en materia de transparencia y protección de datos personales.	Reporte	4	Subdirección Jurídica														4	100%	Asesorar brevemente
01-0-6	Atender, vía telefónica, a los Sujetos Obligados y particulares sobre consultas que formen en materia de transparencia y protección de datos personales.	Reporte	4	Subdirección Jurídica														4	100%	Asesorar brevemente
01-0-7	Atender judicialmente a los diversos áreas del Instituto.	Reporte	4	Dirección Jurídica y de Verificación														4	100%	Asesorar brevemente

Programa Institucional		Estrategia de la política pública al cliente y al ciudadano		Objetivo		Impacto en el ciudadano con la administración pública		Relación de programas		Relación administrativa para el Gobierno de Transparencia y Acceso											
Unidad de Admisión		Dirección Jurídica y Verificación		Clasificación		DUV		Línea programática		Ejercicio											
Nombre del Programa (tema)		Obligaciones de transparencia de la Unidad de Información del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.																			
Objetivo		Desarrollar las diferentes acciones responsabilidades de la Unidad de Información del INFOEM en el Estado de México.																			
Código	Descripción	Tipo de Actividad	Frecuencia	Unidad de Información	Programa de Trabajo																
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Durante el mes	Importancia Anual	Comentarios		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Cantidad	% del total	Comentarios	Importancia	Comentarios
DUV-1	Mantener actualizada la información pública de oficio del INFOEM.	Reporte	4	Unidad de Información													4			100%	Mantener actualizada de coordinación con la Dirección de Informática del INFOEM, la información pública de oficio (estadística).
DUV-2	Atender a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información pública.	Reporte	4	Unidad de Información													4			100%	Atender a los particulares.
DUV-3	Validar y emitir a la Dirección de Informática las actualizaciones de Información Pública de Oficio generadas por los meses.	Asignación	12	Unidad de Información													12			100%	Validar y emitir a la Dirección de Informática las actualizaciones de Información Pública de Oficio.
DUV-4	Actualizar el índice de información de oficio del Instituto.	Reporte	4	Unidad de Información													4			100%	Actualizar el índice de información de oficio del Instituto.

Programa anterior:		Carácter de la legislación pública de acceso a la información		Proceso:		Verificación de datos con la administración pública		Plataforma de desarrollo:		Reforma administrativa para un Gobierno Transparente y eficiente											
Unidad de Administración:		Dirección Jurídica y de Verificación		Ciclo y subproceso:		DVA6		Área o departamento:		Gestión											
Nombre del Programa Interno:		Objetivos de transparencia de la Unidad de Información del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.																			
Objetivo:		Desarrollar los diferentes procesos de responsabilidad de la Unidad de Información del INAIEMEX de conformidad con el artículo 24 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.																			
Código	Descripción de la actividad	Frecuencia	Unidad de Información	Indicadores de Seguimiento y Evaluación												Avance trimestral		Observaciones de la actividad			
				Existencia	Actualización	Acceso	Seguridad	Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad	Interoperabilidad	Seguridad	Accesibilidad	Seguridad	Accesibilidad	Seguridad	Accesibilidad		Cantidad	Porcentaje	
DVA6-1	Manejar actualizada la información pública de oficio del INAIEMEX.	Reporte	4	Unidad de Información														4		50%	Manejar actualizada en coordinación con la Dirección de Informes del INAIEMEX la información pública de oficio transaccional.
DVA6-2	Analizar los pactos y sus elaboraciones y solicitudes de acceso a la información pública.	Reporte	4	Unidad de Información														4		100%	Asesorar jurídicamente
DVA6-3	Procurar verificaciones a los pactos con la respectiva jurisdicción correspondiente.	Reporte	4	Unidad de Información														4		100%	Manejar y gestionar la información
DVA6-4	Elaborar proyectos de clasificación de información del Instituto.	Reporte	4	Unidad de Información														4		100%	Elaborar proyectos de clasificación de información.
DVA6-5	Velar y emitir a la Dirección de Informes las actualizaciones de información pública de oficio generadas por los datos.	Actualización	12	Unidad de Información														12		100%	Velar y emitir a la Dirección de Informes las actualizaciones de información pública de oficio generadas por los datos.
DVA6-6	Actualizar el Índice de Información clasificada del Instituto.	Reporte	4	Unidad de Información														4		100%	Actualizar Índice de Información clasificada del Instituto.
DVA6-7	Elaborar el programa de actualización y actualización de la información del Instituto.	Reporte	3	Unidad de Información														3		100%	Elaborar proyectos de actualización y actualización de la información pública.
DVA6-8	Actualizar el directorio de Servidores Públicos Habilitados del Instituto.	Reporte	2	Unidad de Información														2		100%	Actualizar periódicamente el directorio de servidores públicos habilitados del INAIEMEX.
DVA6-9	Actualizar los datos de acceso de datos personales del Instituto.	Reporte	2	Unidad de Información														2		100%	Actualizar periódicamente los datos de acceso de datos personales del INAIEMEX.

Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia

Objetivos específicos

Participar proactivamente en las actividades sustantivas del Instituto

Privilegiar la prevención, asesoría y autocontrol respecto a las funciones que desarrollan las áreas y servidores públicos adscritos al INFOEM

Evaluar el desempeño y los resultados de los Programas Institucionales

Asegurar que las actividades de todo Servidor Público Habilitado se realicen en estricto apego a la legalidad

Estrategias

Participación Proactiva

- Principalmente al seno de los órganos colegiados establecidos y los que se establezcan en el Instituto.

Prevención, Asesoría y Autocontrol

- Considerando la visión moderna del control interno institucional, sin menoscabo de las prácticas comúnmente establecidas para un área de nuestra naturaleza, incluyendo la materia de Responsabilidades Administrativas.

Evaluación al Desempeño y a Resultados

- Enfocándose en lo sustantivo y buscando el máximo valor agregado en el cumplimiento de los programas institucionales.

Aseguramiento de la legalidad

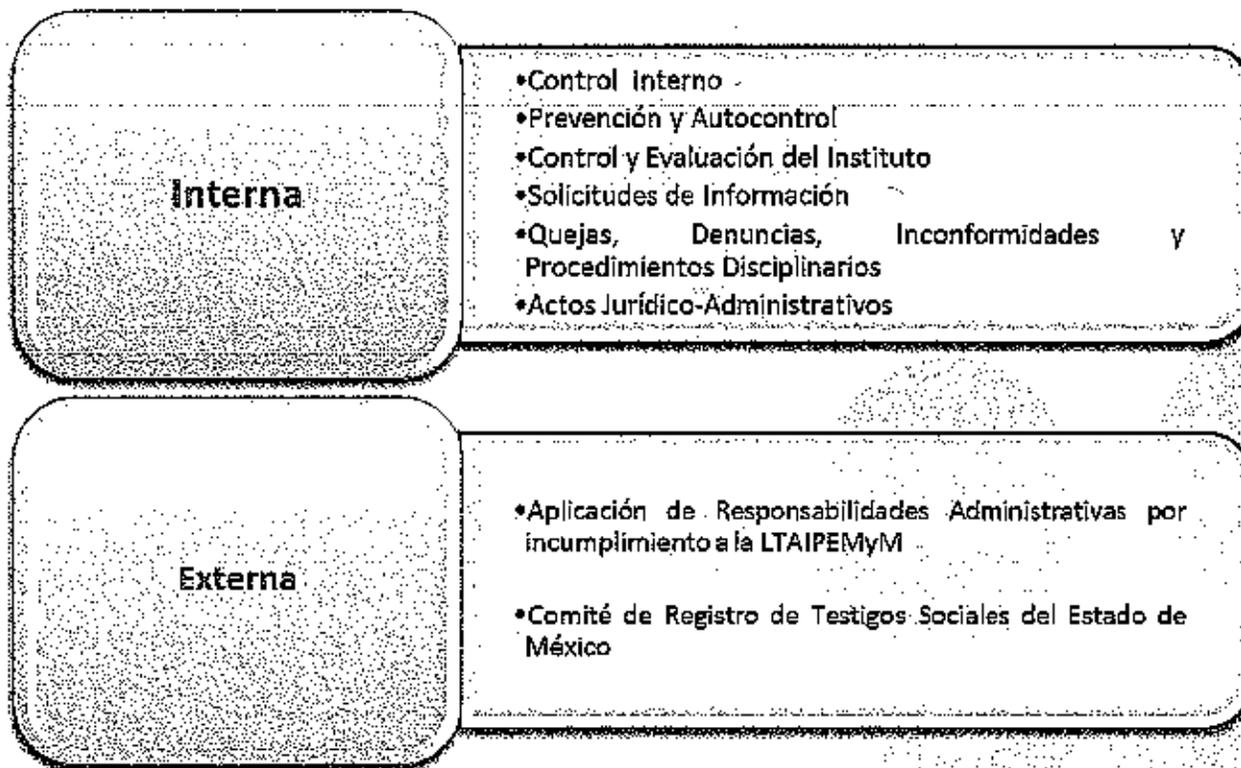
- Lograr que las actuaciones de los Servidores Públicos y en específico los Habilitados por la Ley de Transparencia, se ajusten al marco normativo.

Líneas programáticas y programas específicos

Con el fin de desarrollar las estrategias anteriormente definidas, se determinan las líneas de actuación que permitirán consolidar los programas específicos, de acuerdo con dos ámbitos centrales:

- **Línea programática interna:** responde al ámbito de los servidores públicos del Infoem, sin que resulte indispensable la participación del tejido social para el ejercicio de las actividades.
- **Línea programática externa:** la participación del tejido social con los servidores públicos es de carácter concomitante.

Según estas líneas programáticas, se establecen los siguientes programas específicos:



Actividades

Línea Programática Interna

Programa 1

Control Interno

Actividades

1. Elaboración y aprobación del Programa Anual de Auditoría Interna 2012 (PAAI 2012).
2. Ejecución el PAAI 2012.
3. Seguimiento a la solventación de observaciones identificadas en el PAAI 2012.
4. Seguimiento a la solventación de observaciones derivadas de Auditorías Externas

Justificación: El fundamento jurídico de estas actividades se encuentra en los artículos 57, 60, fracción XXVII, y 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como en los artículos 1º, fracción IV, 7º fracción V inciso a, 36, fracciones I, IX y XII, y 41, fracciones I, V, VI, VII y XXXII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de México y Municipios

Av. Reforma 1010, No. 1010
Cajalero, C.P. 50000, Toluca, Estado de México
Tel. (722) 5 04 84 60 y 80, ext. 130. Fax: 504 1 95
Correo electrónico: infoem@infoem.org.mx

www.infoem.org.mx

Línea Programática Interna

Programa 2

Prevención y Autocontrol

Actividades

1. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.
2. Asesorar y participar como Vocal del Comité de Adquisiciones y Servicios.
3. Asesorar y participar como Vocal del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones.

Justificación: El fundamento jurídico de estas actividades se encuentra en los artículos 57, 60, fracción XXVII, y 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como en los artículos 1º, fracción IV; 7º fracción V inciso a; 36, fracciones I, IX y XII; y 41 fracciones XX, XXI y XXXII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Línea Programática Interna

Programa 3

Control y Evaluación del Instituto

Actividades

1. Proponer al Pleno el Sistema de Control y Evaluación del Instituto.
2. Organizar y Coordinar el Sistema de Control y Evaluación del Instituto.
3. Solicitar los Estados Financieros de Instituto y hacer del conocimiento del Pleno el resultado y emitir las recomendaciones pertinentes.
4. Informe Anual de Actividades de la Contraloría Interna - Órgano de Control y Vigilancia al Órgano de Gobierno.
5. Aportar Información para la integración del Informe Anual del Instituto ante la Legislatura del Estado.

Justificación: El fundamento jurídico de estas actividades se encuentra en los artículos 57, 60, fracción XXVII, y 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como en los artículos 1º, fracción IV, 7º fracción V inciso a, 36, fracciones I, IX y XII, y 41 fracciones XX, XXI y XXXII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de México y Municipios

Carretera Liberdade Pro. Int. 610,
Eje Central, C.P. 56000, Toluca, México
Tel. (020) 520 14 80 y 81 ext. 151, Fax ext. 155
Cuentas de Corriente: 01800 823 0497

www.infoem.org.mx

Línea Programática Interna

Programa 4

Solicitudes de Información

Actividades

1. Participar como Vocal en las Sesiones del Comité de Información.
2. Atender los requerimientos de las solicitudes de información enviados por la Unidad de Información.
3. Remitir a la Unidad de Información actualizaciones de Información Pública de Oficio generada por la Contraloría Interna - Órgano de Control y Vigilancia.

Justificación: El fundamento jurídico de estas actividades se encuentra en los artículos 57, 60, fracción XXVII, y 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como en los artículos 1º, fracción IV, 7º fracción V inciso a, 36, fracciones I, IX y XII, y 41 fracciones XX, XXI y XXXII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Línea Programática Externa

Programa 5

Quejas, Denuncias, Inconformidades y Procedimientos Disciplinarios

Actividades

1. Tramitar las quejas y/o denuncias en contra de los servidores públicos del Instituto y sustanciar los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios.
2. Tramitar las inconformidades presentadas por los proveedores de bienes y servicios conforme a la ley de la materia.
3. Sustanciar procedimientos a los proveedores por incumplimiento a las obligaciones derivadas de procedimientos adquisitivos.
4. Defensa Jurídica de los actos y resoluciones emitidas por la Contraloría Interna - Órgano de Control y Vigilancia.

Justificación: El fundamento jurídico de estas actividades se encuentra en los artículos 57, 60, fracción XXVII, y 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como en los artículos 1º, fracción IV, 7º fracción V inciso a, 36, fracciones I, IX y XII, y 41 fracciones XX, XXI y XXXII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Línea Programática Interna

Programa 6

Actos Jurídico Administrativos

Actividades

1. Coordinar y supervisar el padrón de servidores públicos sujetos a presentar declaración de situación patrimonial.
2. Coordinar y supervisar la recepción, registro y resguardo de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos adscritos al Instituto.
3. Participación en los Procedimientos de Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas del Instituto.
4. Expedir las Constancias de Sanción o No inhabilitación de los Servidores Públicos del Instituto
5. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos constitutivos de delito observados dentro del ejercicio de sus funciones

Justificación: El fundamento jurídico de estas actividades se encuentra en los artículos 57, 60, fracción XXVII, y 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como en los artículos 1º, fracción IV, 7º fracción V inciso a, 36, fracciones I, IX y XII, y 41 fracciones XX, XXI y XXXII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Línea Programática Externa

Programa 7

Aplicación de Responsabilidades Administrativas por Incumplimiento de la LTAIPEMyM

Actividades

1. Instaurar Procedimientos Administrativos de Investigación
2. Sustanciar Procedimientos Administrativos de Responsabilidad
3. Vigilar el cumplimiento de los Recursos de Revisión por parte de los Sujetos Obligados.
4. Tramitar Quejas y Denuncias
5. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos constitutivos de delito observados dentro del ejercicio de sus funciones

Justificación: El fundamento jurídico de estas actividades se encuentra en los artículos 57, 60, fracción XXVII, y 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como en los artículos 1º, fracción IV, 7º fracción V inciso a, 36, fracciones I, IX y XII, y 41 fracciones XX, XXI y XXXII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Línea Programática Externa

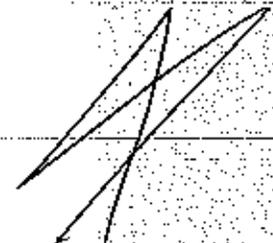
Programa 8

Comité de Registro de Testigos Sociales del Estado de México

Actividades

1. Convocar a las Sesiones, integrar la documentación soporte, notificar a los integrantes y actuar como Secretario en las mismas.
2. Notificar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los Acuerdos del Comité.
3. Elaborar y mantener actualizados la información de las sesiones, actas y sentidos de la votación en los asuntos sometidos a consideración del Comité, así como recabar las firmas de sus integrantes.
4. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Comité.
5. Elaborar Informe Anual de asuntos concluidos y en trámite.

Justificación: El fundamento jurídico de estas actividades se encuentra en los artículos 57, 60, fracción XXVII, y 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como en los artículos 1º, fracción IV, 7º fracción V inciso a, 36, fracciones I, IX y XII, y 41 fracciones XX, XXI y XXXII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

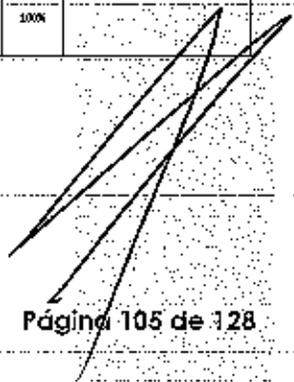


Programa interno		Coordinación de la gestión pública eficiente y eficaz		Proyectos		Unidad de coordinación con la administración pública		Área de desarrollo		Reforma administrativa para un gobierno transparente y eficiente									
Unidad de Admisión		Órgano de Control y Vigilancia		Clave programática		Clave de actividad		Línea programática		Período de periodo									
Nombre del Programa		Curso Interno																	
Objetivo																			
Código	Descripción	Tipo	Cantidad	Clave	Ejecución (período establecido)														
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Duración del periodo		Acumulado anual
						Cantidad		% del total		Cantidad		% del total							
CH00V-1	Balance al Programa Anual de Auditoría Interna 2012 (PAI 2012)	Programa	1	CH00V													1	100%	
CH00V-2	Recurso PAI 2012	Informe de auditoría	10	CH00V													9	90%	
CH00V-3	Seguimiento a la solución de observaciones levantadas en PAI 2012	Reporte	5	CH00V													2	40%	
CH00V-4	Seguimiento a la solución de observaciones derivadas de Auditorías Externas	Reporte	2	CH00V													2	100%	

Programa externo		Coordinación de la gestión pública eficiente y eficaz		Proyectos		Unidad de coordinación con la administración pública		Área de desarrollo		Reforma administrativa para un gobierno transparente y eficiente									
Unidad de Admisión		Órgano de Control y Vigilancia		Clave programática		Clave de actividad		Línea programática		Período de periodo									
Nombre del Programa		Procedimiento y Autorización																	
Objetivo																			
Código	Descripción	Tipo	Cantidad	Clave	Ejecución (período establecido)														
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Duración del periodo		Acumulado anual
						Cantidad		% del total		Cantidad		% del total							
CH00V-5	Cumplimiento de las disposiciones del Libro Ordenamiento del Código Administrativo del Estado de México	Resolución	3	CH00V													3	100%	
CH00V-6	Asesoría para el personal en el área de Adquisiciones y Servicios	Asistencia	26	CH00V													26	100%	
CH00V-7	Asesoría para el personal en el área de Asesoría y Servicios de Asesoría y Ejecución	Asistencia	35	CH00V													35	100%	

Programa Anual de Trabajo		Objetivo		Proyecto		Actividad		Indicador		Meta		Avance		Observaciones		
Programa Anual de Trabajo	Objetivo	Proyecto	Actividad	Indicador	Meta	Avance	Observaciones	Meta	Avance	Observaciones	Meta	Avance	Observaciones	Meta	Avance	
Programa Anual de Trabajo	Control de datos de la gestión pública en el Estado de México	Proyecto	Mejorar la calidad de la información administrativa	Actividad	Refinamiento de la información administrativa para un gobierno transparente y eficiente											
Unidad de Administración	Oficina de Control y Vigilancia	Clave programática	0-0003	Clave programática	000000											
Nombre del Programa	Control y vigilancia del trabajo															
Objetivo																
Resumen de Ejecución													Avance Financiero			
													Suma periodo	Asignado Actual	Observaciones	
													Compras	Saldo	Compras	% del total
0-0003-0	Propiciar el Plan de Sistema de Control y Vigilancia del trabajo	Reporte	1	0-0003									1		100%	
0-0003-1	Organizar y Coordinar el Sistema de Control y Vigilancia del trabajo	Reporte	1	0-0003									1		100%	
0-0003-2	Analizar y analizar los Estados Financieros del trabajo y hacer las recomendaciones	Reporte	1	0-0003									10		100%	

Programa Anual de Trabajo		Objetivo		Proyecto		Actividad		Indicador		Meta		Avance		Observaciones		
Programa Anual de Trabajo	Objetivo	Proyecto	Actividad	Indicador	Meta	Avance	Observaciones	Meta	Avance	Observaciones	Meta	Avance	Observaciones	Meta	Avance	
Programa Anual de Trabajo	Control de datos de la gestión pública en el Estado de México	Proyecto	Unidad de calidad de la información administrativa	Actividad	Mejorar la calidad de la información administrativa para un gobierno transparente y eficiente											
Unidad de Administración	Oficina de Control y Vigilancia	Clave programática	0-0004	Clave programática	000000											
Nombre del Programa	Ejecución de la información															
Objetivo																
Resumen de Ejecución													Avance Financiero			
													Suma periodo	Asignado Actual	Observaciones	
													Compras	Saldo	Compras	% del total
0-0004-0	Participar como local en las Sesiones del Comité de Información	Reporte	4	0-0004									4		100%	
0-0004-1	Atender las requerimientos de las solicitudes de información enviada por la Unidad de Información	Reporte	1	0-0004									1		100%	
0-0004-2	Enviar a la Unidad de Información el Estado Financiero de Información Pública de datos generados por el Comité de Información, Oficina de Control y Vigilancia	Reporte mensual	12.00	0-0004									12		100%	

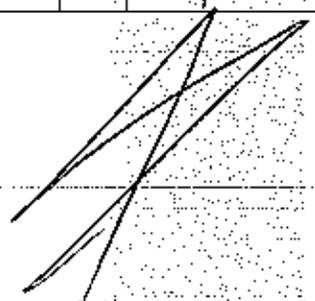


Programa Anual:		Objetivo de la Política Pública y Programa		Estrategia		Acción		Indicador		Meta		Avance		Observaciones	
Unidad de Administración:		Objeto de Control y Vigilancia		Criterio programático		Criterio de ejecución		Criterio de medición		Criterio de seguimiento		Criterio de evaluación		Criterio de monitoreo	
Módulo de Programación:		Objeto, Demanda, Necesidad y Prioridad de las Políticas		Criterio de ejecución		Criterio de medición		Criterio de seguimiento		Criterio de evaluación		Criterio de monitoreo		Criterio de monitoreo	
Objetivo:															
01001-1	Tramitar los quinquagésimos días en comarcas de los servicios públicos del Estado y otorgar el subsidio de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico.	Reporte	3	0-000								3		100%	
01001-2	Tramitar las inconformidades presentadas por los proveedores de bienes y servicios conforme a la Ley de Bases.	Reporte	2	0-000								2		100%	
01001-3	Sustituir procedimientos e los procedimientos por excepción de obligaciones derivadas de procedimientos administrativos.	Reporte	2	0-000								2		100%	
01001-4	Realizar labores de los años y resultados en áreas por el Comarcas Internas - dependiente Control y Vigilancia.	Reporte	2	0-000								2		100%	

Programa Anual:		Objetivo de la Política Pública y Programa		Estrategia		Acción		Indicador		Meta		Avance		Observaciones	
Unidad de Administración:		Objeto de Control y Vigilancia		Criterio programático		Criterio de ejecución		Criterio de medición		Criterio de seguimiento		Criterio de evaluación		Criterio de monitoreo	
Módulo de Programación:		Objeto, Demanda, Necesidad y Prioridad de las Políticas		Criterio de ejecución		Criterio de medición		Criterio de seguimiento		Criterio de evaluación		Criterio de monitoreo		Criterio de monitoreo	
Objetivo:															
01002-1	Constituir y supervisar el proceso de licitación pública en materia de prestación de servicios de planeación y desarrollo.	Reporte y visitas	4	0-000								4		100%	
01002-2	Constituir y supervisar la recepción, registro y respuesta de los reclamos y peticiones de los servidores públicos en materia de planeación y desarrollo.	Reporte	4	0-000								4		100%	
01002-3	Participar en los años de entrega y recepción de los datos de la actividad de planeación y desarrollo.	Informe	2	0-000								2		100%	
01002-4	Operar las Comarcas en materia de planeación y desarrollo de los servidores públicos de planeación y desarrollo.	Comunicación	2	0-000								2		100%	

Programa Anual:		Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz		Proyecto:		Dirección Ciudadana con la administración pública		Periodo de ejecución:		Reforma administrativa para un gobierno transparente y eficiente										
Unidad Administrativa:		Órgano de Control y Vigilancia		Ciclo programático:		C-0007		Línea programática:		Goberna										
Nombre del Programa:		Realización de Responsabilidades Administrativas por Incumplimiento a la LONPEM/A																		
Objetivo:																				
Código	Descripción	Tipo	Frecuencia	Ciclo	Eje de Gestión										Avance trimestral			Observaciones		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Durante el periodo		Acumulado Anual	% del total
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Cantidad	% del total	Cantidad	% del total
0-0007-1	Integrar y Procesar Pliegos Administrativos de Investigación	Reporte	4	0-007													4		4	100%
0-0007-2	Subsanar Procedimientos Administrativos de Responsabilidad	Reporte	4	0-007													4		4	100%
0-0007-3	Vigilar el cumplimiento de los Recursos de Revisión para de los Jueces Colegiados.	Reporte	3	0-007													3		3	100%
0-0007-4	Tratamiento de Quejas y Denuncias	Reporte	4	0-007													4		4	100%

Programa Anual:		Consolidación de la gestión pública eficiente y eficaz		Proyecto:		Dirección Ciudadana con la administración pública		Periodo de ejecución:		Reforma administrativa para un gobierno transparente y eficiente										
Unidad Administrativa:		Órgano de Control y Vigilancia		Ciclo programático:		C-0008		Línea programática:		Goberna										
Nombre del Programa:		Cumplimiento de Registro de Patrimonio del Estado de México																		
Objetivo:																				
Código	Descripción	Tipo	Frecuencia	Ciclo	Eje de Gestión										Avance trimestral			Observaciones		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Durante el periodo		Acumulado Anual	% del total
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Cantidad	% del total	Cantidad	% del total
0-0008-1	Integrar la documentación soporte, auxiliar a los integrantes y actuar como Secretario en las audiencias	Reporte	2	0-008													2		2	100%
0-0008-2	Supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Comité de Registro de Patrimonio de los Jueces	Oficio	3	0-008													3		3	100%
0-0008-3	Actualizar y validar la estadística de los registros de los Jueces Colegiados, así como de los registros en el sistema de registro y inventario.	Reporte	3	0-008													3		3	100%



Secretaría Técnica del Pleno

Objetivos específicos

Participar proactivamente en las actividades sustantivas del Instituto.

Coordinar y elaborar la documentación soporte de los asuntos que se someten a consideración del Pleno, así como realizar las gestiones para el buen desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los acuerdos que se deriven de estas.



Estrategias

A fin de dar debido cumplimiento a los Objetivos planteados con anterioridad, se aplicarán las siguientes Estrategias:

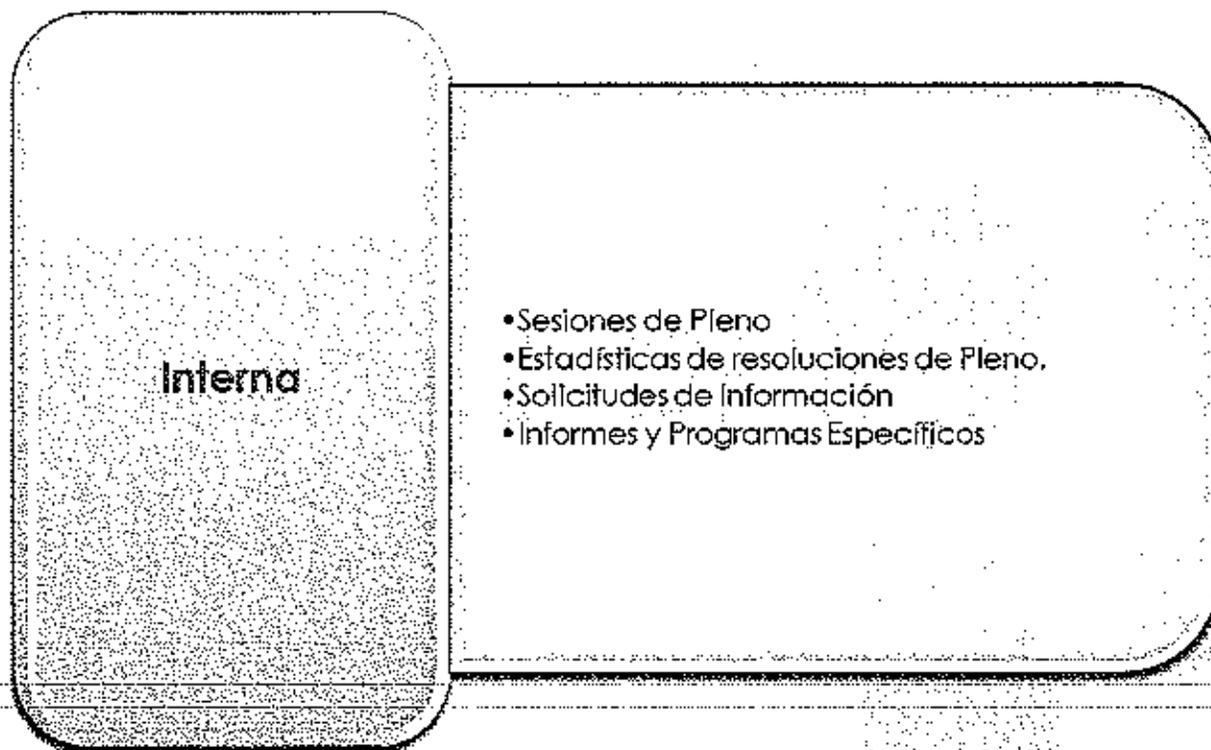
Participación Proactiva

- Mantener una comunicación efectiva con los Titulares de las Áreas del Instituto con el fin de desahogar los acuerdo emitidos por el Pleno.

Coordinación y Ejecución

- Coadyuvar para que las estrategias generales implementadas por el Organismo máximo de decisión permitan el cumplimiento de las metas y programas Institucionales

Línea programática y programas específicos



Actividades

Línea Programática Interna

Programa 1

Sesiones de Pleno

Actividades

1. Proponer el calendario Oficial Institucional
2. Proponer el calendario de sesiones de Pleno.
3. Revisar y enviar la documentación soporte para el estudio de los asuntos contenidos en el orden del día de las sesiones de Pleno.
4. Coordinar el apoyo logístico de las sesiones del Pleno.
5. Fungir como enlace entre el Comisionado Presidente y los Titulares de los Áreas del Instituto para la elaboración de los documentos que en su competencia deben de someterse a consideración del Pleno.
6. Coadyuvar en la organización de las estrategias orientadas al cumplimiento de los acuerdos, resoluciones aprobados por el Pleno.
7. Propiciar una comunicación constante con las diversas áreas del Instituto, para dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Pleno.
8. Elaborar las actas de las sesiones de Pleno.
9. Gestionar y vigilar la publicación de acuerdos en la Gaceta del Gobierno y portal de Internet.
10. Coordinar, organizar y resguardar la información documental generada en las sesiones de Pleno.
11. Suscribir Notificaciones y certificaciones.

Justificación: El fundamento jurídico de estas actividades se encuentra en el artículo 36, fracciones I, IV y V, y 43, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de México y Municipios

Ins. de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Carretera México-Toluca, s/n, Col. San Mateo Atlixco, México D.F.
Tel: 5721 3241 y 5721 3242, Fax: 5721 3243
Correo electrónico: infoem@infoem.org.mx

www.infoem.org.mx

Línea Programática Interna

Programa 2

ESTADÍSTICAS DE RESOLUCIONES DE PLENO

Actividades

1. Sistematizar los acuerdos y resoluciones emitidos por el Pleno.
2. Generar estadísticas definidas por los Integrantes del Pleno.
3. Publicar y mantener actualizada las estadísticas emanadas de las resoluciones de Pleno.

Justificación: El fundamento jurídico de estas actividades se encuentra en el artículo 43, fracciones XIV y XXI, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.


Página 112 de 128

Línea Programática Interna

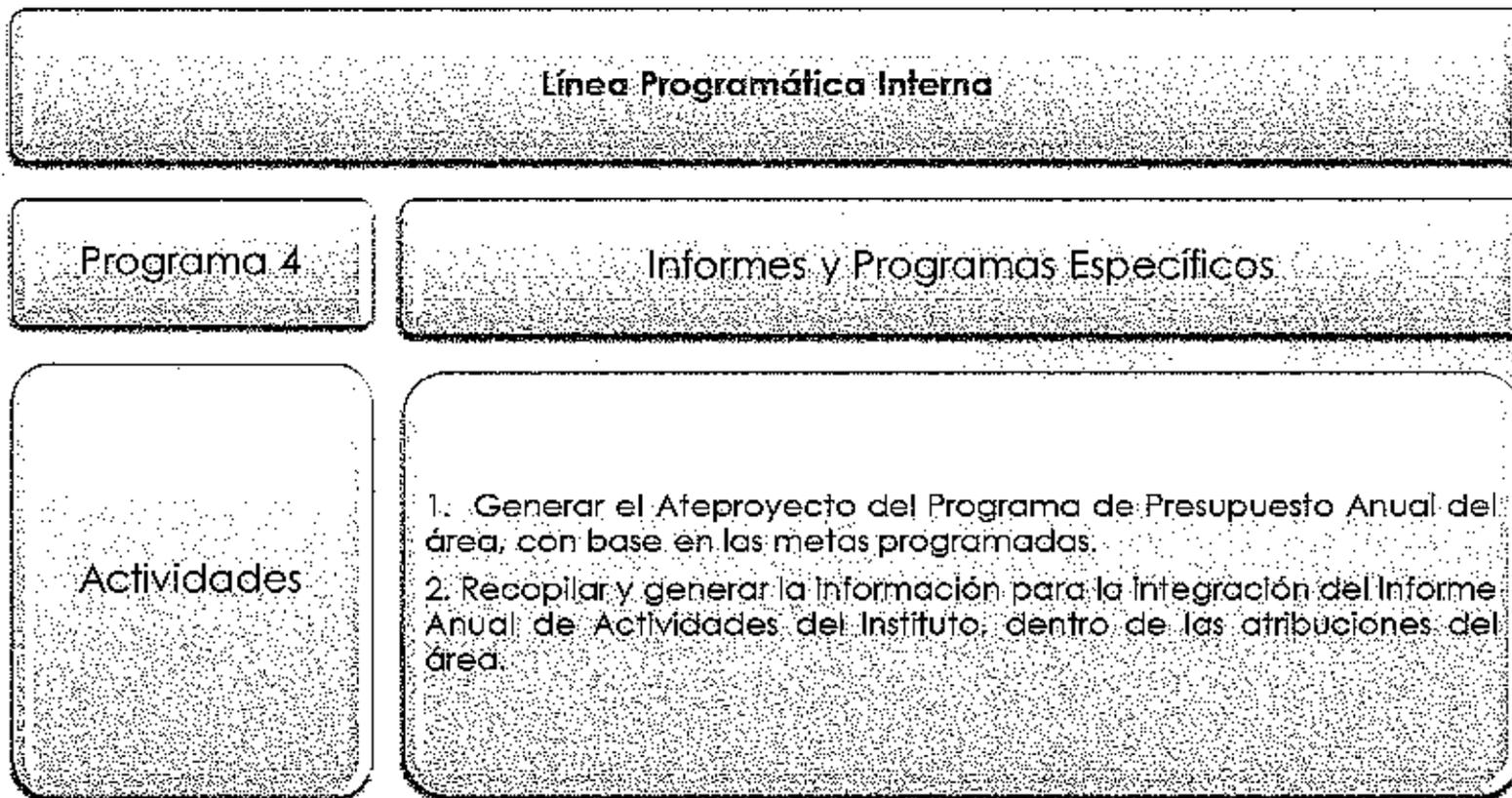
Programa 3

Solicitudes de Información

Actividades

1. Atender los requerimientos de las solicitudes de Información remitidos por la Unidad de Información
2. Enviar a la Unidad de Información la Información Pública de Oficio generada por el Pleno del Instituto y por la Secretaría Técnica del Pleno.
3. Generar copias certificadas de la documentación que obra en los archivos de trámite y concentración emitidos por el Pleno.

Justificación: El fundamento jurídico de estas actividades se encuentra en los artículos 36, fracción VI, y 43, fracción XX, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.



Justificación: El fundamento jurídico de estas actividades se encuentra en el artículo 36, fracciones IV, V y VII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de México y Municipios

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de México y Municipios
Carretera México-Toluca, s/n, Col. Centro, C.P. 70660, Toluca, México
Tel. (0299) 974 1943 y 85, ext. 191, fax, ext. 195
Correo electrónico: infoem@infoem.org.mx

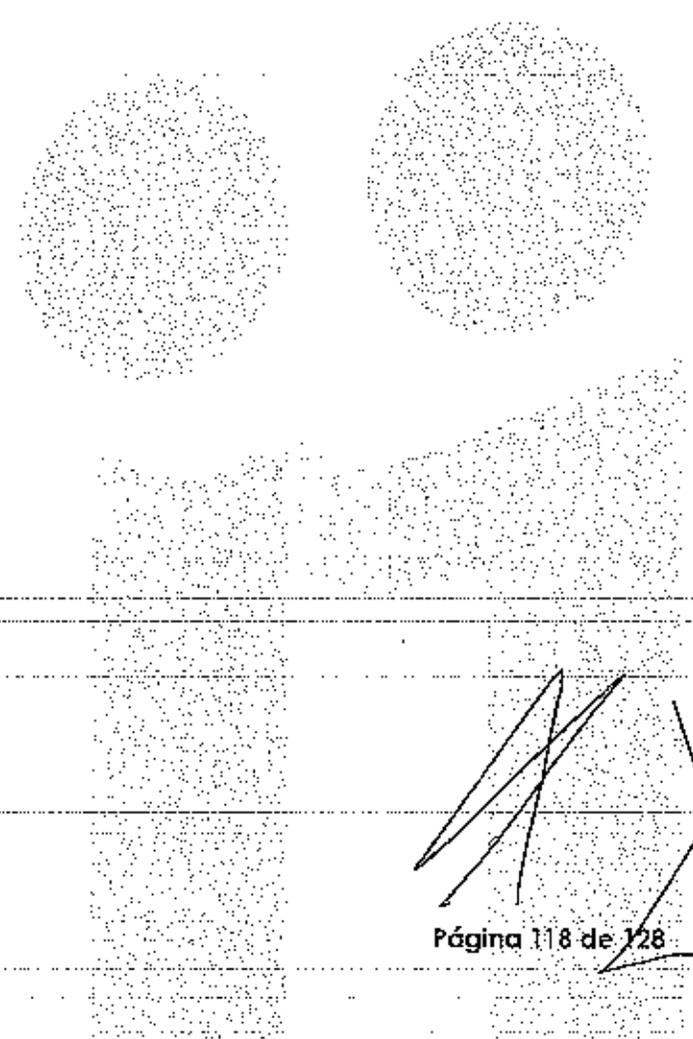
www.infoem.org.mx

Página 114 de 128

Programa Anual de Actividades 2012																				
Programa/Ítem		Constitución de la Comisión Pública de Acceso a la Información			Proveer			Mediación Ciudadana con los Ciudadanos			Alfabetización			Actuación del Tribunal para un Gobierno Transparente y Eficiente						
Unidad Administrativa		Secretaría de Justicia			Cobac en su ámbito			S-1			Instituto Registral y Catastral			Sistema						
Nombre del Programa/Ítem		Sede de la Oficina																		
Objetivo		Conducir el cumplimiento de las actividades																		
Actividad	Descripción	Ciclo	Frecuencia	Indicadores												Avance del ítem		Observaciones		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Cantidad	% del total			
ST3-1	Elaborar el calendario del Tribunal	Diciembre	1	ST													1	L	100%	La meta consistió en que se elaborara el calendario anual de actividades del Tribunal.
ST3-2	Elaborar el calendario anual de sesiones ordinarias	Diciembre	1	ST													1	L	100%	La meta consistió en elaborar el calendario anual de las reuniones plenas del Tribunal.
ST3-3	Actualizar las actas, agendas y minutas del Pleno	Diciembre	127	ST	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	La meta es la elaboración de los diversos documentos que conforman el expediente con los antecedentes del Pleno.
ST3-4	Ordenar el control del archivo de libros y actas de la Secretaría Técnica del Pleno	Diciembre	21	ST													1	L	100%	La meta es controlar el control en la documentación que se genera en la Secretaría Técnica del Pleno.



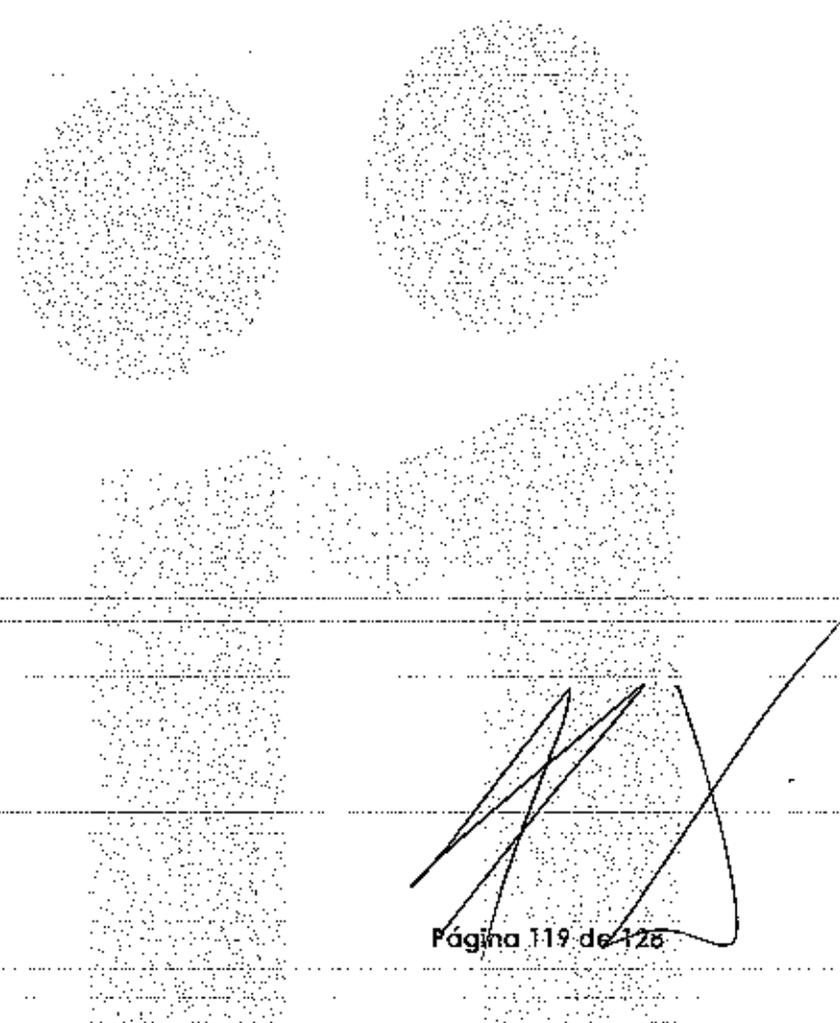
Programa Anual		Objetivo		Proyecto		Estrategia		Actividad		Resultado		Indicador		Observaciones	
Programa Anual		Objetivo		Proyecto		Estrategia		Actividad		Resultado		Indicador		Observaciones	
Transparencia de la gestión pública eficiente y eficaz		Mejorar la calidad de la información pública		Reforma administrativa para un gobierno transparente y eficiente		ST-3		Sistema		Período reportado					
Secretaría Técnica del P. E. S.		Instituto de Información													
Presencia de información generada por el Pleno a través de los establecimientos de información pública en el Combarco del INIOPM															
Actividad		Resultado		Indicador		Unidad		Categoría		Periodo		Observaciones		Observaciones	
Sustentar que las pasantías reciben la atención pública de las resoluciones de Pleno		Documentos		4		ST				4		100%		La meta se cumplió ya que las pasantías reciben la atención pública de las resoluciones de Pleno.	



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de México y Municipios

Instituto Literario Pte. No. 810,
Cajal. Centro, E.P. 56500, Toluca, México
Tels. (555) 5 28-29 80 y 81, ext. 133 "Redes", 135
Relación Ciudadana 02500 871 0473

www.infoem.org.mx



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de México y Municipios

Av. Miguel Alemán Pte. No. 510.
Caj. Centro, C.P. 50000, Toluca, México.
Tel. (072) 276 19 60 y 23 44 11, fax ext. 135
E-mail: infoem@infoem.gob.mx

www.infoem.org.mx

Coordinación de Ponencias

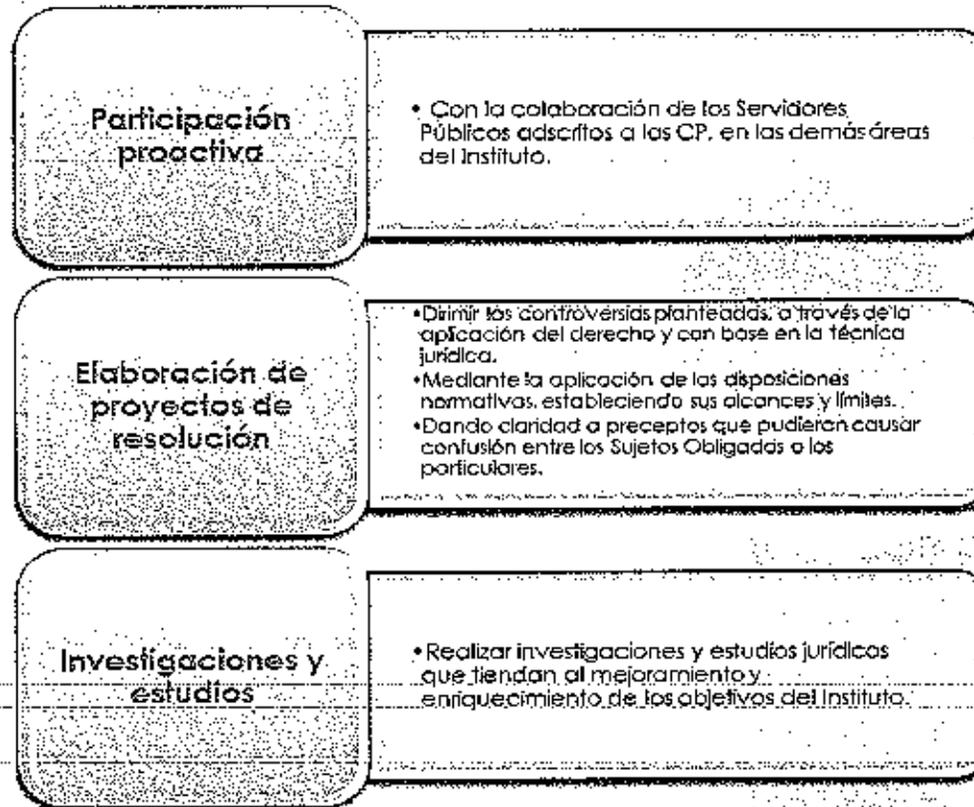
Objetivos específicos

Participar proactivamente en las actividades sustantivas del Instituto

Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revisión que promuevan los particulares

Realizar investigaciones y estudios para el mejor desarrollo de las atribuciones del INFOEM

Estrategias



Líneas programáticas y programas específicos

Con el fin de desarrollar las estrategias anteriormente definidas, se determinan las líneas de actuación que permitirán consolidar los programas específicos, de acuerdo con dos ámbitos centrales:

- **Línea programática interna:** responde al ámbito de los servidores públicos del Infoem, sin que resulte indispensable la participación del tejido social para el ejercicio de las actividades.
- **Línea programática externa:** la participación del tejido social con los servidores públicos es de carácter concomitante.

Según estas líneas programáticas, se establecen los siguientes programas específicos:

Actividades

Línea Programática Externa

Programa 1

Actividad cuasijurisdiccional

Actividades

1. Elaborar y supervisar los proyectos de resolución de los recursos de revisión.
2. Notificar las resoluciones del Pleno.
3. Revisar, al momento de elaborar los proyectos de resolución, los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial; en su caso, modificarlos.
4. Realizar diligencias para mejor proveer.
5. Elaborar las actas correspondientes a las diligencias para mejor proveer.

Justificación: Con este programa, se desarrollan las atribuciones conferidas en el artículo 44, fracciones II, III, IV, IX y X, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Línea Programática Interna

Programa 2

Investigación

Actividades

1. Realizar las investigaciones y estudios que les requieran los Comisionados.
2. Apoyar las actividades que realicen los Comisionados.

Justificación: Con este programa, se desarrollan las atribuciones conferidas en el artículo 44, fracciones VI y VII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Línea Programática Interna

Programa 3

Participación proactiva

Actividades

1. Coordinar a los servidores públicos que conforman el personal de apoyo de las ponencias a los que estén adscritos.
2. Coadyuvar en la tramitación de los juicios de amparo que se promuevan en contra de las resoluciones emitidas por el Pleno, en los recursos de revisión.
3. Participar en las actividades que desarrolle el Instituto.
4. Apoyar y colaborar con las diversas áreas del Instituto.

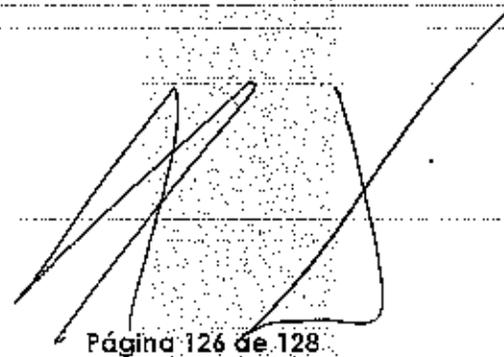
Justificación: Con este programa, se desarrollan las atribuciones conferidas en el artículo 44, fracciones I, V, VIII y XI, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de México y Municipios

Instituto de Acceso Pte. No. 214,
Del Casero, C.P. 50200, Toluca, México
Tel: (759) 275 19 60 y 62, ext. 151 Fax: ext. 156
Correo electrónico: 01650@21-044

www.infoem.org.mx

Programa Interno		Consolidación de planes y datos eficientes y claros	Proyecto	Introducción ordenada con la actualización de datos	Planteo de objetivos	Reforma al Plan Anual para el Gobierno de Transparencia y Acceso	Programa Anual de Trabajo 2012										Antes de iniciar		Después de iniciar	
Unidad de Información	Coordinador de Proyectos	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación		
Medio de comunicación	Medio de comunicación	Medio de comunicación	Medio de comunicación	Medio de comunicación	Medio de comunicación	Medio de comunicación	Medio de comunicación	Medio de comunicación	Medio de comunicación	Medio de comunicación	Medio de comunicación	Medio de comunicación	Medio de comunicación	Medio de comunicación	Medio de comunicación	Medio de comunicación	Medio de comunicación	Medio de comunicación		
Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo	Objetivo		
Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación	Clave de identificación		
C7-3	Elaborar y actualizar los proyectos de resolución con el comité de recursos	Procedimiento	N.D.	C.H.															La meta consiste en elaborar y actualizar los proyectos de resolución de recursos de revisión.	
C7-3	Verificar las resoluciones del Pleno	Procedimiento	N.D.	C.H.															La meta consiste en verificar las resoluciones del Pleno.	
C7-3	Realizar el momento de elaborar los proyectos de resolución, los criterios de clasificación, desclasificación y periodo de la información reservada oportuna	Procedimiento	N.D.	C.H.															La meta consiste en realizar el momento de elaborar los proyectos de resolución, los criterios de clasificación, desclasificación y periodo de la información reservada oportuna.	
C7-4	Elaborar las actas correspondientes a las diligencias para mejor proveer	Procedimiento	N.D.	C.H.																
C7-5	Realizar diligencias para mejor proveer	Procedimiento	N.D.	C.H.															La meta consiste en realizar diligencias para mejor proveer.	



Programa Anual de Trabajo:	Constitución y gestión pública eficiente y eficaz	Proyecto:	Introducción y mejora de la calidad de la información pública	Plan de trabajo:	Relaciones parlamentarias para el fortalecimiento del sistema de acceso a la información																																																																																				
Unidad de Gestión:	Secretaría Técnica del Plan	Ciclo presupuestal:	2012	Área de Planeación:	Internos																																																																																				
Nombre del Programa:	Investigación																																																																																								
Objetivo:	Desarrollar el trabajo que contribuya a sustentar el sistema de acceso a la información pública en el estado de México.																																																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Código</th> <th rowspan="2">Descripción de actividades</th> <th rowspan="2">Responsable</th> <th rowspan="2">Tipo de actividad</th> <th rowspan="2">Frecuencia</th> <th colspan="12">Indicadores de Seguimiento y Evaluación</th> <th colspan="2">Cambio al período</th> <th colspan="2">Acción del SIAF</th> <th rowspan="2">Observaciones</th> </tr> <tr> <th>Indicador</th> <th>Valor</th> <th>Cambio</th> <th>Valor</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0214</td> <td>Realizar la investigación y estudios requeridos por la Comisión</td> <td>Investigación</td> <td>HP</td> <td>OT</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td> <td></td> <td>La meta consistió en apoyar al Comité de Información del IMEDCA en el fortalecimiento de la información pública y en la gestión de la Secretaría Técnica del IMEDCA.</td> </tr> <tr> <td>0214</td> <td>Recoger las actividades que realice la Comisión</td> <td>Gestión</td> <td>MB</td> <td>OT</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td> <td></td> <td>Con la meta se hizo entrega de la información en el desempeño de las actividades de la promoción y cultura de la información.</td> </tr> </tbody> </table>						Código	Descripción de actividades	Responsable	Tipo de actividad	Frecuencia	Indicadores de Seguimiento y Evaluación												Cambio al período		Acción del SIAF		Observaciones	Indicador	Valor	Cambio	Valor	Valor	0214	Realizar la investigación y estudios requeridos por la Comisión	Investigación	HP	OT																		La meta consistió en apoyar al Comité de Información del IMEDCA en el fortalecimiento de la información pública y en la gestión de la Secretaría Técnica del IMEDCA.	0214	Recoger las actividades que realice la Comisión	Gestión	MB	OT																		Con la meta se hizo entrega de la información en el desempeño de las actividades de la promoción y cultura de la información.											
Código	Descripción de actividades	Responsable	Tipo de actividad	Frecuencia	Indicadores de Seguimiento y Evaluación												Cambio al período		Acción del SIAF		Observaciones																																																																				
					Indicador	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Cambio	Valor	Valor																																																																					
0214	Realizar la investigación y estudios requeridos por la Comisión	Investigación	HP	OT																		La meta consistió en apoyar al Comité de Información del IMEDCA en el fortalecimiento de la información pública y en la gestión de la Secretaría Técnica del IMEDCA.																																																																			
0214	Recoger las actividades que realice la Comisión	Gestión	MB	OT																		Con la meta se hizo entrega de la información en el desempeño de las actividades de la promoción y cultura de la información.																																																																			

Página de trabajo		Comunicación de la gestión pública al Ciudadano					Proyectos	Institución de la Función Ejecutiva		Sistema de información pública	Sistema de información pública	Sistema de información pública		Sistema de información pública	Sistema de información pública									
Unidad de Administración		Secretaría Técnica del P.E.A.					Dirección de Planeación	C-3		Gestiones programáticas	Ítems	Período estimado												
Nombre del Programa		Distribución de recursos																						
Objetivo		Asesorar a las entidades de la distribución de los Comités de																						
		Asesorar a las																						
OP-1	Coordinar a los servidores públicos que conforman el personal de apoyo de las dependencias que están adscritas	Cooperación	N.D.	OP													N.D.							La meta es coordinar a los servidores públicos que conforman el personal de apoyo de las dependencias que están adscritas.
OP-2	Coordinar en la transacción de los juicios de amparo en los que se tengan los recursos de amparo.	Informa	N.D.	OP													N.D.							La meta también es coordinar en la transacción de los juicios de amparo en los que se tengan los recursos de amparo.
OP-3	Participar en las actividades que desahó el IM-DM.	Informa	N.D.	OP													N.D.							
OP-4	Asesorar y colaborar con los demás áreas de trabajo.	Cooperación	N.D.	OP													N.D.							

