

INSTITUTO DURANGUENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2015

Fin: Contribuir al fortalecimiento del Estado de derecho y la democracia, mediante el aumento de la credibilidad, la confianza ciudadana y la transparencia de la función pública, para que la ciudadanía participe en el mejoramiento de la gestión pública, en la vigilancia de la clase política y en la mejora de su calidad de vida.

Propósito: La población conoce y ejerce el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

PROGRAMA (Actividad Institucional CONAC)	PROYECTO (Programa Presupuestal CONAC)	Descripción de actividades sustantivas	Programación	Cronograma de actividades programadas												Unidad responsable	Presupuesto asignado
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS PÚBLICOS	Campañas, eventos y proyectos para aumentar la participación de la sociedad en el ejercicio del derecho al acceso de la información pública y protección de datos personales	1 Implementación de programa piloto de gobierno abierto	1													Secretaría Técnica	\$30,000.00
		2 Realización de eventos que promueven el DAIP y PDP, y foros de consulta ciudadana	5		1		1	1			1			1		Secretaría Técnica	\$300,000.00
		3 Elaboración y despliegue de campañas de difusión	2			1							1			Coordinación de Promoción y Vinculación	\$270,000.00
		4 Ejecución de concursos de fotografía y concurso infantil	2				1						1			Coordinación de Promoción y Vinculación	\$56,000.00
	Vinculación para el establecimiento de programas de investigación y docencia	5 Gestión y seguimiento de la aplicación de encuesta de opinión	1													Coordinación de Sistemas	\$25,000.00
		6 Gestión de convenios de colaboración y seguimiento de actividades derivadas de los mismos	10				2	2	1	1	1	1	1	1		Coordinación de Promoción y Vinculación	\$25,000.00
	Difusión y promoción de los derechos tutelados por el Instituto (acceso a la información pública y protección de datos personales).	7 Dotación de acervo bibliográfico especializado a la bibliotecas universitarias	1											1		Secretaría Ejecutiva	\$15,000.00
		8 Edición y publicación de informe anual	1								1					Secretaría Ejecutiva	\$70,000.00
		9 Producción de programa de televisión con TV-UJED	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1	Coordinación de Comunicación Social	\$0.00
		10 Edición y publicación de revista digital y gaceta Institucional	6				1			2			1		2	Coordinación de Comunicación Social	\$40,000.00
		11 Grabación y difusión de sesiones de Consejo General	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1	Coordinación de Comunicación Social	\$29,000.00
		12 Implementación de programa permanente de difusión a través de boletines para medios impresos	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Coordinación de Comunicación Social	\$0.00
		13 Implementación de programa permanente de difusión en redes sociales	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	Coordinación de Comunicación Social	\$3,150.00
		14 Generación de contenidos de apoyo para la difusión de los derechos tutelados por el Instituto (infografías, audio, video y spots)	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	Coordinación de Comunicación Social	\$10,000.00
		15 Diseño, impresión y difusión de carteles, y digitalización de folletos y leyes	200 carteles					200								Coordinación de Promoción y Vinculación	\$15,000.00
CAPACITACIÓN Y CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS	Capacitación para aumentar la participación de la sociedad en el ejercicio del derecho al acceso de la información pública y protección de datos personales	16 Generación y difusión de dos programas de educación a distancia	2					1	1							Coordinación de Capacitación y Cultura de la Transparencia	\$0.00
		17 Ejecución de cursos y talleres de sensibilización dirigidos a la sociedad civil organizada y población abierta y formación de multiplicadores	88	8	7	7	8	7	7	7	8	7	8	7	7	Coordinación de Capacitación y Cultura de la Transparencia	\$20,000.00
	Capacitación de los servidores públicos municipales y estatales en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos.	18 Implementación del programa permanente de capacitación a servidores públicos estatales y municipales	70	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	4	Coordinación de Capacitación y Cultura de la Transparencia	\$10,000.00
		19 Acreditación de servidores públicos	1												1	Coordinación de Capacitación y Cultura de la Transparencia	\$0.00
		20 Implementación de jornadas municipales foráneas (módulo, carteles, pendones, asistencia de consejeros)	6				1	1	1		1	1	1			Coordinación de Capacitación y Cultura de la Transparencia	\$60,000.00
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS	Asesoría y seguimiento al nivel de cumplimiento de los sujetos obligados en relación a la publicación de la información pública de oficio.	21 Incorporación a más sujetos obligados al sistema INFOMEX	7					1	1	1	1	1	1	1		Coordinación de Verificación y Seguimiento a Sujetos Obligados	\$0.00
		22 Verificación y seguimiento de la publicación de la información pública de oficio a los sujetos obligados	1392	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	Coordinación de Verificación y Seguimiento a Sujetos Obligados	\$0.00
		23 Implementación de sistema informático de verificación y autoevaluación para sujetos obligados	1				1									Coordinación de Verificación y Seguimiento a Sujetos Obligados	\$0.00
		24 Ejecución de visitas de verificación y seguimiento a las unidades de enlace y elaborar las actas respectivas	12				4				4				4	Coordinación de Verificación y Seguimiento a Sujetos Obligados	\$0.00
		25 Actualización y publicación de lineamientos y guías sobre las verificaciones de la información pública de oficio	2						1	1						Coordinación de Verificación y Seguimiento a Sujetos Obligados	\$0.00
		26 Capacitación y difusión de la implementación del sistema informático de verificación y autoevaluación para Sujetos Obligados	6				1	1	1		1	1	1			Coordinación de Verificación y Seguimiento a Sujetos Obligados	\$0.00
GESTIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS SUSTANTIVOS	Fortalecer el Marco Normativo en materia de acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos públicos.	27 Implementación del registro de los sistemas de datos personales en posesión de Sujetos Obligados	1											1		Secretaría Técnica	\$0.00
		28 Elaboración y/o modificación de Reglamento Interno y Lineamientos internos del Instituto	3		1		1		1							Secretaría Técnica y Coordinación Jurídica	\$0.00
		29 Elaboración y presentación de iniciativas de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley de Protección de Datos Personales	2								2					Secretaría Técnica y Coordinación Jurídica	\$0.00

INSTITUTO DURANGUENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2015

Fin: Contribuir al fortalecimiento del Estado de derecho y la democracia, mediante el aumento de la credibilidad, la confianza ciudadana y la transparencia de la función pública, para que la ciudadanía participe en el mejoramiento de la gestión pública, en la vigilancia de la clase política y en la mejora de su calidad de vida.

Propósito: La población conoce y ejerce el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

PROGRAMA	PROYECTO	Descripción de actividades sustantivas	Programación	Cronograma de actividades programadas												Unidad responsable	Presupuesto asignado	
(Actividad Institucional CONAC)	(Programa Presupuestal CONAC)			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE CONTROL, EVALUACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Sistematización de procesos del IDAIP	30	Implementación del Sistema de Protección de Datos Personales	1	1												Coordinación de Sistemas	\$10,805,330.00
		31	Diseño, implementación y actualización permanente de la página web del IDAIP	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		32	Diseño e implementación de la página web del proyecto gobierno abierto	1				1										
		33	Diseño e implementación del sistema de seguimiento y avances del programa anual de trabajo del IDAIP	1						1								
	Innovación y mejora de estructura y procesos del IDAIP	34	Estructuración del servicio profesional de carrera del Instituto	1			1									Coordinación de Gestión Administrativa		
		35	Ejecución y seguimiento al Presupuesto Anual aprobado	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		36	Reformulación de manual de organización del Instituto	1								1						
		37	Actualización del manual de procedimientos y políticas internas	5				1		1		1		1	1			
		38	Elaboración e implementación del código de ética del Instituto	1					1									
		39	Implementación y ejecución del programa permanente de capacitación para el personal del Instituto	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
	Proyecto de sueldos y prestaciones	40	Elaboración de criterios para la presupuestación y cálculo de ISR	1			1									Coordinación de Contabilidad		
		41	Elaboración de presupuesto anual de sueldos y prestaciones	1			1											
		42	Elaboración de nóminas quincenales para todo el personal del IDAIP	25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3			
	Página web del IDAIP (Información financiera)	43	Actualización constante de la página (en el rubro financiero)	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Coordinación de Contabilidad		
		44	Elaboración y ejecución del proyecto de transparencia presupuestaria	9				1	1	1	1	1	1	1	1			
		45	Publicación de estados financieros conforme la Ley General de Contabilidad Gubernamental	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
	Armonización contable	46	Actualización del clasificadores y claves presupuestarias conforme normatividad del CONAC	7				7								Coordinación de Contabilidad		
		47	Actualización del catálogos internos	1			1											
		48	Ejecución del proceso de contabilidad gubernamental	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		49	Presentación de Estados Financieros	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		50	Elaboración del manual de contabilidad gubernamental conforme normatividad del CONAC	1					1									
	Fichas técnicas del activo fijo	51	Digitalización de documentos fuente del activo fijo	1								1				Órgano Interno de Control		
		52	Actualización de archivo fotográfico del activo fijo del IDAIP	1				1										
		53	Actualización continua de base de datos y depreciación de los activos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		Sistema de control interno y evaluación	54	Ejecución del sistema de control interno y evaluación	36	1	2	3	3	4	5	3	5	3	2	2	3	

S U M A

\$11,783,480.00

AUTORIZÓ

LIC. HÉCTOR OCTAVIO CARRIEDO-SÁENZ
CONSEJERO PRESIDENTE

AUTORIZÓ

L.C.T.C. MARÍA DE LOURDES LÓPEZ SALAS
CONSEJERA PROPIETARIA

AUTORIZÓ

MTRO. ALEJANDRO GAITÁN MANUEL
CONSEJERO PROPIETARIO