

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2018

Dirección General

Plan Anual de Trabajo
ICAI-DG-P-01

Versión 03

Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Elaboró

María Eugenia Galindo Marines

Directora de Planeación y Fortalecimiento
Institucional

Revisó

Miguel Ángel Medina Torres

Director General

Autorizó

Luis Gonzalez Briseño

Comisionado Presidente

Fecha

15 de Marzo de 2018

Nombre

Puesto

Firma

Índice

Contenido	Página
• Introducción.....	3
• Marco normativo.....	5
• Marco institucional	5
• Catálogo de definiciones.....	6
• Misión	7
• Visión.....	7
• Objetivos estratégicos.....	7
• Misión del plan de trabajo.....	8
• Visión del plan de trabajo.....	8
• Objetivo general del plan de trabajo.....	8
• Objetivos específicos de la Dirección General	9
• Objetivos por área.....	10
• Estrategias generales y por área.....	13
- Desarrollo de programas.....	17
- Dirección General.....	17
- Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia.....	19
- Dirección Jurídica.....	25
- Dirección de Datos Personales.....	30
- Dirección de Administración y Finanzas	34
- Dirección de Planeación y Fortalecimiento Institucional.....	39
- Unidad de Transparencia	42
- Comunicación Social y Difusión	45

Introducción

La Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establece en su artículo 146, que éste es un organismo público dotado de autonomía, independiente en sus decisiones y funcionamiento, imparcial, colegiado en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio y para atender lo dispuesto en su artículo 176 fracción VII, se presenta el Plan de Trabajo Anual, en su ámbito operativo para el año 2018.

Dentro de este marco referencial, es importante destacar que durante estos trece años de trabajo y gestión, este Instituto se ha consolidado como órgano garante de derechos fundamentales como lo son el acceso a la información pública y la protección de datos personales, a través de la difusión y promoción de la cultura de la transparencia en la sociedad coahuilense, así como de la adecuada orientación a todo sujeto de interés público en su carácter de sujetos obligados, lo cual ha dado como resultado la creciente inquietud de la comunidad por participar de manera activa en la vida política y social del estado. En este tenor, el Instituto se ha preocupado por proveer las herramientas legales y tecnológicas necesarias para empoderar a los ciudadanos y así propiciar su participación activa en la defensa de los derechos humanos y en la equidad de género, así como inhibir la corrupción dando por resultado una mejor calidad de vida.

El presente Plan de Trabajo 2018 está elaborado con base en la visión, misión y objetivos que por ley tiene el Instituto y cuyos principales ejes rectores son;

- Fortalecer el marco jurídico al implementar y dar a conocer entre los sujetos obligados las reformas y el reglamento de la Ley de Acceso.
- Mejorar la calidad de respuesta que brinda a las solicitudes de información a los sujetos obligados y en la focalización de la información que publican en sus portales de internet.
- Fomentar una mayor diversificación en los usuarios del acceso a la información.
- Fortalecer la cercanía con los servidores públicos con el fin de mejorar los procesos de acceso a la información.
- Garantizar un servicio de calidad y mejora continua prestado por las unidades de atención en materia de acceso a la información pública y datos personales.
- Continuar con los programas de capacitación e impartición de cursos y talleres en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, dirigidas a servidores públicos.
- Fortalecer la promoción y difusión de la cultura de la transparencia en el sector educativo.
- Socializar el derecho a la protección de los datos personales al interior de las entidades públicas y en la comunidad en general.
- La administración de los recursos financieros y humanos basados en principios de austeridad, eficacia y eficiencia.
- Fortalecer el marco normativo interno que regula los trabajos del Instituto.

- Fortalecer y mejorar los procedimientos de calidad de las unidades administrativas.
- Fortalecer, mejorar y eficientar los procesos y trámites de los recursos de revisión.
- Fortalecer, a través del orden, organización y clasificación documental, el trabajo de las unidades administrativas.
- Garantizar un apoyo eficiente y de calidad a las unidades administrativas del Instituto, con el objeto de que éstas puedan desarrollar su trabajo en beneficio de la sociedad.
- Fortalecer la organización documental del Consejo General, con la intención de que cada uno de sus miembros pueda ejercer sus funciones en óptimas condiciones.
- Continuar con los programas de capacitación e impartición de cursos y talleres en materia de archivos y recursos de revisión, dirigidas a servidores públicos.
- Generar espacios de acceso público que permitan la participación ciudadana responsable en el funcionamiento del Instituto y le permita a la comunidad conocer el esfuerzo de todos y cada uno de los servidores públicos que en él laboramos.
- Gestionar nuestro actuar administrativo con base en la Norma ISO 9001:2015 utilizando la planeación estratégica.

mg




Marco normativo

- Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 176 fracción VII de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza; y que a la letra dice :

“Formular y presentar a la aprobación del Consejo General los proyectos de reglamentos y demás disposiciones generales o particulares que considere necesarias para la buena administración del Instituto.”

- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Marco institucional

Conforme al Artículo 7 de la Constitución Local, el Instituto tendrá a su cargo la rectoría de las siguientes materias:

- La transparencia.
- El acceso a la información pública.
- La protección de los datos personales.
- Gobierno abierto.

Catálogo de definiciones.

- **Unidad responsable:** Es el área administrativa del Instituto que resulte competente de desarrollar el proyecto en cuestión.
- **Nombre del proyecto:** Denominación del plan que se pretende llevar a cabo durante el año.
- **Objetivos:** Se habrán de puntualizar los fines que se desean alcanzar para la conclusión satisfactoria del proyecto y estos deberán ser específicos, medibles, acordados, realistas y en un tiempo definido.
- **Acciones a realizar:** Actividades que deberán efectuarse con el fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados.
- **Unidad de medida:** Son los medios de verificación para lograr los indicadores de resultados.
- **Metas:** Finalidad, resultado deseado.
- **Indicadores de resultados:** Miden el nivel de cumplimiento los objetivos y sus metas.
- **Medios de verificación:** Son las fuentes de información necesarias para verificar el estado o avance de lo que se está midiendo. Evidencia.
- **Inversión monetaria:** Recursos financieros para cumplir los objetivos.
- **SGC:** Sistema de Gestión de Calidad del Instituto.
- **IPO:** Información Pública de Oficio.

UNIDAD RESPONSABLE	
DG	Dirección General
DAF	Dirección de Administración y Finanzas
DP	Dirección de Datos Personales
DJ	Dirección Jurídica
DCT	Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia
DPFI	Dirección de Planeación y Fortalecimiento Institucional.
UT	Unidad de Transparencia
UD	Unidad de Difusión y Comunicación Social
ST	Secretaría Técnica
DCR	Dirección de Cumplimientos y Responsabilidades
DGDP	Dirección de Gestión Documental y Procedimientos

Misión

Garantizar el acceso a la información, la transparencia y la promoción de las políticas de gobierno abierto que permita a las personas el participar y colaborar en el quehacer público; así como, asegurar la protección de sus datos personales.

Visión

Ser reconocido como una institución autónoma, imparcial y profesional que garantiza el acceso a la información, la protección de los datos personales y que fomenta tanto la cultura de la transparencia como las políticas de gobierno abierto.

Objetivos estratégicos:

- Garantizar el acceso a la información, para que las personas conozcan y ejerzan sus derechos consignados en la Constitución.
- Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia para que la acción pública se haga de cara a las personas.
- Garantizar que las personas conozcan y participen como actores en la construcción de lo público.
- Asegurar la protección de los datos personales para garantizar la privacidad, su buen uso y manejo.
- Construir un modelo de trabajo institucional que garantice el alcance óptimo del mandato constitucional.
- Instrumentar, coordinar y analizar los resultados de estadísticas, encuestas y sondeos, para efectos de transparencia y medición de impacto.
- Fortalecer el diseño, definición e implementación del proyecto de Gobierno Abierto.
- Gestionar con base en un modelo de planeación estratégica al establecer los planes y programas institucionales a través de indicadores de gestión.

Misión del plan de trabajo

Garantizar una cobertura total en el estado tanto en cantidad como calidad con respecto a la publicación de la información pública de oficio, el acceso a la información, la protección de los datos personales, la promoción y difusión de la cultura de la transparencia, implementación del proyecto de Gobierno Abierto. Así como eficientar tanto los procesos y trámites de los recursos de revisión como equipar y fortalecer a través del orden, organización y clasificación documental el trabajo del Instituto y generar espacios de acceso público que permitan la participación ciudadana responsable.

Visión del plan de trabajo

Mantener la identidad e imagen del Instituto, al distinguirlo como un órgano eficiente, que brinde confianza y certidumbre a la comunidad y que garantice plenamente el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.

Objetivos

Objetivo general del plan de trabajo

Operar en el año 2018, bajo un marco que nos permita consolidar el cumplimiento de la IPO por parte de los sujetos obligados, que un mayor número de personas accedan a las distintas páginas en búsqueda de información que responda a sus inquietudes, además, fortalecer el esquema de capacitación a través de la impartición de más y mejores cursos, tanto a sujetos obligados como a la sociedad en general; que en materia de protección de datos personales se logre el objetivo de avanzar más rápidamente en el tema, sensibilizando al sector público de su importancia; en el tema de gobierno abierto se cumpla con las expectativas que ha generado su implementación en el Estado y finalmente que la mejora continua en terminos de calidad con la que opera el Instituto se consolide.

Objetivos específicos de la Dirección General

- Fortalecer al Consejo Promotor de Transparencia en la Educación.
- Fortalecer la política de Gobierno Abierto que impulsa el Instituto.
- Reconocer, a través de certámenes, a los sujetos obligados y diversos sectores de la comunidad.
- Continuar con la certificación de calidad.
- Continuar con la digitalización de documentos.
- Implemetar las reformas que se requieran para contar con un marco jurídico moderno y eficiente.
- Diseñar una campaña estatal de difusión.
- Impulsar la transparencia en temas específicos de alto impacto para la población.
- Organizar eventos, conferencias, seminarios y foros a nivel nacional e internacional para fortalecer el conocimiento de los diferentes temas responsabilidad del Instituto.
- Coadyuvar en la trasmisión de las sesiones del Consejo General en vivo, así como publicar las versiones estenográficas en la página de internet del Instituto.
- Consultar en la comunidad el conocimiento de su derecho a estar informado, al promover la capacitación y la cultura de la transparencia con los sujetos obligados y sociedad en general.
- Impulsar el tema de la protección con los sujetos obligados, y así ofrecer garantías a la comunidad.
- Fortalecer la capacitación con los sujetos obligados y sociedad civil de tal forma que el acceso a la información sea una constante en el esquema de la transparencia, así mismo que la información pública no solo esté completa como mandata la Ley, sino actualizada.
- Consolidar metas e indicadores mediante el Sistema de Gestión de Calidad que maraca la Norma ISO 9001:2015.

Objetivos por área

ÁREA ADMINISTRATIVA	OBJETIVOS	METAS
DIRECCIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - Eficientar la operación de las responsabilidades que le asigna la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza en su artículo 176, mediante el fortalecimiento de la participación con la sociedad, privilegiando su acceso a la información pública y protección de datos personales. - Administrar los objetivos estratégicos del plan de trabajo 2018, apoyado en el SGC. 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrar y gestionar los recursos humanos y materiales.
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CULTURA DE LA TRANSPARENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - Promover el conocimiento y ejercicio del derecho de acceso a la información, la protección de los datos personales y la transparencia entre la comunidad estudiantil de Coahuila, así como entre los niños, jóvenes y sociedad civil en general y servidores públicos. - Capacitar a los servidores públicos del Estado para que estén en condiciones de dar cumplimiento al marco legal en la materia. - Impulsar el modelo de Gobierno Abierto en el Estado de Coahuila de Zaragoza. 	<ul style="list-style-type: none"> - 1000 servidores públicos capacitados - 5 mesas de trabajo regionales con servidores públicos. - 2 cuadernillos. - Instalación de plataforma para impartir el curso y desarrollo de contenidos. - 2 sesiones del Consejo Promotor de Transparencia en la Educación (CPTE). - 20 docentes y/o investigadores académicos certificados. - 20 cursos de capacitación. - 2 certámenes en Promotores de la Transparencia. - 3 mil 500 alumnos capacitados. - 2 instituciones de educación superior certificadas. - 5 eventos en Transparencia y Sociedad Civil. - 2 eventos en Jornadas por la Transparencia con 200 asistentes. - 5 eventos realizados en fortalecimiento de la Transparencia en la Educación Básica. - 50 personas capacitadas/asesoradas de grupos en situación de vulnerabilidad. - 1 programa de Transparencia en tu Colonia y/o en el Campo. - Instalación del Secretariado Técnico de Gobierno Abierto (STGA). - Coadyuvar en la realización de las reuniones del STGA programadas por el STGA.
DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir las obligaciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como su Reglamento. - Asegurar la Protección de los Datos Personales bajo el resguardo de los sujetos obligados y del propio Instituto, por la ley en cuestión. - Cumplir las obligaciones legales que se indican para esta Dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar acciones en materia de Datos Personales con indicadores de resultados precisos y claros, orientadas a coadyuvar con los Sujetos Obligados y Sociedad Civil en busca de mayor conocimiento para un cumplimiento efectivo de las obligaciones en materia de Datos Personales y por otro lado, buscar un ejercicio efectivo de los derechos en la materia.

<p>DIRECCIÓN JURÍDICA</p> 	<p>Impulsar el desempeño organizacional y que el Instituto cuente con la salvaguarda de sus intereses jurídicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Atender la totalidad de asuntos conforme a las disposiciones legales, con la finalidad de que en todos sus asuntos se reconozca que el ICAI compareció a defender sus intereses. - Asesorar legalmente a todas las áreas del Instituto que así lo requieran. - Dar seguimiento a todas las publicaciones realizadas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periodico Oficial del Estado. - Atender la totalidad de solicitudes de acceso a la información que se presenten al ICAI, que sean de su competencia. - Dirigir los trabajos y sesiones del Comité de Transparencia, así como el seguimiento de los acuerdos tomados. - Atender los juicios de amparo que le son notificados al Instituto por el Poder Judicial de la Federación, con el fin de salvaguardar los intereses del ICAI y cumplir con las obligaciones legales. - Atender las controversias constitucionales que le son notificadas al Instituto por el Tribunal Superior de Justicia del Estado, con el fin de salvaguardar los intereses del ICAI y cumplir con las obligaciones legales. - Atender la totalidad de convenios que se sometan a su opinión, para generar certeza jurídica al Instituto. - Elaborar la totalidad de los contratos que suscriba el Instituto para que cumpla con su funcionamiento y generar seguridad jurídica - Proyecto de expedición del Reglamento para el Cuidado y Uso de los Datos Personales; los lineamientos y reglamentos necesarios en la materia instruidos por la Comisión Jurídica o Consejo General. - Generar trabajos de investigación y estudios que apoyen la labor del Instituto. - Desarrollar proyectos y/o actualización de instrumentos normativos. - Generar reportes trimestrales que informen sobre el número de instrumentos normativos revisados y analizados, a partir del impacto que tienen en materia de acceso a la información, protección de datos personales, rendición de cuentas, gobierno abierto y participación ciudadana. - Dar seguimiento a la normatividad que emita el Sistema Nacional de Transparencia, emitiendo la opinión técnica jurídica y de cumplimiento.
<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</p>	<p>Articular los esfuerzos para el desarrollo de la imagen e identidad del Instituto, tanto interna como externa, así como ser el vínculo de comunicación organizacional con los órganos garantes en la materia del país, con los sujetos obligados, la sociedad civil organizada y la ciudadanía en general.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar y reproducir un Dossier Institucional; actualizándolo cada seis meses. - Planear la instalación y desarrollo de la participación del ICAI en la Feria Internacional del Libro de Arteaga 2018. - Proponer dos cursos en línea para fomentar la profesionalización del personal del ICAI; los posibles temas: transparencia, acceso a la información y la protección a los datos personales, rendición de cuentas,



		<p>gobierno abierto, derechos fundamentales y equidad de género.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planear y desarrollar un evento de alto impacto que promueva la imagen institucional; focalizado a un sector importante de la sociedad. - Planear y desarrollar la participación del ICAI en eventos estatales o nacionales a fines. - Coordinar la publicación de material editorial; posibles temas: transparencia, derecho al acceso a la información y la protección a los datos personales, rendición de cuentas, gobierno abierto. - Llevar a cabo las tareas correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad del Instituto. - Planear el sano desarrollo del Instituto dentro del Sistema Nacional de Transparencia. - Integrar, en coordinación con las diferentes áreas del Instituto, el informe anual de actividades.
<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</p>	<p>Garantizar que las obligaciones de transparencia del Instituto se cumplan; elevar los niveles en la calidad de respuesta ante una solicitud de información, que sea además, en tiempos legales y con información completa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lograr un 100% de cumplimiento de las obligaciones de transparencia (IPO) - Recibir y responder el 100% las solicitudes de información pública y de datos personales del ICAI en tiempo. - Operar puntual y adecuadamente la plataforma Nacional de Transparencia. - Elaboración de propuesta de lineamientos para publicaciones relacionadas con Transparencia Proactiva. - Implementación de programa para evaluación y reconocimiento de sujetos obligados en materia de de Transparencia Proactiva en coordinación con la Dirección de Cultura del Instituto.
<p>COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Emitir mensajes a través de diferentes medios de comunicación y redes sociales. - Difundir temas específicos del Instituto. - Recopilar fotografías, videos y documentos que respalden los eventos que lleva a cabo el Instituto. - Elaborar diferentes publicaciones sobre el acceso a la información pública, la protección de los datos personales, la transparencia para difundir las actividades y los resultados del Instituto. - Instrumentar una crítica de difusión que promueva entre la comunidad coahuilense el conocimiento del derecho de acceso a la información, vía medios de comunicación y demás herramientas tecnológicas, como es el caso de las redes sociales. - Realizar un vídeo institucional para presentarlo en algunos eventos del Instituto. - Divulgar las actividades del Instituto a través de 150 publicaciones en redes sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> - En materia de divulgación, llevar a cabo 20 mil elementos de difusión, 4 ruedas de prensa, 110 comunicados de prensa y 150 publicaciones en redes sociales. - En lo respectivo a las publicaciones relativas al derecho de acceso a la información, la protección de datos personales y las actividades del Instituto, realizar 2 publicaciones anuales y 1 informe anual. - En medios, emitir 52 programas anuales de radio. - En cuanto a fortalecimiento, definir una estrategia de comunicación que nos permita utilizar de una forma efectiva las actividades del Instituto en diferentes redes sociales. - En elaboración, realizar un vídeo institucional con el fin de divulgarlo en eventos del Instituto.

Estrategias Generales y por Área

Dirección General:

1. Generar por lo menos doce reuniones de revisión-corrección de los trabajos contenidos en el Plan 2018.
2. Desarrollar estrategias para la difusión del Derecho a la Protección de los Datos Personales, a la capacitación y asesoría para la sociedad civil, lograr mayor y mejor eficacia en los trabajos de las Direcciones de Capacitación y Cultura de la Transparencia, Datos Personales y Difusión.
3. Desarrollar prácticas y procedimientos de gestión para que la Dirección de Administración y Finanzas, en atención a los requerimientos de las diversas áreas del Instituto y del Consejo General, cumplan con las metas que en este documento se presentan.
4. Efectuar evaluaciones trimestrales coordinadas por la Dirección General, sobre el nivel de cumplimiento y avance de los programas de cada área en lo particular, para presentar un reporte sobre el avance de la metas e indicadores por programa al Consejo General.
5. Coadyuvar para que la estrategia de implementación de acciones de Gobierno Abierto se consoliden.
6. Dar seguimiento al SGC.

Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia:

1. Vinculación con la sociedad civil: Mantener una colaboración estrecha con organizaciones de la sociedad civil, instituciones de educación de todos los niveles y grupos de profesionales para desarrollar proyectos y acciones conjuntas para promover y difundir el conocimiento y ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.
2. Vinculación con los sujetos obligados: Diseñar cursos de capacitación acordes a sus necesidades en los temas que nos competen. Brindar asesorías personalizadas para coadyuvar al cumplimiento de la Ley.
3. Capacitación teórico práctica: Promover el conocimiento y ejercicio del derecho de acceso a la información mediante la transmisión de conocimientos a través de cursos de capacitación que incluyen un contenido teórico y el desarrollo de ejercicios prácticos.
4. Focalización: Identificar en los sectores de la sociedad la capacitación que permita el mayor ejercicio del derecho de acceso a la información y la propagación del tema en la sociedad misma.
5. Multiplicación: Certificar a agentes sociales que puedan capacitar en materia de acceso a la información y protección de datos personales, con la finalidad de que se multiplique el trabajo y los logros que alcance el personal adscrito a la Dirección de Capacitación y Cultura de

la Transparencia, gracias a la certificación de estos agentes promotores que pueden ser docentes de nivel universitario o dirigentes de organizaciones de la sociedad civil vinculadas con el tema.

6. Dar seguimiento al SGC.

Dirección de Datos Personales:

1. Conocimiento: Mantener al personal de la Dirección de Datos Personales al día en los temas que nos ocupan.
2. Planeación y metas: Trabajar con base en objetivos y metas, bajo un esquema planeación estratégica.
3. Marco legal: Trabajar con estricto apego al cumplimiento del marco legal que nos ocupa.
4. Dar seguimiento al SGC.

Dirección de Administración y Finanzas:

1. Para fortalecer las capacidades Institucionales, se analizan necesidades y se detectan oportunidades de mejora, con el fin de mantener y proporcionar los elementos humanos y financieros indispensables para la buena marcha del Instituto.
2. Se realizará un análisis, evaluación y diagnóstico del equipo de cómputo e informático con que actualmente cuenta el Instituto, para detectar las necesidades actuales y futuras en el área informática, para procurar la mejora de las herramientas tecnológicas y de los elementos que coadyuven al oportuno y eficaz desarrollo de las respectivas tareas del Instituto.
3. Se mantendrán sanas y efectivas las relaciones comerciales entre el Instituto y sus proveedores, siempre en el marco de la normatividad y aplicando los criterios de eficiencia y eficacia, se realizarán las adquisiciones necesarias para el adecuado y oportuno desarrollo de las actividades de todas las áreas que integran este Instituto, bajo los procesos de calidad y fiscalización correspondientes.
4. Con el objeto de proporcionar los elementos necesarios para la operación y desarrollo de lo programado, establecerán calendarios anuales de mantenimientos: a los equipos informáticos, de sistemas, al parque vehicular, y a los inmuebles de este Organismo.

5. Se vigilará y actualizará de manera continua todos los procesos desarrollados por las áreas que integran la Dirección General así como la Secretaría Técnica con el propósito de cumplir con las exigencias y requisitos de nuestro sistema de gestión de calidad ISO-9001-2015.
6. Se realizará seguimiento puntual a la información derivada de la cuenta pública que se presenta a la ASEC, así como de la implementación de las recomendaciones que genere el Consejo de Armonización Contable de Coahuila (CACOC).
7. Dar seguimiento al SGC.
8. Elaborar un diagnóstico sobre la situación real del parque vehicular con el propósito de que el CG tome las medidas correspondientes

Dirección Jurídica:

1. Contribuir al desarrollo institucional se revisarán los instrumentos legales que suscriba el Instituto.
2. Garantizar el óptimo cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales, se trabajará sobre el estudio continuo en la materia, por parte del personal de la Dirección Jurídica.
3. Lograr la aplicación normativa, se pretende asegurar que los responsables de las distintas áreas del Instituto cuenten con instrumentos legales vigentes, tanto federales como locales.
4. Proporcionar una efectiva representación legal del Instituto, la Dirección Jurídica se continuará actualizando en materia constitucional, de amparo y contractual.
5. Dar seguimiento de los compromisos de los convenios de colaboración suscritos por el ICAI.
6. Dar seguimiento al SGC.

Dirección de Planeación y Fortalecimiento Institucional:

1. Impulsar la comunicación y desarrollo organizacional del Instituto; promoviendo valores de servicio público con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género. Destacando la importancia del crecimiento del personal del ICAI apoyados en un sólido y constante programa de profesionalización.

2. Buscar la socialización del derecho al acceso a la información y la protección a los datos personales a través de la publicación de material accesible, reutilizable, didáctico y de fácil distribución.
3. Mantener la proyección y mejora de la imagen del ICAI; como un reflejo de una identidad consolidada, utilizando el SGC como apoyo a la administración del Instituto.
4. Formar conciencia respecto a nuestro desarrollo dentro de un Sistema Nacional de Transparencia.
5. Impulsar la creación e implementación de un código de ética Institucional.

Unidad de Transparencia:

1. Desarrollar estrategias para lograr mayor y mejor eficacia en los trabajos, en cuanto a la elaboración de solicitudes de información o para la protección de datos personales.
2. Desarrollar instrumentos de mejora que permitan optimizar los procesos de actualización y publicación de la IPO.
3. Generar por lo menos 12 reuniones del Comité de Transparencia.
4. Trabajar en un estricto apego al cumplimiento del marco legal que nos ocupa.
5. Revisar y actualizar la Plataforma Nacional de Transparencia, así como asesorar sobre su uso y optimización a las diversas áreas del Instituto así como en su caso a otros sujetos obligados.
6. Establecer lineamientos para la publicación de información relacionada con Transparencia Proactiva así como implementación de programa para evaluación y reconocimiento de sujetos obligados en materia de de Transparencia Proactiva en coordinación con la Dirección de Cultura del Instituto.
7. Dar seguimiento al SGC.

Comunicación Social y Difusión:

1. Dar seguimiento a los medios de comunicación, tales como radio, televisión, prensa electrónica, prensa impresa, en torno a los sucesos de transparencia, datos personales y acceso a la información.
2. Informar a la sociedad en general, de manera proactiva y a través de los medios de comunicación las actividades que realiza en Instituto.
3. Valorar nuestro avance en cuanto al tema de la información que publican del Instituto.
4. Dar seguimiento al SGC.



DESARROLLO DE PROGRAMAS

Dirección General Objetivos

- Fortalecer las acciones que resultan de las reformas a la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Fortalecer las acciones para impulsar y garantizar el cumplimiento para la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Gestionar la migración del Sistema de Gestión de Calidad de los procesos certificados con la ISO 9001:2008 hacia la norma ISO 9001:2015, para fortalecer el SGC.
- Ejercer los recursos con criterios de austeridad, racionalidad y transparencia en forma permanente.
- Vigilar e impulsar el cumplimiento de los acuerdos y acciones de los convenios firmados con el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Continuar con las acciones y reuniones del Consejo Promotor de la Transparencia en la Educación, así como; coordinar el fortalecimiento de los capítulos regionales: Norte, Centro, Laguna, Carbonífera y Sureste.
- Coadyuvar con el Consejo General en su política de gobierno abierto en coordinación con los tres poderes del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Realizar una campaña publicitaria.
- Ampliar la cobertura de los sistemas Infocoahuila en los ayuntamientos y plataforma IPO del ICAI con diferentes sujetos obligados.
- Contar con el 100% de la publicación de la Información Pública de Oficio del Instituto, en tiempo y forma.
- Fortalecer las acciones en materia de protección de datos personales.
- Impulsar reuniones con las Unidades de Atención de los Sujetos Obligados.

- Coordinar el ejercicio del suministro de información sobre temas de interés de la comunidad, que el Consejo General determine.
- Dar seguimiento a los trabajos del Comité de Transparencia.
- Elaborar el presupuesto anual.
- Participar en las sesiones del Consejo General del Instituto.
- Hacer cumplir los acuerdos del Consejo General.
- Seguir impulsando la profesionalización del personal del Instituto, como parte de una capacitación permanente en beneficio de los objetivos de la dependencia.
- Programar la adecuación de mejores espacios de trabajo en las instalaciones del Instituto, para un desempeño óptimo del personal.
- Promover y establecer relación de colaboración y apoyo con los municipios con el propósito de intercambiar experiencias e impulsar el desarrollo normativo institucional en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.
- Promover y establecer relaciones de colaboración y apoyo con todos los sujetos obligados para contribuir al establecimiento de bases para la conservación y preservación de los documentos públicos.
- Asistir a conferencias y congresos relacionados con temas de la transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas públicas, en los ámbitos local y nacional.
- Realizar tres visitas a organismos de la transparencia de las regiones norte, centro, y sur del país, para intercambiar experiencias de trabajo y así fortalecer los procedimientos y prácticas Interinstitucionales en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.
- Coordinar los eventos que de forma institucionanal se definan, ya sea como Instituto o bien coordinados con otra(s) institución(es).
- Promover como práctica constante la innovacion en materia de transparencia, auxiliándose el Instituto de organismos ciudadanos e instituciones académicas, entre otros.

Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia

Promover en la sociedad el conocimiento y el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información y la Cultura de la Protección de Datos Personales.

Capacitar a los servidores públicos del Estado de Coahuila de Zaragoza para el óptimo cumplimiento del marco normativo en la materia.

Impulsar el modelo de Gobierno Abierto en el Estado.



Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
DCT	Jornadas de Trabajo con Sujetos Obligados.	Capacitar y retroalimentar a las Unidades de transparencia para el óptimo cumplimiento de sus obligaciones de transparencia y a servidores públicos de los sujetos obligados.	Capacitar a los titulares de las Unidades de Transparencia en el uso del sistema INFOCOAHUILA.	Servidores públicos capacitados	1000 servidores públicos capacitados.	Total de servidores públicos capacitados.	Oficios, listas de asistencia y fotografías.	Enero - Diciembre.
DCT	Mesas regionales para el fortalecimiento institucional.	Fortalecer el tema de las obligaciones de transparencia de los S.O.	Realizar mesas de trabajo regionales en materia de información pública de oficio para su correcta interpretación y mejor implementación de los criterios de la información a publicar en los portales, la correcta contestación a las solicitudes de información, entre otros temas de interés de los sujetos obligados y/o el Instituto.	Mesas de trabajo.	5 mesas de trabajo regionales.	Total de mesas de trabajo programadas/Total de mesas de trabajo realizadas.	Oficios, listas de asistencia y fotografías	Enero - Diciembre.
DCT	Colección de cuadernillos de Transparencia	Capacitar y preparar a los servidores públicos a través de material didáctico.	Elaboración y publicación de contenidos didácticos para los servidores públicos.	Cuadernillo.	2 cuadernillos.	Cuadernillo publicado.	Entrega de cuadernillos.	Enero - Diciembre.
DCT	Centro virtual de capacitación para servidores públicos.	Capacitar a servidores públicos en temas de la Ley de Acceso Estatal.	Realizar un curso virtual para servidores públicos, que comprenda los temas de: Cumplimiento de la IPO, procedimiento de acceso a la información, datos personales, archivo y documentación.	Curso virtual.	Instalar plataforma para impartir curso y desarrollo de contenido.	- Plataforma instalada. - Contenidos autorizados.	Plataforma de capacitación en línea.	Enero - Diciembre.

Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
DCT	Universidad y Transparencia.	Promover el conocimiento y ejercicio del derecho de Acceso a la Información y la Protección de los Datos Personales entre la comunidad Universitaria de Coahuila.	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidar los compromisos con las instituciones de educación que forman parte del Consejo Promotor de Transparencia en la Educación (CPTE). - Promover la inclusión de instituciones de educación superior al CPTE. - Capacitar a docentes como instructores para impartir la asignatura o los contenidos de Acceso a la Información. - Promover la creación de observatorios estudiantiles en coordinación con el CPTE. - Promover la creación de centros de investigación, difusión y docencia sobre transparencia, DAI, y protección de datos personales, archivos, así como en gobierno abierto, en coordinación con instancias correspondientes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sesiones realizadas del CPTE. - Docentes certificados. 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 sesiones del CPTE. - 20 docentes y/o investigadores académicos certificados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Número sesiones realizadas. - Cantidad de docentes y/o investigadores académicos certificados. - Encuesta aplicada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de sesiones del CPTE. - Evaluación y calificación aprobatoria de docentes y/o investigadores académicos. - Resultados de encuesta. 	Enero - Diciembre.
DCT	Promotores de la Transparencia entre jóvenes y estudiantes.	Promover el conocimiento y ejercicio de la transparencia, de acceso a la información y la protección de los datos personales.	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitadores del ICAI imparten curso - taller, conferencias y pláticas, en instituciones de educación media superior y superior. - Organizar certámenes para promover ejercicio del DAI y la transparencia. - Certificar a dos instituciones de educación superior como "Promotora de la Transparencia". 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso-taller, conferencia y/o plática impartida. - Alumnos capacitados - Certamen realizado. - Institución de educación certificada. 	<ul style="list-style-type: none"> - 20 cursos de capacitación - 2 certámenes - 3 mil 500 alumnos capacitados - 2 instituciones de educación superior certificadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos realizados - Alumnos capacitados - Certámenes realizados - Instituciones de educación certificadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hojas de registro, evaluaciones aplicadas a alumnos, convocatorias emitidas, evidencia fotográfica, acuse de recibo de reconocimientos entregados y evidencia fotográfica. 	Enero - Diciembre.

Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
DCT	Transparencia y Sociedad Civil.	Promover el conocimiento y ejercicio del derecho de acceso a la información, la transparencia y la protección de los datos personales entre la sociedad civil.	Se organizan diplomados, se imparten cursos dirigidos a la sociedad civil, presentación de obra de teatro guiñol y actividades lúdicas para niños.	Eventos realizados.	5 eventos realizados.	Cantidad de diplomados, cursos, talleres o conferencias impartidas.	Hojas de registro, evidencia fotográfica, diplomas entregados.	Enero - Diciembre.
DCT	Jornadas por la Transparencia.	Promover el conocimiento del DAI, la transparencia y la protección de los datos personales entre la sociedad civil.	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de conferencias, talleres, paneles y eventos. - Organizar uno de ellos en el marco del Día Internacional del Derecho a Saber (28 de septiembre). 	<ul style="list-style-type: none"> - Conferencias o eventos realizados. - Cantidad de asistentes. 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 eventos. - 200 asistentes. 	- Cantidad de eventos realizados y asistentes.	<ul style="list-style-type: none"> - Evidencia fotográfica. - Hojas de registro. 	Enero - Diciembre.
DCT	Fortalecimiento de la Transparencia en Escuelas de Educación Básica.	Promover el conocimiento y ejercicio del derecho a saber, la transparencia y la protección de los datos personales entre alumnos y maestros de instituciones de educación.	Realizar actividades de promoción de la cultura de la transparencia, la transparencia y la protección de datos personales con instituciones de educación básica.	Eventos realizados.	5 eventos realizados.	Cantidad de eventos realizados/eventos programados.	<ul style="list-style-type: none"> - Evidencia fotográfica. - Lista de asistencia de los capacitados. 	Enero - Diciembre.

Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
DCT	DAI para grupos vulnerables.	Promover y asesorar en materia del ejercicio del derecho de acceso a la información pública a personas en situación vulnerable. Contar con una página institucional accesible para personas con discapacidad. Contar con material impreso para personas con discapacidad visual y débiles visuales.	<ul style="list-style-type: none"> -Capacitar a integrantes de grupos vulnerables para que ejerzan su derecho de acceso a la información. -Brindar asesoría a personas en situación de vulnerabilidad para el ejercicio del DAI. -Que la página institucional del ICAI sea accesible para personas con discapacidad visual, auditiva y motriz. -Imprimir material sobre el derecho de acceso a la información, la transparencia y/o la protección de los datos personales en sistema braille y para personas débiles visuales. 	Personas capacitadas / asesoradas.	<ul style="list-style-type: none"> 50 personas. 1 sitio web Material impreso en sistema braille y para débiles visuales 	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de personas capacitadas / asesoradas en materia del DAI 1 sitio web en línea Material impreso en sistema braille y para débiles visuales 	<ul style="list-style-type: none"> - Listas de asistencia. -Evidencia fotográfica. -Página web -Cuadernillo impreso 	Enero - Diciembre.
DCT	Transparencia en tu Colonia y/o en el Campo.	Promover el conocimiento y ejercicio del derecho de acceso a la información, la transparencia y la protección de los datos personales entre la sociedad civil.	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando sea necesario, se realiza convenio con institución de educación media superior y con ayuntamiento donde se realizará el programa. -Se capacita a alumnos para que realicen su servicio social en las brigadas sabatinas de transparencia en tu colonia y/o en el campo. -Se organizan brigadas sabatinas, en coordinación con el Ayuntamiento y la institución de educación. 	Programas de Transparencia en tu Colonia y/o en el Campo.	1 programa de Transparencia en tu Colonia y/o en el Campo.	<ul style="list-style-type: none"> -Cantidad de casas visitadas -Cantidad de alumnos capacitados para participar en el programa. 	<ul style="list-style-type: none"> -Evidencia fotográfica -Listas de asistencia de alumnos capacitados. 	Enero - Diciembre.

Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
DCT	Gobierno Abierto.	Detección de problemáticas y demandas sociales y generación de posibles soluciones a través de esquemas participativos y de co-creación con la sociedad.	<ul style="list-style-type: none"> -Promover la continuidad del modelo de Gobierno Abierto del Estado. -Promover la elaboración de un Plan de Acción de Gobierno Abierto (PA) -Promover la integración del Secretariado Técnico de Gobierno Abierto (STGA). 	Reuniones realizadas.	6 reuniones.	Cantidad de reuniones realizadas y asistentes.	<ul style="list-style-type: none"> -Hojas registro. -Evidencia fotográfica. 	Enero - Diciembre.

Dirección Jurídica

Impulsar el desempeño organizacional y que el Instituto cuente con la salvaguarda de sus intereses jurídicos.



Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del Proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de Desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
DJ	Atención a los asuntos relacionados con la elaboración de los Contratos Celebrados por el Instituto.	Brindar certeza legal en todos los contratos que celebre el Instituto con Proveedores.	Elaborar y presentar la versión revisada de los contratos, solicitados por la DAF, en los procesos de licitación, invitaciones y adjudicaciones, en los que participe el Instituto.	Porcentaje.	100% Se refiere al porcentaje de contratos elaborados y suscritos por el Instituto para que cumpla con su función administrativa.	100% Número total de Contratos realizados / firmados.	Contratos suscritos por el Instituto. Se refiere a los documentos que resultan de la solicitud por parte de DAF y se suscriben.	Enero - Diciembre.
DJ	Atención a los asuntos relacionados con la elaboración de convenios de Colaboración con Organismos Internacionales, Nacionales, Estatales y Municipales.	Brindar certeza legal en todos los convenios que suscribe el Instituto.	Se coadyuva a las áreas del Instituto aportando elementos que les permite tomar decisiones y comprometerse conforme a sus facultades.	Porcentaje.	100% Se pretende atender la totalidad de convenios que se sometan a la opinión de la Dirección.	100% Porcentaje que se pretende lograr del número total de Convenios realizados y firmados.	Convenios suscritos por el Instituto. Se refiere a los documentos que resultan de la solicitud por parte de las áreas que ponen a consideración la celebración del convenio y se llevan a cabo.	Enero - Diciembre.

Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del Proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de Desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
DJ	Resoluciones emitidas por el Poder Judicial de la Federación, que deriven de la defensa jurídica en las que se reconoce la comparecencia del ICAI.	Contar con una defensa adecuada en todos los procedimientos judiciales ante el Poder Judicial de la Federación en los que el Instituto sea parte.	Se refiere a las resoluciones a los juicios de amparo en donde comparece el Instituto. Resoluciones inatacables, que ya no exista medio de impugnación o instancia alguna, en donde se reconoce que el Instituto compareció a defender sus intereses. Por la naturaleza del Juicio de Amparo y la diversidad de temas que pueden tratarse en los actos del Instituto, no se puede determinar la legislación en específico a tratar.	Porcentaje.	100% Se refiere a que la Dirección pretende atender la totalidad de asuntos conforme a las obligaciones de la ley, con la finalidad de que en todos sus asuntos se reconozca que el ICAI compareció a defender sus intereses.	98% Porcentaje de juicios de amparo favorables concluidos. En el año 2017 de la base de datos se advierte que existió un promedio del 96.77% de resoluciones favorables, razón por la que se impone esa meta promedio.	Resoluciones. Se refiere a los juicios de amparo antedidos por la Dirección, que se reconozcan como favorables, al resultar la constitucionalidad del acto reclamado, por negarse el amparo, sobreseerlo, desecharlo o cualquier otra determinación que no afecte el acto reclamado.	Enero - Diciembre.
DJ	Resoluciones emitidas por el Tribunal Superior de Justicia del Estado, que derivan de la defensa jurídica en las que se reconoce la comparecencia del Instituto.	Contar con una defensa adecuada en todos los procedimientos judiciales en los que el Instituto sea parte, controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad, procesos del orden civil, administrativo y penal.	Se refiere a las resoluciones a los juicios en donde comparece el Instituto. Resoluciones inatacables, que ya no exista medio de impugnación o instancia alguna, en donde se reconoce que el Instituto compareció a defender sus intereses. Por la naturaleza de los juicios y la diversidad de temas que pueden tratarse en los actos del Instituto, no se puede determinar la legislación en específico a tratar.	Porcentaje.	100% Se refiere a que la Dirección pretende atender la totalidad de asuntos conforme a las obligaciones de la ley, con la finalidad de que en todos sus asuntos se reconozca que el ICAI compareció a defender sus intereses.	100% Porcentaje de juicios favorables concluidos. En el año 2017 de la base de datos se advierte que existió un promedio del 100% de resoluciones favorables. Por ello se impone esta meta.	Resoluciones. Se refiere a los juicios de amparo antedidos por la Dirección, que se reconozcan como favorables, al resultar la validez del acto reclamado, por sobreseerlo, desecharlo, que se tienen por no presentados o cualquier otra determinación que no afecte el acto reclamado.	Enero - Diciembre.

Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del Proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de Desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
DJ	Generación de proyectos y/o actualización de instrumentos normativos complementarios en la materia.	Analizar y proponer la modificación a la Normatividad necesaria que complemente el marco jurídico complementario actual.	Participar en la definición y desarrollo de propuestas normativas que regulen el derecho de acceso a la información pública, la protección de datos personales, rendición de cuentas, gobierno abierto y transparencia, acorde con los principios y bases constitucionales y leyes generales en la materia. A través de la realización de proyectos a enviarse a la Comisión Jurídica o al Consejo General por medio del Director General.	Número.	2 Número de instrumentos normativos desarrollados y/o actualizados que sirvan de insumos para el Instituto ejerza sus facultades.	2 Número de Propuestas realizadas / aprobadas.	Propuesta aprobada por el Consejo General que esté apegada a los estándares actuales en la materia.	Enero - Diciembre.
DJ	Estudios sobre el Derecho de Acceso a la Información, Transparencia, Protección de Datos Personales, Reserva de la Información, Recursos de Revisión, Recursos de Inconformidad, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.	Analizar, realizar y generar estudios del derecho humano previsto en el artículo 6° Constitucional.	A través de la realización de investigaciones, informes, reportes o proyectos estratégicos en materia de derechos de Acceso a la Información, Transparencia, Protección de Datos Personales, Reserva de la Información, Recursos de Revisión, Recursos de Inconformidad, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.	Número.	1 Número de estudios de investigación que apoyen la labor del Instituto.	Documentos de Investigación presentados/ aprobados.	Producto aprobado por el Consejo General que esté apegado a los estándares actuales en la materia.	Enero - Diciembre.

Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del Proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de Desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
DJ	Atención y seguimiento de los decretos y demás asuntos que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado y Diario Oficial de la Federación.	Mantener la atención y seguimiento sobre los decretos y demás asuntos publicados en el Periódico Oficial del Estado y Diario Oficial de la Federación.	Dar seguimiento a los asuntos publicados en el Periódico Oficial del Estado y Diario Oficial de la Federación, para después generar reportes trimestrales que informen sobre el número de instrumentos normativos revisados y analizados, a partir del impacto que tienen en materia de acceso a la información, protección de datos personales, rendición de cuentas, gobierno abierto y participación ciudadana.	Porcentaje.	100% Que se refiere a la integración de cuatro reportes trimestrales que informen sobre los decretos y demás asuntos publicados en el Periódico oficial y Diario oficial.	100% Porcentaje que resulta del número de reportes que informan sobre el seguimiento de los decretos y demás asuntos publicados en el Periódico y Diario Oficial.	Reportes emitidos trimestralmente que informan sobre los decretos y demás asuntos publicados en el Periódico y Diario Oficial.	Enero - Diciembre.
DJ	Atención a consultas realizadas por las diversas áreas del Instituto.	Asesorar a las distintas áreas del Instituto sobre temas específicos de carácter jurídico.	Prestar asesoría jurídica sobre las consultas en materia jurídica que realizan las diversas áreas del Instituto. Bajo la normatividad con forme a la materia de la consulta.	Porcentaje.	100% Atender todas las solicitudes de asesoría jurídica en tiempo y forma.	100% Porcentaje de atención de consultas internas solicitadas por parte de las áreas del Instituto.	Tarjetas informativas. Se refiere a las tarjetas emitidas por la Dirección en las que se plazma la atención a la consulta realizada.	Enero - Diciembre.

Dirección de Datos Personales

Cumplir la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza; asegurar la Protección de Datos Personales bajo el resguardo de los sujetos obligados; e internamente, cumplir las disposiciones legales que se indican para esta Dirección en el Reglamento Interior del ICAI.



Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
DDP	Instrumentación de un sistema de certificación para Sujetos Obligados en materia de Datos Personales.	<ul style="list-style-type: none"> -Asegurar el cumplimiento de las obligaciones en materia de datos personales por parte de los sujetos obligados. -Generar confianza por parte de los titulares de los datos personales. -Motivar a los sujetos obligados en el cumplimiento de sus obligaciones. 	Se establecerá en la documentación del Sistema de Gestión de Calidad un nuevo procedimiento denominado "Sistema de Certificación de Sujetos Obligados en materia de Datos Personales".	Sujetos obligados certificados	30% de sujetos obligados	Sujetos obligados certificados durante en el año.	Certificados entregados.	Enero - Diciembre.
DDP	Día Internacional de la Protección de Datos Personales.	Conmemorar el Día Internacional de la Protección de Datos Personales con actividades que permitan la difusión y comprensión del tema por parte de los servidores públicos y de la sociedad civil.	<p>Desarrollo de conferencias magistrales, que permitan a la sociedad civil y a servidores públicos conocer el estatus actual a nivel internacional, nacional y/o estatal que guarda el tratamiento de los datos personales, y los retos futuros en el tema.</p> <p>En este mismo evento, se premiará a los ganadores del Concurso de Cuento Breve "El Poder de Mis Datos".</p>	Desarrollo de conferencias magistrales y premiación del Concurso de Cuento Breve "El Poder de mis Datos".	Tres conferencias magistrales dirigidas a sociedad civil y servidores públicos y premiación del Concurso de Cuento Breve.	Conferencias a finales del mes de enero y premiación del concurso.	Listas de asistencia y evidencia fotográfica.	Enero
DDP	Promoción y difusión.	Promocionar y difundir el tema entre los sujetos obligados y la sociedad civil.	Desarrollo de contenidos para material impreso, orientado tanto a sujetos obligados como a la sociedad civil.	Material impreso.	3000 entre trípticos, dípticos, pósters informativos e impresiones de cuentos ganadores del Concurso de Cuento Breve "El Poder de mis Datos".	Trípticos, dípticos, pósters informativos y cuentos ganadores del Concurso de Cuento Breve "El Poder de mis Datos".	Trípticos, dípticos y pósters informativos y cuentos ganadores del Concurso de Cuento Breve "El Poder de mis Datos".	Enero - Diciembre.

Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
DDP	Capacitación en materia de datos personales a Sujetos Obligados.	Difundir y garantizar la observancia y cumplimiento de los principios de la ley en la materia por parte de los sujetos obligados pertenecientes al Estado de Coahuila de Zaragoza.	Se capacitará a los diferentes poderes del Estado, así como los Ayuntamientos, Organismos Autónomos, Descentralizados y Universidades Pública en materia de protección de datos personales.	Capacitaciones realizadas	Tratar de cubrir la totalidad de los sujetos obligados.	Cantidad de capacitaciones impartidas.	Listas de asistencia y evidencia fotográfica.	Enero – Diciembre.
DDP	Capacitación en materia de datos personales a sociedad civil.	Promover entre los distintos grupos de la sociedad civil el derecho a la protección de datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.	Se capacitará a distintos grupos de la sociedad civil en materia de protección de datos personales.	Capacitaciones realizadas	10 grupos de la sociedad civil.	Cantidad de capacitaciones impartidas.	Listas de asistencia y evidencia fotográfica.	Enero - Diciembre.
DDP	Acciones derivadas de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza.	Implementación de acciones derivadas de las obligaciones que se establecen en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y en Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza.	Realizar análisis, mecanismos o procesos de las obligaciones establecidas en la Ley General de Protección Datos Personales con respecto de las obligaciones en la materia que se establecen en la Ley de de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza para el cumplimiento respectivo en el Estado.	Implementación de acciones.	Implementación de acciones.	Acciones implementadas conforme a las leyes de la materia.	Acciones implementadas.	Enero - Diciembre.

Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
DDP	Programa de Capacitación Interna al personal del Instituto en Materia de Protección de Datos Personal.	Desarrollar y capacitar al personal que labora dentro del Instituto en materia de Protección de Datos Personales, que permita una mayor comprensión de las obligaciones y derechos que existen en la ley de la materia.	Capacitar y retroalimentar a los servidores públicos que laboran en el Instituto para llevar a cabo el cumplimiento de la normatividad en materia de Protección de Datos Personales.	Capacitaciones realizadas.	2 cursos de capacitación al interior.	Número de servidores públicos capacitados en la materia.	Oficios, listas de asistencia y evaluaciones.	Enero - Diciembre.
DDP	Concurso de Cuento Breve "El Poder de mis Datos".	Promover la participación de la sociedad a través de actividades que motiven la colaboración en las acciones que realizan las entidades públicas del Estado, promoviendo acciones de prevención y uso adecuado de los Datos Personales.	Los participantes deberán crear un cuento breve con el mínimo de (una) 1 y máximo (tres) 3 paginas, sobre las prevención, protección o uso adecuado de los Datos Personales.	Concurso desarrollado.	Un concurso.	Concurso desarrollado durante el año.	Realización de concurso.	Enero - Diciembre.
DDP	Registro Estatal de Bases de Datos Personales.	Hacer posible el ejercicio de los derechos que poseen los titulares en materia de protección de datos personales.	Se solicita a los sujetos obligados, el envío para la publicación por primera vez o actualización de las bases de datos personales, las cuales serán publicadas en el Registro Estatal de Bases de Datos Personales en el portal institucional.	Bases de datos personales por sujeto obligado.	Publicar las bases de datos personales del 100% de los sujetos obligados.	100% de las bases de datos personales publicados en el Registro Estatal.	Bases de datos personales publicados en el Regsitro Estatal.	Enero - Diciembre.

Dirección de Administración y Finanzas

Proporcionar a las áreas del instituto, elementos humanos, financieros, así como materiales, para la operación y el desarrollo de los programas a través del establecimiento de sistemas y procedimientos para lograr su óptimo aprovechamiento.



Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
DAF	Adecuación del Site "Servidores ICAI".	Adecuación de instalaciones en las que se ubican los servidores del ICAI.	Adecuación de espacio para el área del Site.	1	Proveer de las condiciones necesarias e indispensables para eficientar la operación del equipo informático.	Espacio adecuado con los requerimientos que cumpla con los estándares necesarios para el cuidado de servidores.	Instalación y espacio adecuado.	Enero al 15 de Diciembre del 2018.
DAF	Adquisiciones Generales.	Adquirir los materiales, insumos, y demás elementos necesarios, solicitados por las diferentes áreas del Instituto, indispensables para el desarrollo de sus actividades laborales.	Adquirir los recursos materiales necesarios para la operación del Instituto.	S/N.	Contar con los materiales necesarios para proveer a las diferentes áreas del Instituto, de acuerdo a sus necesidades y actividades.	Solicitudes atendidas de las diferentes áreas administrativas.	Adquisición de materiales.	Enero al 15 de Diciembre del 2018.
DAF	Mantenimiento al equipo de cómputo e Informático.	Brindar las acciones necesarias para el buen funcionamiento del equipo de cómputo e informático.	Previo análisis de bitácoras del departamento de Informática, se programa el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo e informático de este Instituto.	2 Manteni- mientos.	Contar con equipo de cómputo que satisfaga las necesidades de las diferentes áreas de este Instituto.	Realización de 2 mantenimientos anuales.	Servicios preventivos y correctivos brindados al equipo de cómputo e informático.	Enero al 15 de Diciembre del 2018.

Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
DAF	Mantenimiento y conservación de inmuebles.	Realizar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento y operación de los inmuebles del Instituto.	Previo análisis de las condiciones y necesidades, se programa el mantenimiento preventivo y correctivo tanto del edificio de Ramos Arizpe como de las oficinas de Saltillo.	S/N.	Proporcionara las condiciones óptimas para el correcto desempeño laboral del personal de este Instituto.	Solicitudes atendidas.	Mantenimiento preventivo y correctivo de edificio y oficinaes del Instituto.	Enero al 15 de Diciembre del 2018.
DAF	Mantenimiento y conservación parque vehicular.	Realizar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento y operación del parque vehicular de este Instituto.	Previo análisis de las condiciones y necesidades, se programa el mantenimiento preventivo y correctivo de los automóviles que integran el parque vehicular del ICAI.	S/N.	Proporcionar las condiciones óptimas para el correcto desempeño del parque vehicular de este Instituto.	Solicitudes de mantenimiento o reparación atendidas.	Servicios preventivos y correctivos brindados a las unidades.	Enero al 15 de Diciembre del 2018.
DAF	Manual Organizacional.	Actualizar las funciones de cada una de las áreas, en apego a los lineamientos del Sistema de Calidad ISO 9001-2015.	Una vez integrado se actualiza, constantemente el Manual Organizacional.	1 Manual Organizacional.	Proporcionar un Manual Organizacional integral, actualizado que proporcione los elementos requeridos del ISO 9001-2015.	Actualización.	Actualización del Manual Organizacional permanentemente.	Enero al 15 de Diciembre del 2018.

Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
DAF	Reunión Anual de Integración.	Realizar una reunión de integración de personal en forma anual.	Detectar necesidades y aspectos a mejorar para el desarrollo laboral del personal del ICAI.	1 Reunión.	Proporcionar herramientas y mecanismos que coadyuven al mejoramiento del ambiente laboral.	Reunión de trabajo	Desarrollo de una reunión de integración de personal.	Enero al 15 de Diciembre del 2018.
DAF	Adquisición de equipo informático y de sistemas.	Adquirir equipo informático y de sistemas indispensable para el óptimo desempeño y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Instituto.	Adquisición de equipo informático, sistemas y accesorios para las oficinas del Consejo General y Ramos Arizpe.	S/N	Contar con equipo de cómputo actualizado y eficiente, que cuente con las herramientas y accesorios necesarios e indispensables para el desempeño laboral del personal del ICAI.	Solicitudes atendidas.	Compra e instalación de equipo de cómputo.	Enero al 15 de Diciembre del 2018.
DAF	Diagnóstico del parque vehicular.	Elaborar un diagnóstico que permita la toma de decisiones en la compra de nuevos vehículos.	Detectar las condiciones en que se encuentra el parque vehicular del Instituto.	1	Tener la base para la toma de decisiones en la compra de nuevos vehículos.	Diagnóstico.	Impresión de diagnóstico.	Enero al 15 de Diciembre del 2018.

Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
DAF	Adquisición de Vehículos.	Complementar el parque vehicular para eficientar las actividades de las diferentes áreas del Instituto.	Adquisición de vehículos nuevos.	3	Contar con unidades para dar servicios a las diferentes áreas del Instituto.	Compra de tres vehículos.	Compra de unidades.	Enero al 15 de Diciembre del 2018.
DAF	Actualización de la Plataforma del Portal ICAI.	Actualizar la plataforma tecnológica del Instituto.	Implementación de un nuevo portal.	1	Proveer de las condiciones necesarias e indispensables para eficientar la operación del portal informático y alojamiento de sujetos obligados según la Ley de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Edo. de Coahuila de Zaragoza.	Actualización de Plataforma Tecnológica del ICAI.	Implementación de nueva Plataforma.	Enero al 15 de Diciembre del 2018.
DAF	Bitácoras de mantenimiento.	Mejorar el control del parque vehicular.	El titular de servicios generales elaborará una bitácora con los mantenimientos que le han dado a los vehículos del Instituto.	S/N	Contar con una bitácora de todos los mantenimientos realizados a los vehículos.	Bitácoras del parque vehicular.	Bitácoras.	Anual.

Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
DAF	Programa de capacitación interna al personal del Instituto.	Personal mejor capacitado para realizar su trabajo.	Cursos de capacitación al personal del Instituto.	2	Personal mejor capacitado para realizar su trabajo.	Cursos de capacitación.	Cursos.	Anual.

Dirección de Planeación y Fortalecimiento Institucional

Articular los esfuerzos para el desarrollo de la imagen e identidad del instituto, tanto interna como externamente, así como ser el vínculo de comunicación organizacional con los órganos garantes en la materia del país, con los sujetos obligado, la sociedad civil organizada y la ciudadanía en general.



Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
DPFI	Imagen Institucional y Sociedad.	Promover la imagen institucional a través de la asistencia a eventos de alto impacto entre la sociedad.	<ul style="list-style-type: none"> - Participación con stand del ICAI en la FILA de Arteaga 2018. - Participación en las Ferias de Libro estatales. - Participación en la Feria por la Transparencia y la Protección de Datos Personales de la CDMX. - Eventos internacionales: <ol style="list-style-type: none"> 1. Juventud Transparente <ul style="list-style-type: none"> - Foro de Consulta - Congreso 	Eventos realizados	<ul style="list-style-type: none"> - 1 evento de alto impacto realizado. - 1 stand instalado en cada Feria del Libro estatal. - 1 stand instalado en la Décima Feria por la Transparencia y la Protección de Datos Personales de la CDMX. 	<ul style="list-style-type: none"> - Número de personas que asistieron. - Número de medios que cubran el evento. - Número de personas atendidas en el stand de la FIL. - Resultados de la encuesta aplicada. 	Hojas de registro, evidencia fotográfica: presencia en medios informáticos, encuestas aplicadas.	Enero - Octubre.
DPFI	Publicación de material sobre Transparencia.	Promover el conocimiento en los temas de transparencia, derecho a saber y/o protección de los datos personales.	Recopilación, edición, diseño y publicación de material sobre transparencia, derecho a saber y/o protección de datos personales.	Publicaciones realizadas	<ul style="list-style-type: none"> - 1 dossier semestral. - 1 informe anual. 	Número de publicaciones programadas/ las realizadas.	Ejemplar de la publicación	Enero - Diciembre.
DPFI	Sistema de Gestión de Calidad.	Administrar un Sistema de Gestión de Calidad, que incluye el desarrollo integral de su personal y la participación activa en la mejora continua de todos sus procesos, conforme al ISO 9001:2015.	<ul style="list-style-type: none"> - Planear y gestionar los trabajos relativos a la migración de nuestro Sistema de Gestión de Calidad hacia la norma ISO 9001:2015. - Dar cumplimiento a las obligaciones que se establecen en la norma. 	Sistema de Gestión de Calidad.	Mantener el Sistema de Gestión de Calidad acorde a la norma, solventando los resultados de las auditorías y revisiones de la Dirección.	Obtención y mantenimiento del certificado de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Auditorías Internas (2 al año, mínimo). - Auditorías externas de vigilancia (anual). - Ratificación del certificado de calidad. 	Enero - Diciembre.

Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
DPFI	Profesionalización.	Fomentar la profesionalización del personal del ICAI; los posibles temas: transparencia, acceso a la información y la protección a los datos personales, rendición de cuentas, gobierno abierto, derechos fundamentales y equidad de género.	Proponer dos cursos en línea.	Conocimiento, registro o aprobación por parte de los participantes.	- 2 cursos en línea.	- Número de personas que obtuvieron certificado.	Certificado.	Enero - Diciembre.
DPFI	Sistema Nacional de Transparencia.	Dar seguimiento al desarrollo del Sistema Nacional de Transparencia; sesiones, aprobación de lineamientos.	<ul style="list-style-type: none"> - Promover la armonización legislativa entre el ICAI y el SNT. - Promover el cumplimiento de la agenda de coordinación del SNT. Actuar como enlace Institucional entre el ICAI y el SNT. 	Desarrollo del ICAI en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Informe trimestral sobre el estado del ICAI en razón al SNT y la PNT.	Evaluación interna y externa.	Portal de la Plataforma Nacional de Transparencia.	Enero - Diciembre.
DPFI	Código de Conducta.	Elaboración e implementación de un código de conducta institucional.	- Realizar un código de conducta institucional; con base en el código de ética nacional.	Aprobación del código de conducta.	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobación del código de conducta. - Creación de un Comité de Ética Institucional. 	Código de conducta y Comité de Ética del ICAI.	Resultados del ICAI y funcionamiento regular del comité de ética.	Enero - Diciembre.

Unidad de Transparencia

Garantizar que las obligaciones de transparencia del Instituto se cumplan; elevar los niveles en la calidad de respuesta ante una solicitud de información, en tiempo legal y con información completa.



Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de medida	Metas	Indicadores		Tiempo de desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
UT	Unidad de Transparencia del ICAI.	Recibir y responder las solicitudes de información pública y de datos personales del ICAI.	Atender la totalidad de solicitudes de información relacionadas con el derecho de acceso a la información pública, la protección de datos personales.	Proceso.	100% de solicitudes respondidas en tiempo.	Total de solicitudes presentadas /Total de solicitudes respondidas en tiempo.	Reporte a través del sistema INFOCOAHUILA.	Enero - Diciembre.
UT	Actualización y Mejoramiento de la Plataforma IPO.	Innovar la operación de la plataforma IPO.	Desarrollar instrumentos de mejora que permitan optimizar los procesos de publicación de la IPO.	Proceso.	Sistematizar todos los procedimientos.	Procedimientos sistematizados	Implementación en la plataforma IPO.	Enero - Diciembre.
UT	Reuniones con el Comité de Transparencia.	Participar y analizar la información conforme a la normatividad previamente establecida.	Participar en reuniones con los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto conforme al artículo 125 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.	Reuniones celebradas	12 Reuniones ordinarias y extemporaneas dependiendo de la carga de trabajo.	Total de reuniones programadas/Total de reuniones realizadas.	Minutas/Listas de asistencia.	Enero - Diciembre.
UT	Operar puntual y adecuadamente la plataforma Nacional de Transparencia.	Mantener actualizada la información de la Plataforma Nacional, así como brindar en su caso asesorías a sujetos obligados al respecto.	Actualización mes a mes de la información contenida en la Plataforma Nacional. Capacitación continua con sujetos obligados.	Proceso.	Plataforma Nacional actualizada tanto por parte del Instituto como de los Sujetos Obligados del Estado.			Enero - Diciembre.

Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de medida	Metas	Indicadores		Tiempo de desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
UT	Evaluación y reconocimiento a sujetos obligados en materia de Transparencia Proactiva.	Incentivar la participación de los sujetos obligados en la publicación de información relevante de acuerdo con el marco normativo aplicable.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de lineamientos para publicaciones relacionadas con Transparencia Proactiva. - Elaboración del programa para evaluación y reconocimiento para sujetos obligados en materia de transparencia proactiva. - Implementación y seguimiento del programa de reconocimiento para sujetos obligados en materia de transparencia proactiva. 	Proceso.	Promover la iniciativa de publicación de información relevante que se encuentre fuera de la que por ley los sujetos obligados deben de publicar.	Mayor accesibilidad a información relevante.	Páginas electrónicas de los Sujetos Obligados.	Enero - Diciembre.

Comunicación Social y Difusión

Divulgar las acciones y el trabajo del Instituto, así como; promover la Transparencia, el Acceso a la Información y la Protección de los Datos Personales hacia la sociedad civil, los sujetos obligados y sociedad en general.

11/16
AA

P

Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
UD	Divulgación	Emitir mensajes a través de diferentes medios y vehículos de comunicación. Difundir temas específicos del Instituto.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar volantes, trípticos, spots de radio y TV., posters, banners para páginas de Internet, artículos promocionales y publicaciones pagadas en diversos medios impresos. - Realizar ruedas de prensa con medios de comunicación de la localidad. - Divulgar las actividades del Instituto, a través de comunicados y publicaciones en redes sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elementos de difusión. - Rueda de prensa. - Comunicados de prensa. - Publicaciones en redes sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> - 20 mil elementos de difusión. - 4 ruedas de prensa. - 110 comunicados de prensa. - 150 publicaciones en redes sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de elementos de difusión distribuidos. - Número de ruedas de prensa realizadas. - Comunicados de prensa enviados. - Publicaciones realizadas en redes sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evidencia fotográfica. - Convocatorias a ruedas de prensa enviadas. - Comunicados enviados. - Redes sociales con publicaciones actualizadas. 	Enero - Diciembre.
UD	Publicaciones	Elaborar diferentes publicaciones sobre el acceso a la información pública y la protección de los datos personales, así como para difundir las actividades y los resultados del Instituto.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y editar publicaciones impresas. - Colaborar con el informe anual de resultados del ICAI. - Coadyubar con la actualización de la página web del Instituto. 	Publicaciones editadas.	<ul style="list-style-type: none"> - 2 publicaciones anuales. - 1 informe anual. - 12 revisiones de la página web. 	Publicaciones editadas, impresas y/o electrónicas.	Publicación impresa.	Enero - Diciembre.
UD	Medios	Diseñar e implementar programas de radio y/o TV.	Implementar programas de radio y/o TV para difundir la cultura de la transparencia, la protección de los datos personales y el ejercicio del derecho a saber. Asimismo difundir los temas y actividades que el Instituto considere convenientes.	Programa emitido.	52 programas anuales.	Programa emitido.	<ul style="list-style-type: none"> - Transmisión de programa. - Grabación de programa. 	Enero - Diciembre.

Clave de Programa y Unidad Responsable	Nombre del proyecto	Objetivos	Descripción de las acciones a realizar	Unidad de Medida	Metas	Indicadores		Tiempo de desarrollo
						Indicadores de resultado	Medios de verificación	
UD	Fortalecimiento	<p>Difundir las actividades que realiza el Instituto, en sus diferentes áreas, en redes sociales.</p> <p>Definir una estrategia de comunicación que nos permita utilizar de una forma efectiva las actividades del Instituto.</p>	<p>- Divulgar las actividades del Instituto, a través de comunicados y publicaciones en redes sociales.</p> <p>- Buscar las formas más exitosas para estar presentes en la diferentes redes sociales, como Facebook, Twitter, Youtube, Instagram, Periscope, entre otras.</p>	Publicaciones en redes sociales.	150 publicaciones en redes sociales.	Publicaciones realizadas en redes sociales.	Redes sociales con publicaciones actualizadas.	Enero - Diciembre.
UD	Elaboración	Realizar un video institucional.	Realizar un video institucional para presentarlo en algunos eventos del Instituto.	Vídeo realizado.	1 vídeo anual.	Proyecto presentado.	Vídeo cargado en la página del Instituto	Enero - Diciembre