

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020

Plan Anual de Trabajo ICAI-DF-F-03	Revisión 01
---------------------------------------	-------------

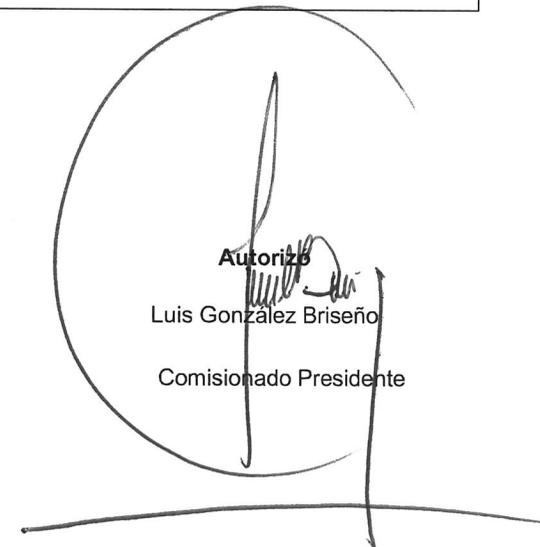
Revisó
Miguel Ángel Medina Torres
Director General



Revisó
José Eduardo Vega Luna
Secretario Técnico



Autorizó
Luis González Briseño
Comisionado Presidente



Fecha
28 de febrero de 2020

INDICE

Marco Jurídico	.....	3
Misión del ICAI	.....	5
Visión del ICAI	.....	5
Objetivos estratégicos del ICAI	.....	5
Programa Operativo Anual del ICAI	.....	6
Consejo General	.....	7
Dirección General	.....	16
Unidad de Transparencia	.....	19
Comunicación Social y Difusión	.....	21
Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia	.....	26
Dirección de Protección de Datos Personales	.....	36
Dirección de Planeación y Fortalecimiento Institucional	.....	44
Dirección Jurídica	.....	51

Dirección de Administración y Finanzas	.....	59
Secretaría Técnica	.....	66
Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades	.....	70
Dirección de Gestión Documental y Procedimientos	.....	75
Órgano de Control Interno	.....	88

MARCO NORMATIVO DEL INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Protección de Datos personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley Reglamentaria del Presupuesto de Egresos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Propuesta de políticas públicas, Instituto Mexicano para la Competitividad A.C. (IMCO).
- Norma ISO 9001:2015.

MARCO JURÍDICO DEL PRESUPUESTO EN BASE A RESULTADOS

- Artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título IV de las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción y Patrimonial del Estado.
- Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículos 3,9 y 14 de la Ley de Planeación.
- Artículo 27 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Artículo 45 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Artículo 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Artículo 12 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la metodología de marco lógico y los lineamientos sobre indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

MISIÓN DEL ICAI

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 DEL ICAI

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

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL ICAI

- Ejercer el derecho a saber.
- Difundir la Cultura de la Transparencia entre la ciudadanía Coahuilense.
- Planear en base a resultados PBR (Presupuesto Basado en Resultados).
- Establecer, implementar, mantener y mejorar de forma continua el Sistema de Gestión de Calidad.
- Promover el modelo de gobierno abierto en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

CONSEJO GENERAL

ÁREA : Consejo General

PRESUPUESTO APROBADO: \$ 858,000.00

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Eventos del Consejo General	Promover y difundir las labores que tiene el Instituto como Órgano Garante	Participación activa en la promoción, supervisión y garantía efectiva de la transparencia, el derecho de acceso a la información pública, protección de datos personales y el gobierno abierto	Participar en los actos protocolarios de la celebración de Convenios Sesionar públicamente de conformidad al artículo 167 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza	Porcentaje de asistencia a eventos	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 423,000.00

ÁREA : Consejo General

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Resolución de los Recursos de Revisión	Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos en contra de las respuestas de los sujetos obligados	Garantizar el respeto del derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales	Recepción de los recursos de revisión Emisión del acuerdo de admisión Resolución de los recursos de revisión	Porcentaje de acuerdos de admisión Porcentaje de recursos de revisión resueltos Porcentaje de recursos de revisión resueltos en tiempo Porcentaje de las resoluciones impugnadas mediante recurso de inconformidad	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 150,000.00

ÁREA : Consejo General

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza, comentada	Asegurar la accesibilidad de la Ley, para que sirva como herramienta de consulta para la ciudadanía, así como una guía de orientación para los funcionarios públicos	Asegurar la accesibilidad de la Ley en comento, para que sirva como herramienta de consulta para la ciudadanía, así como; una guía de orientación para los funcionarios públicos	Contratación de académicos expertos en la normatividad relativa al tema de protección de datos personales Primera reunión de trabajo, para la división de capítulos a comentar, y programación de la fecha de primera entrega de avances (un capítulo comentado) Segunda reunión de trabajo, con entrega de comentarios y exposición Tercera reunión de trabajo y entrega de segundo capítulo comentado,	Porcentaje de las actividades cuyo plazo de ejecución superó el programado Porcentaje de leyes comentadas distribuidas	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 160,000.00

			<p>exposición, así como observaciones</p> <p>Cuarta y última reunión de trabajo, con entrega del proyecto, análisis de observaciones y cambios para su versión final (primer borrador)</p> <p>Contratar servicios editoriales especializados en edición de material jurídico, para correcciones de estilo orto tipográfico y diseño de publicación</p> <p>Llevar a cabo por medio de los servicios editoriales contratados, la publicación del proyecto</p> <p>Llevar a cabo la presentación del proyecto concluido por medio de una campaña de</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

			divulgación y la distribución del mismo a través de un tiraje de ejemplares				
--	--	--	---	--	--	--	--

ÁREA : Consejo General

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Diplomado en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Archivos	Crear un espacio académico y de aprendizaje en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos	Dotar a los participantes de conocimientos teóricos y prácticos, que les permitan analizar el marco jurídico, en las materias objeto del diplomado, para su ejercicio y garantía en el ámbito local y/o nacional	<p>Desarrollar el módulo 1: Marco histórico y evolución conceptual del Derecho de Acceso a la Información Pública, en dos (02) sesiones</p> <p>Desarrollar el módulo 2: Derecho de Acceso a la Información Pública en el entorno Nacional, en dos (02) sesiones</p> <p>Desarrollar el módulo 3: Derecho de Acceso a la Información Pública en el entorno local, en dos (02) sesiones</p> <p>Desarrollar el módulo 4: Responsables en materia de Transparencia y Acceso a la Información</p>	<p>Porcentaje de personas inscritas</p> <p>Porcentaje de módulos desarrollados</p>	Trimestral	Febrero a Octubre	\$ 125,000.00

			<p>Pública, en dos (02) sesiones</p> <p>Desarrollar el módulo 5: Implementación e instrumentación del Derecho Humano de Acceso a la Información Pública en la normatividad mexicana, en dos (02) sesiones</p> <p>Desarrollar el módulo 6: Obligaciones de Transparencia e Información clasificada, en dos (02) sesiones</p> <p>Desarrollar el módulo 7: Procedimiento de Acceso a la Información Pública, Recursos de Revisión, medidas de apremio y sanciones, en dos (02) sesiones</p> <p>Desarrollar módulo 8: Integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Transparencia, en dos (02) sesiones</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>Desarrollar el módulo 9: Protección de Datos Personales, en dos (02) sesiones</p> <p>Desarrollar el módulo 10: Gobierno Abierto e inclusión social, en dos (02) sesiones</p> <p>Desarrollar el módulo 11: Rendición de Cuentas y su vinculación con los Sistemas Nacionales de Transparencia y Anticorrupción, en dos (02) sesiones</p> <p>Desarrollar el módulo 12: Archivos, su importancia en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública, en dos (02) sesiones</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

DIRECCIÓN GENERAL

ÁREA : Dirección General

PRESUPUESTO APROBADO A LA DIRECCIÓN : \$ 847,300.00

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Compromisos de Trabajo	Coadyuvar en el buen desempeño de los objetivos del Plan Anual de Trabajo de todas las áreas adscritas a la Dirección General	Representar al Instituto en eventos que difunden actividades y promuevan la transparencia y el acceso a la información pública	Asistencia a eventos: Gobierno Abierto Informes anuales de actividades Sesiones de Consejo Convenios Datos Personales Certificaciones Plan de Acción Local Semana Nacional de Transparencia Eventos extraordinarios	Porcentaje de presencia en eventos de importancia para el Instituto	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 62,300.00

ÁREA : Dirección General

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Plan Anual de la Dirección General	Impulsar, coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los Trabajos Planeados para el año 2020, por la Dirección General y sus siete áreas adscritas	Supervisar el avance del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Dirección General y reportar de ello al Consejo General	Solicitar avance trimestral de proyectos Dar seguimiento a las áreas Coordinar y supervisar avances Proponer actividades extraordinarias bajo esquema de mejora continua	Porcentaje de avance del Plan Anual de Trabajo	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 0.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Unidad de Transparencia

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Transparencia	Asegurar el correcto y puntual cumplimiento a las obligaciones de transparencia del Instituto, de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza	Requerir en tiempo a cada unidad administrativa el envío de su información pública de oficio y actualizar dicha información dentro del portal electrónico del ICAI de conformidad con el calendario de actualización y lo establecido por la LAIPPCZ	<p>Actualizar la IPO (Información Pública de Oficio) dentro del portal electrónico del ICAI, mensualmente o cada que exista un cambio</p> <p>Asistir a las capacitaciones sobre el SIPOT, de la Plataforma Nacional de Transparencia</p> <p>Asistir a la semana Nacional de Transparencia</p>	Porcentaje de cumplimiento obtenido en la actualización de la IPO estatal	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 0.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Unidad de Transparencia

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Solicitudes de Acceso a la Información Pública	Dar correcto trámite a todas las solicitudes de información recibidas por esta Unidad de Transparencia, desde su recepción hasta su conclusión, así como bajar el promedio de días de respuesta a dichas solicitudes, del plazo legal máximo de nueve días, a cinco días hábiles en cumplimiento con nuestros objetivos de calidad	Atender todas las solicitudes de información que reciba la Unidad de Transparencia del ICAI, respondiendo en un promedio de 5 días hábiles	<p>Dar trámite a las solicitudes de información desde su recepción hasta su conclusión</p> <p>Responder en cinco días o menos las solicitudes de información recibidas</p> <p>Asistencia a las capacitaciones sobre el SIGEMI, de la Plataforma Nacional de Transparencia</p> <p>Asistencia a las capacitaciones sobre el SISAI, de la Plataforma Nacional de Transparencia</p>	<p>Promedio de días hábiles en dar respuesta a las solicitudes de información recibidas</p> <p>Porcentaje de solicitudes de información respondidas en tiempo y forma</p>	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 0.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Unidad de Comunicación Social y Difusión

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Publicaciones de la imagen institucional del ICAI en la página electrónica y redes sociales	Elaborar diferentes publicaciones con contenido sobre el acceso a la información, protección de datos personales, transparencia y gobierno abierto y difundirlas en la página electrónica y las redes sociales para mejorar la presencia e imagen del Instituto en la web y las redes sociales como facebook, twitter y youtube	Difundir a través de publicaciones las actividades del ICAI a través de publicaciones en redes sociales para reforzar la estrategia de comunicación visual de forma efectiva y fomentar la presencia Institucional en redes sociales y la página electrónica	Contratar un administrador de redes sociales externo para la elaboración diseños, infografías e imágenes del Instituto en las redes sociales; así como banners institucionales y colocarlos en la página electrónica Coadyuvar para la administración y actualización de las redes sociales Institucionales del ICAI Coadyuvar para la actualización de la página electrónica del ICAI en el sitio de comunicados de prensa e inicio,	Porcentaje de contenidos publicados en la página del Instituto Porcentaje de contenidos publicados en las redes sociales del Instituto	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 85,000.00

			además de elaborar y editar publicaciones impresas				
--	--	--	--	--	--	--	--

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Unidad de Comunicación Social y Difusión

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Programas de radio	Difundir a la sociedad la cultura de la transparencia, protección de datos personales y el ejercicio del derecho a saber, así como temas específicos del Instituto a través de programas de radio	Instrumentar a través de programas de radio una adecuada difusión de la cultura de la transparencia, protección de datos personales y el ejercicio del derecho a saber entre la sociedad	Instrumentar una adecuada difusión que promueva entre la ciudadanía la cultura de transparencia, protección de datos personales y el ejercicio del derecho a saber, además de los temas que el ICAI considere convenientes a través de programas de radio	Porcentaje de programas de radio emitidos Cantidad de audios grabados de programas de radio realizados	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 0.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Unidad de Comunicación Social y Difusión

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Comunicados de prensa	Difundir los temas específicos del Instituto mediante comunicados de prensa	Difundir los temas específicos del ICAI, además de divulgar sus actividades a través de comunicados de prensa emitidos a los medios de comunicación	Divulgar las actividades del ICAI a través de comunicados de prensa	Porcentaje de comunicados de prensa emitidos	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 0.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Unidad de Comunicación Social y Difusión

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Ejercicio del Gasto de Publicidad Oficial	Desarrollar una estrategia mediante la contratación de medios de comunicación de circulación estatal, periódicos, revistas, radio, televisión y/o electrónicos, encaminados a mejorar el posicionamiento de la imagen del ICAI en la ciudadanía	Desarrollar una estrategia de posicionamiento de la imagen del ICAI en la ciudadanía a través de la contratación de medios de comunicación de alcance Estatal o Regional, como periódicos, revistas, radio, televisión y/o electrónicos	Elaborar la información de las actividades del ICAI y suministrarla a los medios de comunicación contratados para su difusión impresa, de audio, imagen o portales electrónicos	Porcentaje de información (audios, videos y/o texto) publicados en medios	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 700,000.00

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CULTURA DE LA TRANSPARENCIA

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia

PRESUPUESTO APROBADO A LA DIRECCIÓN : \$ 362,000.00

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Jornadas de Trabajo con sujetos obligados	Capacitar a servidores públicos responsables de las unidades de transparencia y de las áreas administrativas para el óptimo cumplimiento de sus obligaciones de transparencia y acceso a la información, de acuerdo a la normatividad general y estatal.	Capacitar a servidores públicos responsables de las unidades de transparencia y áreas administrativas del Estado de Coahuila de Zaragoza	Programación de agenda de capacitación a servidores públicos Impartir capacitación a servidores públicos Reunión regional Centro Reunión regional Norte Reunión regional Sureste Reunión regional Laguna Reunión regional Carbonífera	Porcentaje de servidores públicos capacitados	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 23,000.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Capacitación y Cultura de la
Transparencia

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Programa permanente para elevar el cumplimiento de las obligaciones que marca la Ley por parte de los sujetos obligados	Brindar asesoría técnica y apoyo en la carga de información para el cumplimiento de la divulgación de la Información Pública de Oficio que establece la normatividad estatal y la general	Brindar asesoría técnica y apoyo en la carga de información a sujetos obligados Eleva el cumplimiento de la Información Pública de Oficio de acuerdo a la normatividad	Programación de agenda para impartir asesoría técnica y apoyo en la carga de información para el cumplimiento de la divulgación de la IPO que establece la normatividad estatal y la general Visitas a los sujetos obligados para impartir asesoría técnica y apoyo en la carga de información para el cumplimiento de la divulgación de la IPO que establece la normatividad estatal y la general	Porcentaje de incremento en el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza Porcentaje de incremento en el cumplimiento de la Ley General de Transparencia	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 0.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Capacitación y Cultura de la
Transparencia

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Gobierno Abierto	Promover la consolidación del enfoque de gobierno abierto como vía para la solución de problemas sociales, fomentando la innovación gubernamental y la participación ciudadana	Promover la continuidad del modelo de Gobierno Abierto a través de la participación ciudadana	<p>Impulsar el cumplimiento de los acuerdos del Secretariado Técnico de Gobierno Abierto</p> <p>Evento de presentación del Plan de Acción Local</p> <p>Evento de presentación del microsítio para transparentar los datos relacionados al compromiso de la región carbonífera</p> <p>Cumbre Nacional de Gobierno Abierto que organiza el INAI</p>	N/A	N/A	Enero a Diciembre	\$ 105,300.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Capacitación y Cultura de la
Transparencia

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Transparencia y Sociedad Civil	Lograr el conocimiento del derecho de acceso a la información a distintos sectores de la población como medio para mejorar el acceso a la salud, educación, empleo, servicios, seguridad y justicia	Organizar eventos en el que se impartan cursos dirigidos a la sociedad civil con el fin de lograr el conocimiento del derecho de acceso a la información pública	Se programa actividad con OSC, o con alguna institución para llevar a cabo acciones de promoción de la cultura de la transparencia entre la sociedad civil Se realiza la actividad, puede ser capacitación a OSC, o bien participación del Instituto a través de diferentes acciones en la promoción de la cultura de la transparencia Evento conmemorativo del Día Internacional del Derecho a Saber	Porcentaje de eventos realizados para promover la cultura de la transparencia	Trimestral	Enero a Noviembre	\$ 64,000.00

			Feria Internacional del Libro en Arteaga, Coahuila				
--	--	--	--	--	--	--	--

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Capacitación y Cultura de la
Transparencia

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Fortalecimiento de la Transparencia en Instituciones de Educación	Fortalecer la coordinación y comunicación con actores institucionales como vías para la promoción y difusión de la transparencia y el acceso a la información Diversificar el núcleo de beneficiarios del derecho de acceso a la información	Fortalecer la promoción y difusión de la transparencia y el acceso a la información entre las instituciones de educación y media superior a través de diferentes actividades	Se programa actividad con instituciones de educación Se realiza la actividad, puede ser presentación del teatro guiñol, actividades lúdicas para niñas y niños, pláticas sobre la transparencia y sus valores Capacitación a estudiantes de instituciones de educación básica y media superior	Porcentaje de eventos realizados Porcentaje de estudiantes capacitados en instituciones de educación básica y media superior	Trimestral	Enero a Noviembre	\$ 7,000.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Capacitación y Cultura de la
Transparencia

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Universidad y Transparencia	Implementar mecanismos de colaboración con otros actores institucionales y de la sociedad civil para promover la inclusión del contenido y derechos tutelados en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro de los programas y planes de estudio de las instituciones de educación superior del Estado. Generar acciones permanentes de formación de población usuaria, multiplicadora y	Promover la inclusión de contenidos dentro de los programas y planes de estudio de las instituciones educativas de todos los niveles en el Estado Capacitar a docentes como instructores para impartir la asignatura o los contenidos de Acceso a la Información Cumplir con los acuerdos y compromisos que forman	Llevar a cabo dos sesiones del Consejo Promotor de Transparencia en el Educación	Porcentaje de docentes, capacitados	Trimestral	Febrero a Noviembre	\$ 63,700.00
			Capacitación a estudiantes	Porcentaje de estudiantes capacitados	Trimestral		
			Capacitación a docentes	Porcentaje de sesiones del CPTe realizadas	Semestral		
			Realizar dos certámenes de "La Información Pública, Semilla para el Conocimiento"	Porcentaje de certámenes realizadas	Semestral		
				Porcentaje de certámenes realizados	Semestral		
	Porcentaje de Instituciones	Semestral					

	gestora, para ampliar y diversificar el núcleo de beneficiarios del derecho de acceso a la información	parte del Consejo Promotor de Transparencia en la Educación (CPTE)		Educación Superior certificadas			
--	--	--	--	---------------------------------	--	--	--

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Capacitación y Cultura de la
Transparencia

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
DAI para grupos vulnerables y para promover la igualdad y prevenir la violencia de género	Impulsar un enfoque de derechos humanos, no discriminación e inclusión social, a través de la capacitación del ejercicio del acceso a la información y la transparencia a grupos vulnerables	Impartir asesorías y capacitaciones a personas en situación de vulnerabilidad para que estén en condiciones de ejercer su derecho de acceso a la información	Se programa actividad con OSC, o con alguna institución para llevar a cabo acciones de capacitación a personas en situación de vulnerabilidad Coloquio sobre Transparencia, Equidad de Género y Grupos en Situación de Vulnerabilidad	Porcentaje de personas capacitadas en situación de vulnerabilidad	Trimestral	Enero a Noviembre	\$ 99,000.00

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Protección de Datos Personales

PRESUPUESTO ASIGNADO: \$ 74,000.00

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Capacitación y Asesoría en materia de Protección de Datos Personales	Capacitar y asesorar en cumplimiento a las obligaciones y deberes que establecen las leyes en la materia de protección de datos personales, con la finalidad de asegurar el desempeño y observancia a las disposiciones legales en dicha materia	Capacitar a los servidores públicos y miembros de la sociedad civil en materia de datos personales	<p>Capacitar a los municipios de la Región Sureste en materia de Protección de Datos Personales (2 visitas al año)</p> <p>Capacitar a los municipios de la Región Laguna en materia de Datos Personales (2 visitas al año)</p> <p>Capacitar a los municipios de la Región Centro en materia de Datos Personales (2 visitas al año)</p> <p>Capacitar a los municipios de la Región Carbonífera en</p>	Porcentaje de personas capacitadas en Protección de Datos Personales	Semestral	Marzo a Diciembre	\$ 0.00

			materia de Datos Personales (2 visitas al año)				
--	--	--	---	--	--	--	--

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Protección de Datos Personales

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Evaluación y auditoría al cumplimiento de las obligaciones en materia de Protección de Datos Personales	Llevar a cabo evaluaciones y auditorías a los sujetos obligados en cuanto al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la legislación en materia de protección de datos personales	Evaluar a los sujetos obligados de acuerdo a la legislación en materia de datos personales	Visitar a sujetos obligados de la región sureste para evaluarlos y auditarlos en el cumplimiento de las obligaciones en materia de datos personales	Porcentaje de sujetos obligados evaluados en las obligaciones de la legislación en protección de datos personales	Anual	Marzo a Diciembre	\$ 0.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Protección de Datos Personales

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Evento "Día Internacional de la Protección de Datos Personales"	Conmemorar el Día Internacional de Protección de Datos Personales con actividades que permitan la difusión y comprensión del tema por parte de los servidores públicos y la sociedad civil, mediante el desarrollo de conferencias magistrales de expertos en el tema	Difundir entre los servidores públicos y la sociedad civil la importancia del Derecho a la Protección de Datos Personales	Evento "Día Internacional de la Protección de Datos Personales"	Porcentaje de asistentes al evento del "Día Internacional de la Protección de Datos Personales"	Anual	Enero	\$ 0.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Protección de Datos Personales

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Difusión y diseño de contenidos relevantes en materia de Protección de Datos Personales	Difundir a la sociedad diversos contenidos sobre la protección de datos personales y publicar las actividades y demás áreas que se deriven del trabajo diario de la dirección	Difundir entre la sociedad en general contenido relevante en materia de Datos Personales a través de los diferentes medios de comunicación Institucionales	Solicitar un becario de diseño gráfico Diseñar contenidos relevantes en materia de Protección de Datos Personales Difundir en las redes sociales del Instituto los contenidos diseñados en materia de Protección de Datos Personales	Porcentaje de contenidos en materia de protección de datos personales publicados	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 0.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Protección de Datos Personales

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Concurso en materia de Protección de Datos Personales	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	Buscar la participación de la sociedad en general a través de actividades de colaboración con el Instituto para el uso adecuado de los Datos Personales	Concurso en materia de Datos Personales	Porcentaje de participantes en concurso de materia de Protección de Datos personales	Anual	Febrero a Diciembre	\$ 55,000.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Protección de Datos Personales

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Profesionalización de la Dirección de Datos Personales	Fomentar la capacitación del personal adscrito a la Dirección de Protección de Datos Personales, para así fortalecer las capacidades técnicas y profesionales de sus integrantes	Capacitar al personal del área con el fin de fortalecer el conocimiento y adquirir habilidades para un mejor desempeño del personal	Profesionalización de la Dirección de Protección de Datos Personales	Porcentaje de capacitaciones recibidas	Anual	Enero a Diciembre	\$ 19,000.00

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Planeación y Fortalecimiento
Institucional

PRESUPUESTO ASIGNADO: \$ 628,000.00

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Sistema de Gestión de la Calidad	Administrar un Sistema de Gestión de Calidad, que incluye el desarrollo integral de sus personal y la participación activa en la mejora continua de todos sus procesos conforme a la norma ISO 9001:2015	<p>Actualización constante del Sistema de Gestión de Calidad con la norma ISO 9001:2015</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Apego a las fechas que marca el calendario del programa</p>	<p>Publicación de los indicadores entregados</p> <p>Actualización de los manuales del Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>Reunión del Comité de Calidad (primer)</p> <p>Cursos de Auditores Internos</p> <p>Revisión de la Dirección General</p> <p>Llevar a cabo 1 auditoría interna al Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>Cierre de las no conformidades</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de indicadores entregados</p> <p>Porcentaje de eficiencia de las acciones correctivas y preventivas</p> <p>Porcentaje de eficacia de acciones correctivas y preventivas</p>	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 100,000.00

			<p>derivadas de la primer auditoría interna al Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>Reunión del Comité de Calidad (segunda)</p> <p>Llevar a cabo la 2 auditoría interna al Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>Cierre de las no conformidades derivas de las 2 auditoría interna al Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>Revisión de la Dirección General</p> <p>Re-Certificación del Sistema de Gestión de Calidad</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Planeación y Fortalecimiento Institucional

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Planificación Estratégica	Promover la imagen Institucional a través de la asistencia a eventos de alto impacto entre la sociedad	Promover la imagen institucional a través de la asistencia a eventos de alto impacto entre la sociedad	Participación en la Feria Internacional del Libro Coahuila	Promedio de satisfacción de los asistentes a la Feria Internacional del Libro Coahuila	Anual	Enero a Diciembre	\$ 141,500.00
		Sensibilizar al personal sobre la responsabilidad individual y colectiva para el cuidado de los recursos naturales	Implementación de las estrategias de Oficina Verde	Porcentaje de avance en las estrategias de Oficina Verde	Anual		
		Impulsar la responsabilidad ambiental al compartir mejores prácticas de trabajo	Solicitud de Datos Estadísticos	Porcentaje de avance de la carga de formatos de la Plataforma Nacional de Transparencia	Trimestral		
		Reorientar actitudes y hábitos para el uso de los recursos sea	Carga de los formatos en la Plataforma Nacional de Transparencia				

		<p>un uso consciente y eficiente</p> <p>Obtener la información solicitada en los periodos correspondientes</p> <p>Investigar y proporcionar la información que sea solicitada a este departamento</p> <p>Analizar la información y presentarla en el formato solicitado</p> <p>Buscar cursos de interés que sean flexibles para el personal del Instituto</p> <p>Cumplir con las ocupaciones y responsabilidades sin dejar a un lado la educación continua</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Planeación y Fortalecimiento
Institucional

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Editorial	Elaborar, analizar y diseñar productos editoriales y de comunicación, gráficos y escritos	Difundir entre la ciudadanía Coahuilense los resultados obtenidos Aportar datos a nivel federal Construir estadística sobre el tema Elaborar, analizar y diseñar productos editoriales gráficos y escritos Recabar información de	Solicitud de auxiliar Apoyo de servicio Social Solicitud de software de diseño Renovación anual Producto de difusión visual Producción de contenidos Informe anual de resultados Análisis y diseño de información Envío del Informe anual de resultados Envío de informes	Porcentaje de avance en el informe anual de resultados Porcentaje de avance en las solicitudes de productos de comunicación escrita Porcentaje de avance en las solicitudes de productos de comunicación visual Porcentaje de avance en las solicitudes estadísticas de información	Anual	Enero a Diciembre	\$ 386,500.00

		las diferentes áreas del ICAI	Solicitud de productos de comunicación escrita Elaboración de productos de comunicación escrita solicitados Solicitud de productos de comunicación visual Elaboración de productos de comunicación visual solicitados Solicitudes de estadistas de información Responder solicitudes estadistas solicitadas				
--	--	----------------------------------	---	--	--	--	--

DIRECCIÓN JURÍDICA

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección Jurídica

PRESUPUESTO ASIGNADO: \$ 18,450.00

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Análisis, selección y compilación de las publicaciones relevantes para el Instituto del Periódico Oficial del Estado	Realizar un seguimiento sobre las publicaciones del Periódico del Estado, así como el Diario Oficial de la Federación	Del análisis de la información, identificar las publicaciones relevantes para el Instituto	<p>Dar seguimiento a los asuntos publicados en el Periódico Oficial del Estado y el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Generar reportes trimestrales que informen sobre el número de ejemplares revisados y analizados, partir del impacto que tienen en el Instituto</p> <p>Compilar y almacenar los ejemplares relevantes del Periódico Oficial del Estado</p>	Porcentaje de publicaciones del Periódico Oficial del Estado relevante para el Instituto	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 4,450.00

			Realizar la transferencia de los Periódicos Oficiales del Estado compilados durante el año al archivo de concentración del Instituto				
--	--	--	--	--	--	--	--

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección Jurídica

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Asesorías jurídicas a las unidades del ICAI	Asesorar y colaborar con las distintas áreas del Instituto, en asuntos que versen sobre temas específicos de carácter jurídico	Emitir opiniones jurídicas, solicitadas por las distintas áreas del Instituto Contribuir a la aplicación e interpretación de las disposiciones legales, de los diversos proyectos en los que solicite la colaboración de la Dirección	Prestar asesoría jurídica a las diversas áreas del Instituto que le soliciten mediante oficio, evidenciando la asesoría por medio de tarjetas informativas Colaborar en los proyectos de las diversas áreas del Instituto que lo soliciten, en cuestiones que involucren temas eminentemente jurídicos, evidenciando la colaboración por medio de tarjetas informativas	Porcentaje de asesorías brindadas a las diversas áreas del Instituto	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 0.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección Jurídica

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Elaboración de Proyectos de Convenios de Colaboración	Brindar certeza legal en los convenios de colaboración que suscribe el Instituto	Elaborar los proyectos de convenios de colaboración solicitados, que suscribe el Instituto	<p>Formular, revisar y validar los proyectos de convenios en los que el Instituto sea parte y, en su caso, proponer las adecuaciones convenientes conforme a los requisitos legales propios de su celebración, que le sea asignado por la Dirección General</p> <p>Presentación de la propuesta de proyecto de convenio de colaboración para su aprobación</p>	Porcentaje de convenios de colaboración formulados, revisados y validados	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 0.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección Jurídica

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Elaboración de los Contratos celebrados por el ICAI	Formular, revisar y validar los contratos solicitados que celebre el Instituto	Elaborar los contratos solicitados que celebre el Instituto	<p>Recepción de solicitud de elaboración de los contratos</p> <p>Formular, revisar y validar los contratos en los que el Instituto sea parte y, en su caso, proponer las adecuaciones convenientes conforme a los requisitos legales propios de su celebración, que le sea asignado por la Dirección General</p> <p>Remitir los contratos para su validación y firma</p> <p>Recepción de los contratos para su resguardo</p> <p>Remisión de los contratos al archivo de concentración</p>	Porcentaje de contratos formulados, revisados y validados	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 0.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección Jurídica

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Representación jurídica del Instituto antes las distintas autoridades administrativas y órganos jurisdiccionales	Realizar una defensa jurídica adecuada de los intereses del Instituto en los procesos en que sea parte	Actuar en nombre del Instituto para salvaguardar sus derechos e intereses institucionales	Representar jurídicamente al Instituto ante las distintas autoridades administrativas y órganos jurisdiccionales, atendiendo los asuntos conforme a las obligaciones de ley, con la finalidad de que en todos ellos, se reconozca que el ICAI compareció a defender sus intereses	Índice de asuntos atendidos ante las diferentes autoridades administrativas y órganos jurisdiccionales	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 14,000.00

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Administración y Finanzas

PRESUPUESTO ASIGNADO: \$ 7'312,550.00

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Proporcionar al personal de este Instituto los materiales y suministros necesarios para su desempeño laboral	Atender las solicitudes de materiales y suministros del personal de este Instituto	Dar trámite puntual a las solicitudes del personal	Atender las solicitudes de materiales y suministros del personal de este Instituto	Porcentaje de las solicitudes atendidas de materiales y suministros	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 776,100.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Administración y Finanzas

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Proporcionar al personal de este Instituto los servicios generales necesarios para su desempeño laboral	Atender las solicitudes de servicios generales del personal de este Instituto	Atender y dar trámite a las solicitudes del personal	Atención de las solicitudes del personal de este Instituto	Porcentaje de las solicitudes atendidas respecto de los servicios generales del Instituto	Trimestrales	Enero a Diciembre	\$ 5,291,450.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Administración y Finanzas

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Mantenimiento de los bienes muebles de este Instituto	Llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles del Instituto	Dar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo, parque vehicular y mobiliario y equipo de administración	Mantenimiento del equipo de cómputo Mantenimiento del parque vehicular Mantenimiento del mobiliario del equipo de administración	Porcentaje de mantenimientos preventivos y correctivos a equipo de cómputo Porcentaje de mantenimientos preventivos y correctivos al parque vehicular Porcentaje de mantenimientos preventivos y correctivos al mobiliario y equipo de administración	Trimestrales	Enero a Diciembre	\$ 420,000.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Administración y Finanzas

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Mantenimiento de los bienes inmuebles de este Instituto	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes inmuebles del Instituto	Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes inmuebles del Instituto	Mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de este Instituto	Porcentaje de mantenimientos preventivos y correctivos de los bienes inmuebles de este Instituto	Trimestrales	Enero a Diciembre	\$ 200,000.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Administración y Finanzas

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Proporcionar a los empleados de este Instituto las transferencias, asignaciones y otras ayudas para su desempeño laboral	Atender las solicitudes del personal de este Instituto respecto de las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	Atender y dar trámite a las solicitudes del personal de las diferentes áreas del Instituto	Atención de las solicitudes del personal de este Instituto	Porcentaje de las solicitudes atendidas respecto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas del Instituto	Trimestrales	Enero a Diciembre	\$ 30,000.00

DIRECCIÓN : Dirección General

AREA:

Dirección de Administración y Finanzas

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Proporcionar al personal de este Instituto los mobiliarios y equipos necesarios para su desempeño laboral	Atender las solicitudes de mobiliario y equipo del personal de este Instituto	Atender las solicitudes del personal de las diferentes áreas del Instituto	Atención de las solicitudes del personal de este Instituto	Porcentaje de las solicitudes atendidas del mobiliario y equipo	Trimestrales	Enero a Diciembre	\$ 595,000.00

SECRETARIA TÉCNICA

ÁREA : Secretaría Técnica

PRESUPUESTO ASIGNADO: \$ 102,400.00

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Sesiones del Consejo General	Convocar a las sesiones de Consejo, así como el seguimiento de las mismas	Convocar y declarar el quórum legal para llevar a cabo las sesiones previstas por la Ley en la materia	Elaboración de convocatoria de la sesión y notificación de la misma Lectura del orden del día en la sesión, así como moderar la mismas Autorización y firma del acta de sesión	Porcentaje de elaboración de actas de las sesiones del Consejo General Porcentaje de sesiones del Consejo General convocados	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 59,200.00

DIRECCIÓN : Secretaria Técnica

AREA:

Secretaria Técnica

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Certificación de documentos	Realizar las certificaciones de documentos que se soliciten a la Secretaria Técnica	Dar certeza jurídica a los documentos y/o actuaciones emitidos por el Instituto	Recepción de las solicitudes de certificación de documentos Realizar la certificación de los documentos Remisión de los documentos certificados	Porcentaje de emisión de certificaciones realizadas	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 0.00

DIRECCIÓN : Secretaria Técnica

AREA:

Secretaria Técnica

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Actuaria	Notificar las determinaciones emitidas por el Consejo General, la Secretaria Técnica o cualquiera de las Direcciones que la conforman	Hacer de conocimiento de las partes, sobre las actuaciones realizadas dentro de un procedimiento previsto por la Ley en la materia	Recepción de documentos para realizar su notificación Integración y elaboración de oficios de notificación Certificación de documentos Notificación de las resoluciones o acuerdos Devolución de acuse para integración del expediente	Porcentaje de notificaciones realizadas	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 43,200.00

DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES

DIRECCIÓN : Secretaría Técnica

AREA:

Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades

PRESUPUESTO ASIGNADO: \$ 0.00

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Procedimientos de verificación por el posible incumplimiento de una obligación de transparencia	Constar el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia, cuando se advierta su posible incumplimiento derivado de una queja, denuncia o de forma oficiosa	Constar el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia, cuando se advierta su posible incumplimiento derivado de una queja, denuncia electrónica o de forma oficiosa.	Recepción de la denuncia y/o queja Realizar la resolución de la verificación Verificar el cumplimiento de la resolución	Porcentaje de atención a las denuncias y/o quejas presentadas por el posible incumplimiento de una obligación de transparencia	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 0.00

DIRECCIÓN : Secretaría Técnica

AREA:

Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Verificación de las obligaciones de transparencia	Revisar y constatar el debido cumplimiento a las obligaciones de transparencia en los términos	Revisar y constatar el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los términos de la Ley de en la materia, a nivel local y nacional	<p>Verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia</p> <p>Emisión del dictamen de incumplimiento o de cumplimiento de las obligaciones de transparencia</p> <p>Notificación del cumplimiento o incumplimiento</p> <p>Brindar asesorías técnicas en materia de cumplimiento de las obligaciones</p> <p>Propuestas de lineamientos o de formatos en materia</p>	Porcentaje de los sujetos obligados evaluados	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 0.00

			de cumplimiento a las obligaciones de transparencia				
--	--	--	---	--	--	--	--

DIRECCIÓN : Secretaría Técnica

AREA:

Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Dictaminación sobre el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión	Emitir los dictámenes sobre el cumplimiento o incumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión	Emitir los dictámenes sobre el cumplimiento o incumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión	Revisar los informes de cumplimiento de los sujetos obligados Someter el dictamen a consideración del Consejo General para su aprobación y en caso contrario, realizar las modificaciones pertinentes	Porcentaje de dictámenes emitidos	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 0.00

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN : Secretaría Técnica

AREA:

Dirección de Gestión Documental y Procedimientos

PRESUPUESTO ASIGNADO: \$ 80,000.00

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley General de Archivos	Dar cumplimiento a las obligaciones dispuestas en la Ley General de Archivos para homologar e implementar los criterios y políticas de gestión y administración documental del Instituto	Homologar los criterios y políticas de gestión documental con la Ley General de Archivos Llevar a cabo la capacitación de las nuevas obligaciones a los servidores públicos del Instituto Implementar las nuevas obligaciones de la Ley General de Archivos en el Instituto	Elaboración de Lineamientos generales para la administración y conservación de los archivos del ICAI Actualización del cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental y guía de archivo documental Creación de un comité del grupo interdisciplinario de valoración documental Adquisición de un software para el desarrollo de un programa de digitalización en los	Porcentaje avance de cumplimiento de las obligaciones prioritarias de la Ley General de Archivos	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 0.00

			archivos de concentración e histórico Adquisición de un software para el desarrollo del sistema de gestión documental electrónico Creación del sistema Institucional de Archivos del ICAI				
--	--	--	---	--	--	--	--

DIRECCIÓN : Secretaría Técnica

AREA:

Dirección de Gestión Documental y Procedimientos

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Seguimiento de la Gestión y Administración Documental del Instituto	Facilitar el manejo, seguimiento, organización y sistematización de los distintos fondos documentales del Instituto	Eficientar el desempeño Institucional mediante el sistema de gestión electrónica	<p>En la Oficialía de Partes se realiza la recepción de la correspondencia externa o interna, además de sellar, digitalizar y subir el sistema de gestión documental electrónico turnando al área correspondiente</p> <p>Realizar el procesamiento de los Archivos de Trámite, así como la transferencia primaria</p> <p>Realizar el procesamiento del Archivo de Concentración, servicio de préstamo y consulta, así como la transferencia secundaria</p>	<p>Porcentaje de atención de la correspondencia recibida del Instituto</p> <p>Porcentaje de registro en el catálogo de disposición documental</p> <p>Porcentaje de catalogación bibliotecario</p> <p>Porcentaje de registro de la hemeroteca del Instituto</p>	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 0.00

			<p>Realizar la Catalogación de los libros así como, la actualización del inventario de la Biblioteca</p> <p>Realizar la catalogación de las revistas así como, la elaboración de fichas y del inventario de la Hemeroteca</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

DIRECCIÓN : Secretaría Técnica

AREA:

Dirección de Gestión Documental y Procedimientos

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Creación del archivo histórico del Instituto	Realizar el resguardo, preservación, conservación, organización y difusión del patrimonio documental del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública	Resguardar y preservar la memoria documental del Instituto	<p>Elaborar acuerdo de creación del Archivo Histórico del Instituto</p> <p>Búsqueda de espacio para albergar el Archivo Histórico y adquisición de anaqueles y cajas de archivo</p> <p>Recibir la transferencia secundaria del Archivo de Concentración y registrar la transferencia en el catálogo de disposición documental</p> <p>Elaborar el programa de conservación y preservación de los documentos</p>	Porcentaje de avance en la creación del Archivo Histórico del Instituto	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 0.00

			Iniciar el programa de digitalización				
--	--	--	---------------------------------------	--	--	--	--

DIRECCIÓN : Secretaría Técnica

AREA:

Dirección de Gestión Documental y Procedimientos

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Capacitaciones en materia de archivos y recursos de revisión	Formar y fomentar la posición central de la gestión documental y los recursos de revisión en cada uno de los sujetos obligados como base fundamental de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales y la rendición de cuentas	Formar a los sujetos obligados en el conocimiento de las nuevas obligaciones de la Ley General de Archivos Apoyar a los sujetos obligados que lo requieran en el seguimiento y trámite de sus recursos de revisión	Realizar un foro de archivos Realizar una capacitación en materia de archivos en la región carbonífera Realizar una capacitación en materia de archivos en la región centro Realizar una capacitación en materia de archivos en la región centro Realizar una capacitación en materia de archivos en la región laguna Realizar una capacitación en	Porcentaje de asistentes al foro en materia de archivos Porcentaje de avance en las capacitaciones Porcentaje de las asesorías brindadas en materia de archivos Porcentaje de las asesorías brindadas en materia de recursos de revisión	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 40,000.00

			materia de archivos en la región norte Realizar una capacitación en materia de archivos en la región sureste Brindar asesorías a los sujetos obligados en materia de archivos Brindar asesorías a los sujetos obligados en materia de recursos de revisión Capacitación al personal				
--	--	--	---	--	--	--	--

DIRECCIÓN : Secretaría Técnica

AREA:

Dirección de Gestión Documental y Procedimientos

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Registro, turnado y seguimiento de los recursos de revisión que se reciban en el Instituto	Cumplir de manera eficiente y oportuna con el trámite de los recursos de revisión	Cumplir en tiempo y forma el trámite de los recursos de revisión dentro de su etapa procesal	Recepción de recursos por plataformas, correo y físicos Turnado de los recursos a los Comisionados Notificaciones dentro del procedimiento Notificación de la resolución Estadísticas de recursos recibidos Estadísticas de recursos resueltos	Porcentaje de recursos de revisión turnados	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 0.00

DIRECCIÓN : Secretaría Técnica

AREA:

Dirección de Gestión Documental y Procedimientos

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Migración del InfoCoahuila a la Plataforma Nacional de Transparencia	Garantizar el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia	Realizar la migración del InfoCoahuila hasta una semana antes de que se instale el SISAI Llevar a cabo las pruebas del SISAI subsanando las etapas del sistema que se requieran Cumplir con todos los requerimientos para la instalación del sistema SISAI de la PNT	Preparar migración del sistema InfoCoahuila a la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) Enviar al INAI la base de datos y documentos del sistema InforCoahuila Enviar al INAI el Padrón de Sujetos Obligados activos e inactivos del Estado Verificar con el INAI cada uno de los procesos para la recepción de solicitudes de información, contenidas en el sistema InfoCoahuila	Porcentaje de avance de la migración a la Plataforma Nacional de Transparencia	Trimestral	Enero a Diciembre	\$ 40,000.00

			<p>Verificar con el INAI que se haya realizado la migración del InfoCoahuila a la PNT</p> <p>Realizar pruebas del SISAI en la PNT</p> <p>Preparar arranque de inicio del SISAI elaborando un programa de difusión y capacitación, así como la elaboración de presentación donde se instruya el ABC del SISAI</p> <p>Realizar difusión a la sociedad civil del SISAI</p> <p>Capacitar a los 174 sujetos obligados en una semana</p> <p>Coordinarse con el INAI para la fecha de apertura del SISAI en la PNT (nosotros les avisaremos al INAI a partir de que fecha se</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

			abriría el SISA				
--	--	--	-----------------	--	--	--	--

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ÁREA : Órgano Interno de Control

PRESUPUESTO ASIGNADO: \$ 67,300.00

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	Instaurar los procedimientos de responsabilidades administrativas internos	Atención a las quejas y denuncias presentadas contra los servidores públicos del Instituto	Acuerdo de inicio de investigación (autoridad investigadora) Solicitud de Información (autoridad investigadora) Notificación de acuerdo de conclusión y archivo, o en su caso Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la autoridad competente, así como a las partes (autoridad investigadora) Acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y notificación a las partes	Porcentaje de informes de presunta responsabilidad administrativa admitidos Porcentaje de quejas y denuncias atendidas Porcentaje de procedimientos concluidos Porcentaje de servidores públicos sancionados	Trimestral Trimestral Semestral Anual	Enero a Diciembre	\$ 0.00

			<p>(autoridad substanciadora)</p> <p>Notificación de la Audiencia Inicial (autoridad substanciadora)</p> <p>Celebración de la Audiencia Inicial (autoridad substanciadora)</p> <p>Acuerdo de Admisión de Pruebas (autoridad substanciadora)</p> <p>Emisión de la resolución (autoridad resolutora)</p> <p>Seguimiento y resolución del recurso que se presente (personal de la auditoría que no conoció el proceso)</p> <p>Estadística de los procedimientos e investigaciones</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

ÁREA : Órgano Interno de Control

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Disposiciones en materia de control interno	Promover la eficacia y eficiencia en las actividades de los servidores públicos del ICAI, mediante la vigilancia del cumplimiento de sus obligaciones y apego a la normatividad aplicable	Analizar el posible incumplimiento de las obligaciones legales por parte de las áreas del Instituto Emitir recomendaciones para prevenir el posible incumplimiento de las obligaciones legales por parte de los servidores públicos del Instituto	Integración y publicación del padrón de proveedores	Porcentaje de asistencia a actos de entrega a recepción	Semestral	Enero a Diciembre	\$ 42,300.00
			Designación del enlace del Órgano Interno de Control en los procedimientos de entrega	Porcentaje de disposiciones legales analizadas	Trimestral		
			- Recepción del Instituto, así como el seguimiento de este	Porcentaje de recomendaciones y propuestas normativas presentadas	Anual		
			Elaboración del análisis en materia de seguridad social y redacción de las propuestas en su caso	Porcentaje de recomendaciones atendidas	Semestral		
			Elaboración del análisis en materia de impuesto sobre nómina y redacción de las propuestas en su caso				

			<p>Elaboración de una propuesta de proyecto del Código de Ética</p> <p>Propuesta del Comité de Ética</p> <p>Elaboración de propuesta en materia del Consejo Consultivo del Instituto</p> <p>Colaboración en la planeación del Presupuesto Basado en Resultados</p> <p>Elaboración del informe anual de actividades, así como de los trimestrales</p> <p>Verificar las modificaciones a la normatividad aplicable al Órgano Interno de Control</p> <p>Presentación de los informes trimestrales de avances en los programas y</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

			proyectos del Órgano Interno de Control				
--	--	--	--	--	--	--	--

ÁREA : Órgano Interno de Control

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Capacitaciones	Mejorar el desempeño del personal adscrito al Órgano Interno de Control por medio del fortalecimiento de sus conocimientos	<p>Analizar los temas fundamentales para el desarrollo de las actividades del Órgano Interno de Control</p> <p>Realizar las capacitaciones que resulten fundamentales para actualizar y fortalecer el conocimiento del Órgano de Control Interno</p>	Asistir a capacitaciones en diversas materias	<p>Porcentaje de capacitaciones recibidas</p> <p>Promedio de calificación obtenida</p>	<p>Semestral</p> <p>Anual</p>	Enero a Diciembre	\$ 25,000.00

ÁREA : Órgano Interno de Control

PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADOR(ES)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIEMPO DE DESARROLLO	PRESUPUESTO AUTORIZADO AL PROYECTO
Implementación de auditorías y seguimiento	Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables a las áreas del Instituto con la finalidad de detectar la corrupción a través del Programa Anual de Auditorías	<p>Analizar los posibles riesgos institucionales y de corrupción que pudieran existir en el desarrollo de las funciones de las áreas del Instituto</p> <p>Ejecutar el Programa Anual de Auditorías</p> <p>Emitir las observaciones y/o recomendaciones que resulten de las auditorías practicadas</p>	<p>Revisar la percepción que tiene el personal sobre el Instituto</p> <p>Revisión de asistencia del personal e incidencias y declaraciones patrimoniales</p> <p>Análisis del informe trimestral y revisión de inventarios</p> <p>Revisión de comprobación de gastos en viáticos, combustible y parque vehicular, así como su mantenimiento</p> <p>Revisión del procedimiento de incapacidades en el Instituto, materia de seguridad social y</p>	<p>Porcentaje de auditorías iniciadas</p> <p>Porcentaje de auditorías realizadas</p>	<p>Trimestral</p> <p>Semestral</p>	Enero a Diciembre	\$ 0.00

			<p>seguro de gastos médicos mayores</p> <p>Revisión de la evolución patrimonial de los servidores públicos adscritos al Instituto</p> <p>Revisión del desempeño de los servidores públicos adscritos al Instituto a través de su programa anual de trabajo</p> <p>Seguimiento de las observaciones realizadas</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--