POA 2019

Programa Operativo Anual

Responsable de la Integración

Lic. Nancy E. Arizmendi Santaolaya
Coordinadora de Administración

Aprobación

Mtra. Dora Ivonne Rosales Sotelo
Comisionada Presidenta

IMIPE
INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA

INTRODUCCIÓN

Como órgano garante de la transparencia en el presente año se enfocaron los esfuerzos en lograr que la ciudadanía recuperara la confianza en las instituciones y generar un clima de credibilidad, es por eso, que el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, sustentado en el plan de trabajo de la Presidencia, estructurado en dos ejes rectores y cuatro pilares institucionales, que tiene como finalidad lograr una estrecha vinculación entre la sociedad y las instituciones, es por ello, que el IMIPE requiere cumplir con los fines y funciones para las cuales fue creado, con un sentido crítico, responsable, abierto al escrutinio de la sociedad y cercano a los sujetos obligados, regulando el sentido de informar, de planear y de responder a las expectativas desde una visión de organización constante y efectiva.

1.-Profesionalizar el servicio que otorga el IMIPE a través de accione concretas que redunden en que las personas ejerzan plenamente su derecho de acceso a la información pública, por un lado y sensibilizando a los sujetos obligados a cumplir con el principio de máxima publicidad, permitiendo el acceso a la información en su posesión, por el otro; para innovar, mejorar y transformar los procesos que garanticen las materias tuteladas por el IMIPE, tales como Derecho de Acceso a la Información, Rendición de Cuentas, Transparencia, Protección de Datos Personales y Gestión Documental y Archivos, buscando acciones que sean proactivas y no reactivas; esto a través, de un ambicioso programa integral de capacitaciones y con una intensa campaña de socialización con personas e instituciones, así como salvaguardando el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, objetivo primigenio para el cual fue creado este órgano garante.

Como toda autoridad pública, el IMIPE está sujeto al principio de legalidad, consistente en el apego irrestricto a las normas jurídicas que nos rigen, apegándonos a las atribuciones legales que nos fueron conferidas y respetando las normas de derecho que regulan nuestra operación al ser sujeto obligado por la Ley y al ser responsable de garantizar el cumplimiento de nuestra Ley.

IMIPE
INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA

Nuestra misión

Lograr que la ley de información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos se consolide como una herramienta en el desarrollo de una cultura de Transparencia y Rendición de Cuentas, que propicie la corresponsabilidad, apertura y colaboración ciudadana y gubernamental a través de políticas públicas eficientes y eficaces.

Nuestra visión

Ser el órgano garante por excelencia que fortalezca la creación, desarrollo y gestión de vínculo entre gobierno y sociedad para acceder a la información que en tema de transparencia y rendición de cuentas propicie un mayor compromiso cívico en la comunicación de las actividades el uso de los recursos y funciones de los servidores públicos como elementos clave para el proceso de cambio para un gobierno abierto.

IMIPE
INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA

Resumen Financiero

IMIPE
INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA

I. Resumen de recursos financieros (Miles de pesos)				
Clave Presupuestal / Unidad Responsable de Gasto	Gasto corriente y social			Otros Recursos
	Estatal	Federal	Estatal	
PLENO DEL INSTITUTO	$ 4,279.190			
SECRETARIA EJECUTIVA	$ 1,384.73			
DIRECCIÓN GENERAL JURIDICA	$ 2,734.69			
DIRECCION GENERAL DE CEESE	$ 767.31			$ 104.00
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	$ 3,235.54			$ 3,949.00
COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	$ 579.49			$ 1,440.00
COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y ARCHIVISTICA	$ 936.08			$ 441.00
COOORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA	$ 1,160.72			
COORDINACIÓN DE INFORMATICA	$ 1,548.02			$ 943.50
COORDINACIÓN DE SOCIALIZACIÓN	$ 1,115.50			$ 170.00
COORDINADOR DE U.T.	$ 325.21			$ 61.80
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	$ 481.63			$ 740.00
ORGANO INTERNO DE CONTROL	$ 142.11			
Total dependencia	18,690.26	-	-	7,849.30
			7,849.30	
		26,539.52		
Organismos Sectorizados				
Total organismos sectorizados	-	-	-	-
	0.0			
Observaciones	EL siguiente proyecto está contemplando para el ejercicio 2019 basándose en el ejercicio 2018.			

Coordinación de Normatividad y Archivística

IMIPE
INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA

Resumen de Proyectos

No.	Proyecto	Área Responsable	Tiempo de ejecución		Costo de Proyecto ($)	Total ($)
			Inicio	Termino		
1	Adecuación del Archivos de Concentración	Coordinación de Normatividad y Archivística	Enero	Marzo	$371,000.00	$371,000.00
2	Transferencias Documentales	Coordinación de Normatividad y Archivística	Abril	Diciembre	$25, 000.00	$25, 000.00
3	Preservación de los documentos del IMIPE	Coordinación de Normatividad y Archivística	Enero	Diciembre	$33,000.00	$33,000.00
4	Capacitación y Asesoría en materia archivística a los Sujetos Obligados.	Coordinación de Normatividad y Archivística	Enero	Diciembre	$12, 000.00	$12, 000.00

Proyecto Institucional 1:	Adecuación del Archivos de Concentración		
Área Responsable:	Coordinación de Normatividad y Archivística		
Fin	Conformar el archivo de la Transparencia en Morelos.		
Propósito	Continuar con el ciclo vital de los documentos.		
Pilar	Rendir cuentas a la sociedad		
Actividades	Arrendamiento del espacio físico.		
	Habilitación (instalación de anaqueles, aires acondicionados y sistema de seguridad)		
	Traslado del archivo de concentración.		
	Colocación física de los expedientes.		
Meta	**Indicadores**	**Medios de Verificación**	**Observaciones**
Arrendamiento del espacio físico.	1 contrato	Contrato firmado	
Habilitación del Archivo de Concentración.	2 A/C 25 anaqueles 2 extintores	Fotografías	
Archivo de concentración trasladado.	417 cajas AG5	Fotografías e inventario actualizado	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%											
Meta 2	50%	50%										
Meta 3		49%	51%									
Meta 4		49%	51%									

Proyecto Institucional 2:	Transferencias Documentales
Área Responsable:	Coordinación de Normatividad y Archivística
Fin	Promover la organización y conservación de los archivos del Instituto.
Propósito	Actualización de los archivos de trámite del instituto.
Pilar	Capacitar y rendir cuentas a la sociedad
Actividades	Expedientar y revisar inventarios de trámite.
	Calendarizar las transferencias primarias.
	Recepción de transferencias primarias.
	Revisar y validar actas de transferencia.
	Colocar físicamente los expedientes.

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Inventarios de trámite debidamente integrados por unidad administrativa	14 inventarios de trámite.	Formatos de inventario de trámite.	Debido a la carga del trabajo de varias UA, los indicadores pueden variar.
Definir y cumplir las fechas	2 Fechas	Calendario de Transferencias	Toda vez que desde el 2015 no se ha realizado transferencia documental alguna, se tomaran en cuenta dos fechas para realizar los traslados pendientes.
Recibir los expedientes de cada uno de los archivos de trámite.	14 transferencias recibidas	Inventarios de transferencia por cada uno de los archivos de tramite	N/A
Llevar a cabo Acta de Transferencia Documental	14 Actas de Transferencia.	Actas de transferencia firmadas.	
Ampliar el inventario en el archivo de	Número de registros en el	Inventario del Archivo de	El indicador varia, de acuerdo al número de

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1						100%						
Meta 2							50%					50%
Meta 3							50%					50%
Meta 4							50%					50%
Meta 5												

Proyecto Institucional 3:	Preservación de los documentos del IMIPE		
Área Responsable:	Coordinación de Normatividad y Archivística		
Fin	Garantizar la correcta guardia, custodia y cuidado de los archivos.		
Propósito	Cumplir con los procedimientos descritos en el manual de la coordinación.		
Pilar	Planear, ejecutar, evaluar y aprender bajo la alianza para el desempeño.		
Actividades	Limpieza de documentos		
	Fumigación de los archivos.		
	Bitácora de control de humedad y temperatura.		
Meta	**Indicadores**	**Medios de Verificación**	**Observaciones**
Limpieza de Expedientes	7213	Registro de limpieza de expedientes	
Fumigar el archivo de concentración	1	Procedimiento 09 Administración	
Verificar la humedad y temperatura del archivo de concentración	1 vez por semana a partir de la instalación del archivo de concentración	Bitácora de control y humedad	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1							33%		33%			34%
Meta 2						100%						
Meta 3						14%	14%	14%	14%	14%	14%	16%

Proyecto Institucional 4:	Capacitación y Asesoría en materia archivística a los Sujetos Obligados.
Área Responsable:	Coordinación de Normatividad y Archivística
Fin	Capacitar y asesora a los sujetos obligados.
Propósito	Dotar a los sujetos obligados de las herramientas para el cumplimiento de la normatividad archivística.
Pilar	Formar y capacitar.
Actividades	Generar un programa de capacitación.
	Calendarizar
	Notificar
	Impartir

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Programa de capacitación	1	Programa	
Establecer fechas de capacitación	3	Calendario	
Notificar a los sujetos obligados sobre la capacitación	180	Correo, oficio y página oficial	
Capacitar a los todos los sujetos obligados por la Ley	180	Listas de asistencia, fotografías del evento	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%											
Meta 2		33%				33%				34%		
Meta 3	100%											
Meta 4		33%				33%				34%		

Coordinación de Socialización

IMIPE
INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA

Resumen de Proyectos

No.	Proyecto	Área Responsable	Tiempo de ejecución		Costo de Proyecto ($)	Total ($)
			Inicio	Termino		
1	Concurso Estatal de Dibujo infantil 6ta edición	Coordinación de Socialización	Enero	Mayo	$26,000	$26,000
2	Conferencias sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Rendición de Cuentas y Protección de datos personales en, organizaciones civiles, instituciones gubernamentales e instituciones educativas(en esta se promocionará el servicio social y prácticas profesionales	Coordinación de Socialización	Enero	Diciembre	$6,800	$6,800
3	Programa de vinculación de servicio social; " La Ola de la transparencia, en tu municipio", Nivel medio superior	Coordinación de Socialización	enero	junio	$3,000	$3,000
4	La Fiesta de la Verdad Morelos 2019	Coordinación de Socialización	Julio	Diciembre	$80,000	$80,000
5	Conferencias, jornadas, capacitaciones, talleres, mesas redondas y foros	Coordinación de Socialización	Septiembre	Septiembre	$10,000	$10,000
6	2do Diplomado "Transparencia Acceso a la Información y Rendición de cuentas "	Coordinación de Socialización	Enero	Julio	$10,000	$10,000
7	1er. Torneo de futbol de sujetos obligados del Estado de Morelos	Coordinación de Socialización	Marzo	Mayo	$50,000.00	$50,000.00
8	4ta. Carrera por la transparencia-IMIPE	Coordinación de Socialización	Julio	Octubre	$214,309.03	$214,309.03
9	Feria de la Transparencia y los valores	Coordinación de Socialización	Marzo	Mayo	$120,000	$120,000

Proyecto Institucional 1:	Concurso de dibujo Infantil 6ta edición
Área Responsable:	Coordinación de Socialización
Fin	Socializar el Derecho de Acceso a la Información
Propósito	Reforzarla cultura de la transparencia y los valores en la niñez morelense.
Pilar	Informar, como parte de uno de los pilares del plan de trabajo
Actividades	Lanzamiento de la convocatoria ; Invitación a Autoridades
	Visitas a las escuelas
	Recopilación de dibujos
	Deliberación
	Premiación

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Lanzamiento de la Convocatoria	1	Fotos y boletín	
Visitas a escuelas	200	Oficios de comisión	
Recopilación de dibujos	200	Oficio de comisión y los propios dibujos	La cantidad de dibujos dependerá del número entregado por cada escuela
Deliberación	1	Fotos, hoja de puntaje, Formato de logística.	
Premiación	1	Fotos y formato de logística	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%											
Meta 2	33%	33%	34%									
Meta 3			33%	33%	34%							
Meta 4					100%							
Meta 5					100%							

Proyecto Institucional 2:	Conferencias sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Rendición de Cuentas y Protección de datos personales en organizaciones civiles, instituciones gubernamentales e instituciones educativas(en esta se promocionará el servicio social y prácticas profesionales)
Área Responsable:	Coordinación de Socialización
Fin	Socializar el Derecho de Acceso a la Información
Propósito	Sociabilizar el Derecho de Acceso a la Información con los diferentes sectores, a través de la inducción de información sobre temas como derecho de información pública, protección de datos personales, archivos, gobierno abierto y lineamientos jurídicos básicos, mediante la impartición de capacitaciones en cada uno de los antes mencionados.
Pilar	Capacitar, como parte de uno de los pilares del plan de trabajo
Actividades	Elaboración de planeaciones estratégicas y presentaciones del DAI de acuerdo al sector.
	Selección del sector al que se le impartirá la conferencia
	Visitas e impartición de la conferencia al sector seleccionado

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Elaboración de planeaciones estratégicas y presentaciones del DAI de acuerdo al sector.	5	Presentaciones acorde al sector	Se elaborarán cinco diferentes presentaciones para los diferentes sectores; primarias, secundarias, universidades y entidades gubernamentales
Selección del sector al que se le impartirá la conferencia	11	Oficios y correos electrónicos de común acuerdo para la impartición de las conferencias	Las conferencias se podrán llevar a cabo en las instituciones o bien en las instalaciones del IMIPE, con la colaboración de cada coordinador experto en el tema para la impartición de dichas conferencias a universidades y sector gubernamental.
Visita e impartición de la conferencia al sector seleccionado	11	Oficios de comisión, listas de asistencia y evidencia fotográfica	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	20%	40%	40%									
Meta 2	10%	15%	10%	10%		10%		10%	10%	15%	10%	
Meta 3	10%	15%	10%	10%		10%		10%	10%	15%	10%	

Proyecto Institucional 3 :	**Programa de vinculación de servicio social; " La Ola de la transparencia en tu municipio", Nivel medio superior.**
Área Responsable:	Coordinación de Socialización
Fin	Fomentar el Derecho de Acceso a la Información pública, rendición de cuentas y Protección de datos Personales
Propósito	Capacitar y concientizar a estudiantes de nivel superior, sobre los elementos básicos del derecho de acceso a la información pública, transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales y archivos, ello, a través de la impartición de sesiones teórico-práctica en aula, con el fin de que se vuelvan multiplicadores y puedan transmitirlos a diferentes grupos de la sociedad dentro de los municipios pertenecientes al Estado de Morelos.
Pilar	Capacitar, como parte de uno de los pilares del plan de trabajo
Actividades	Elaboración de planeaciones estratégicas y presentación del DAI.
	Inauguración del programa de Servicio Social
	Impartición de las conferencias
	Clausura del programa de servicio

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Elaboración de planeación estratégica y presentación del DAI	7	Las propias planeaciones, la presentación y el calendario de sesiones.	Se elaborarán las planeaciones con el apoyo de cada coordinador experto en su tema.
Inauguración del programa de Servicio Social	2	Oficios, correos y fotografías del acto protocolario.	Se lleva a cabo en las instalaciones de la preparatoria no. 5 de Puente de Ixtla. Hay dos inauguraciones durante el año debido a que el programa es semestral.
Impartición de la conferencia	19	Oficios de comisión y listas de asistencia, evidencia fotográfica	Se imparten las sesiones una vez por semana, durante un semestre, asiste el coordinador de cada área de acuerdo al calendario ya programado.
Clausura del programa de Servicio Social	1	Oficios, correos y fotografías del acto protocolario	Se lleva a cabo en las instalaciones de la preparatoria

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%											
Meta 2		50%							50%			
Meta 3		20%	10%	10%	10%	30%	20%					
Meta 4								100%				

Proyecto Institucional 4 :	La Fiesta de la verdad, Morelos 2019
Área Responsable:	Coordinación de Socialización
Fin	Difundir y sociabilizar el Derecho de Acceso a la Información entre las familias morelenses, impulsando la Cultura de la Transparencia y rendición de cuentas
Propósito	Orientar a la población sobre cómo ejercer sus derechos en materia de Transparencia, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales, Archivos y Gobierno Abierto, a través de actividades lúdicas e informativas.
Pilar	Informar, como parte de uno de los pilares que se plantaron en el plan de trabajo
Actividades	Elaboración de plan estratégico(solicitud de lugar, permisos de vialidad, cotizaciones, diseños, material didáctico material publicitario)
	Invitación a reunión (envió de oficios mediante correos electrónicos a los sujetos obligados e instituciones educativas)
	Reunión con sujetos obligados para colaborar en el evento (se lleva a cabo en las instalaciones del IMIPE para presentarles el proyecto)
	Confirmación de participación de sujetos obligados y otras instituciones. (Mediante correos y llamadas se confirma dicha participación con números artísticos, stands, botarga u otra actividad, por parte de los sujetos e instituciones privadas, a fin de colaborar en dicho evento.
	Contratación y acuerdos con proveedores y grupos artísticos.

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Elaboración de plan estratégico(solicitud de lugar, permisos de vialidad, cotizaciones, diseños, material didáctico y material publicitario	1	La propia planeación, oficios de solicitud, cotizaciones impresas o por correos, material publicitario impreso y material didáctico.	
Invitación a reunión (envió de oficios mediante correos electrónicos a los sujetos obligados e instituciones educativas)	180	Oficios y correos	A reserva que el sujeto obligado no cuente con medio de contacto actualizado.
Reunión con sujetos obligados	1	Lista de asistencia y fotografías.	Dicha reunión tiene como fin dar a conocer el proyecto de manera personal.
Confirmación de participación de sujetos obligados y otras instituciones.	180	Oficios y correos	Las participaciones dependerán del interés de cada sujeto obligado e institución. Las participaciones se confirman mediante correos y llamadas. Los sujetos obligados e instituciones privadas podrán participar con números artísticos, stands, botarga u otra actividad, a fin de colaborar en dicho evento.
Contratación y acuerdos con proveedores y grupos artísticos.	10	Oficios, correos y contratos.	
Realización del evento	1	Fotografías, encuestas, carpeta de evidencias.	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1							1					
Meta 2								100%				
Meta 3									100%			
Meta 4								25%	25%	25%	25%	
Meta 5										100%		
Meta 6												100%

Proyecto Institucional 5 :	Conferencias, jornadas, capacitaciones, talleres, mesas redondas y foros.
Área Responsable:	Coordinación de Socialización
Fin	Promover el Derecho de Acceso a la Información, rendición de cuentas y Protección de datos Personales
Propósito	Sensibilización del Derecho de Acceso a la Información con la población estudiantil media superior, sujetos obligados, sociedad civil, organizaciones no gubernamentales, por medio de la impartición de conferencias, capacitaciones, talleres, mesas redondas y foros
Pilar	Capacitar, como parte de uno de los pilares del plan de trabajo
Actividades	Elaboración de la planeación estratégica
	Envío de oficios a las instituciones que coadyuvan.
	Confirmación de las actividades a realizar
	Realización de la actividad de acuerdo a lo planeado

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Elaboración de plan estratégico	1	La propia planeación, oficios, correos, material publicitario impreso.	
Envío de oficios a los diferentes sectores que coadyuvan.	5	Oficios y correos	Se busca tener acercamiento con cinco sectores para llevar a cabo actividades durante una semana.
Confirmación de actividades con los diferentes sectores	5	. Oficios y correos	Quedan de común acuerdo las instituciones con el MIPE para la realización de las actividades durante esa semana.
Realización de la actividad de acuerdo a lo planeado	1	Fotos, listas de asistencia y boletines.	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1							100%					
Meta 2								100%				
Meta 3								100%				
Meta 4									100%			

Proyecto Institucional 6 :	2do Diplomado “Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de cuentas”
Área Responsable:	Coordinación de Socialización
Fin	Promover el Derecho de Acceso a la Información, rendición de cuentas y Protección de datos Personales.
Propósito	Capacitar y validar los conocimientos y habilidades de los participantes, para formar agentes de cambio en el acceso y publicación de la información, como una práctica de buen gobierno.
Pilar	Capacitar, como parte de uno de los pilares del plan de trabajo
Actividades	Elaboración de la planeación estratégica(lugar, horarios, días, temas y personas que imparten)
	Taller a coordinadores sobre didácticas de enseñanza
	Inicio de diplomado
	Clausura del diplomado

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Elaboración de plan estratégico	1	La propia planeación, oficios, correos, material publicitario impreso.	Ya se cuenta con una planeación, la cual está sujeta revisión por parte de la UAEM
Taller a coordinadores sobre didácticas de enseñanza	3	Oficios y correos	Impartido por la Mtra. Soledad Hernández
Inicio del Diplomado	32	Fotos, listas de asistencia y boletín	
Clausura del Diplomado	1	Reconocimientos Fotos y boletín.	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%											
Meta 2	100%											
Meta 3		20%	20%	20%	20%	20%						
Meta 4						100%						

Proyecto Institucional 7 :	1er. Torneo de futbol de sujetos obligados del Estado de Morelos
Área Responsable:	Coordinación de Socialización
Fin	Promover la cultura del deporte y generar convivencia interinstitucional a través de un torneo de fútbol entre el IMIPE y sujetos obligados
Propósito	generar difusión y posicionamiento del Instituto Morelense de Información Publica y Estadística ante la sociedad morelense

Meta	Indicadores	Medios de verificación	Observaciones
Elaboración de plan estratégico	1	La propia planeación, oficios, correos, material publicitario impreso.	Se determina el lugar, horarios, días, comida, cotizaciones, diseños, material publicitario
Oficios e invitaciones a sujetos obligados del estado	180	Oficios y correos	
Confirmación de los sujetos obligados que participan	180	Oficios ,correos y llamadas telefónicas	Nuestro indicador dependerá de las confirmaciones que los sujetos obligados nos hagan llegar.
Seguimiento las necesidades	1	Correos, oficios y llamadas telefónicas	Contratación de la comida, renta de cancha, arbitrajes, compra de balones, uniformes y premios.
Inauguración del Torneo	1	Fotos y boletín	
Clausura del Torneo	1	Fotos y boletín	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1			100%									
Meta 2				100%								
Meta 3				100%								
Meta 4					100%							
Meta 5					100%							
Meta 6					100%							

Proyecto Institucional 8 :	4ta Carrera por la transparencia-IMIPE
Área Responsable:	Coordinación de Socialización
Fin	Promover el Derecho de Acceso a la Información, rendición de cuentas y Protección de datos Personales.
Propósito	Posicionar al IMIPE ante la sociedad morelense y que conozcan el Derecho de Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Gestión Documental, Transparencia, entre otros.
Pilar	Informar, como parte de uno de los pilares del plan de trabajo
Actividades	Elaboración del plan estratégico
	Permisos y licencias
	Cotizaciones
	Buscar patrocinios
	Confirmación de patrocinios
	Elaboración de material para redes
	Lanzamiento del proyecto ante medios de comunicación

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
1.Elaboración de plan estratégico	1	La propia planeación, oficios, correos, material publicitario impreso.	Se determina el lugar, horario, día, diseños, material publicitario y suvenires.
2.Buscar patrocinios	18	Oficios de comisión , oficios, correos y registro de llamadas telefónicas	En cuanto a los patrocinadores dependerá de cuantos participen
3.Confirmación de patrocinios	18	Oficios ,correos y registro de llamadas telefónicas	En cuanto a los patrocinadores dependerá de cuantos participen
4.Elaboración de material para redes	3	Los materiales en la página del instituto	En colaboración con la coordinación de informática y comunicación social, se elabora el banner, la ruta del recorrido, el link para las inscripciones.
5. Lanzamiento de proyectos ante medios de comunicación.	1	Videos, notas informativas, fotos y boletines	
6.Entrega de kits a corredores	3	Listas, hojas de inscripción, fotos y boletín.	Se enterarán kits durante tres días en un horario específico.
7. Carrera	1	Videos, notas informativas, fotos y boletines	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1							1OO%					
Meta 2							100%					
Meta 3								100%				
Meta 4									100%			
Meta 5									100%			
Meta 6										100%		
Meta 7											100%	

Proyecto Institucional 9 :	Feria de la Transparencia y los valores
Área Responsable:	Coordinación de Socialización
Fin	Socializar el Derecho de acceso a la información, rendición de cuentas y datos personales
Propósito	Reforzar los valores vinculados a la transparencia y fomentar una cultura sobre la importancia de proteger los datos personales en la niñez morelense, a través de actividades lúdicas e informativas.
Pilar	Capacitar, como parte de uno de los pilares del plan de trabajo
Actividades	Elaboración de la planeación estratégica (lugar, día, horario, material didáctico, material publicitario y suvenires)
	Oficios e invitaciones y confirmación de instituciones educativas que participan
	Visita a instituciones educativas y realización del proyecto

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
1.Elaboración de plan estratégico	1	La propia planeación, oficios, correos, material publicitario impreso.	Se determina el lugar, horario, día, diseños, material publicitario y suvenires.
2. Oficios e invitaciones y confirmación de instituciones educativas que participan	2	Oficios de comisión , oficios, correos y registro de llamadas telefónicas	
3. Visita a instituciones educativas y realización del proyecto	2	Oficio de comisión, fotos y boletines.	En colaboración con personal de las diferentes coordinaciones del Instituto.

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1			100%									
Meta 2				100%								
Meta 3					100%							

Coordinación de Informática

IMIPE
INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA

Resumen de Proyectos

No.	Proyecto	Área Responsable	Tiempo de ejecución		Costo de Proyecto ($)	Total ($)
			Inicio	Término		
1	Portal en Internet del IMIPE	Informática	Enero	Diciembre	9,000.00	9,000.00
2	Mantenimiento de la Infraestructura tecnológica del IMIPE	Informática	Enero	Diciembre	32,000.00	32,000.00
3	Mantenimiento y operación de las plataformas de Transparencia y Solicitudes de Información a cargo del IMIPE	Informática	Enero	Diciembre	600,000.00	600,000.00
4	Sistematización de procesos al interior del IMIPE	Informática	Enero	Diciembre	80,000.00	80,000.00
5	Implementación de los Módulos de la PNT	Informática	Enero	Julio	23,000.00	23,000.00
6	Diseño Institucional	Informática	Enero	Diciembre	103,500.00	103,500.00
7	Reestructuración del correo electrónico institucional	Informática	Enero	Diciembre	96,000.00	96,000.00

Proyecto Institucional 1:	Portal en Internet del IMIPE
Área Responsable:	Informática
Fin	Difundir las actividades del IMIPE mediante un portal en internet que sea fácil de usar para la sociedad
Propósito	La sociedad tiene acceso al portal en internet del IMIPE, el cual está actualizado y es fácil de usar
Pilar	3.- Planear, ejecutar, evaluar y aprender bajo la alianza para el desempeño (El mantenimiento y actualización del portal en internet implica un proceso de análisis, ejecución, evaluación y aprendizaje, en congruencia con el pilar 3, ya que se debe revisar los resultados de la información publicada para comunicar con mayor eficacia). 4.- Rendir cuentas (Contar con un portal en internet nos permite informar a la sociedad sobre las actividades que realiza el Instituto, y de este modo, rendir cuentas)
Actividades	Publicar y difundir contenidos que generen interés entre la población, para poder incrementar el número de sesiones al portal.
	Desarrollar y/o implementar módulos o plugins que integren características de accesibilidad en el portal.
	Actualizar los contenidos del portal, en conjunto con las áreas del IMIPE, conforme a la estrategia de comunicación institucional.

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Aumentar el número de sesiones (visitas) al portal de internet del IMIPE	Aumentar a 67 mil el número de sesiones	Estadísticas de Google Analytics	Se deberá generar un reporte trimestral donde se muestre el total de sesiones en el periodo.
Contar con un portal con características de accesibilidad y que genere condiciones de igualdad en el acceso a la información	Implementación de características de accesibilidad y usabilidad	Evaluación de accesibilidad basada en los estándares recomendados por la W3C-WAI	Se deberá generar un reporte semestral tomando como base las recomendaciones de la W3C-WAI y considerando las limitantes propias del sitio y del instituto.
Mantener actualizado el portal institucional	100% de solicitudes atendidas	Solicitudes de actualización y evidencias de la atención a la solicitud	Se pretende atender el 100% de solicitudes de actualización cada mes

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1			10%			30%			30%			30%
Meta 2						50%						50%
Meta 3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Proyecto Institucional 2:	Mantenimiento de la infraestructura tecnológica del IMIPE
Área Responsable:	Informática
Fin	Brindar nuestros servicios a la sociedad morelense mediante el uso de la infraestructura tecnológica del IMIPE
Propósito	El personal del IMIPE cuenta con infraestructura tecnológica en óptimas condiciones para desempeñar sus actividades correctamente.
Pilar	2.- Capacitar (El pilar establece la capacitación del personal para poder dirigir sus acciones hacia la sociedad; Partiendo del significado de la palabra que implica "habilitar a alguien para algo", dotar al personal de infraestructura tecnológica en óptimas condiciones, le permitirá brindar servicios adecuados a la sociedad morelense). 3.- Planear, ejecutar, evaluar y aprender bajo la alianza para el desempeño (El mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica implica un proceso de análisis, ejecución y evaluación, en congruencia con el pilar 3).
Actividades	Ejecutar los planes de mantenimiento preventivo. Atender las solicitudes de soporte técnico Respaldar la información de los equipos de cómputo

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Ejecutar los planes de mantenimiento preventivo.	Ejecutar el plan de mantenimiento para 30 equipos de cómputo semestralmente	Bitácora de soporte Carpeta de Evidencias de soporte y mantenimiento	El cumplimiento de los planes de mantenimiento depende de la disponibilidad de los equipos por parte de los usuarios, así como de contar con el personal y materiales suficientes.
Atender las solicitudes de soporte técnico	Atención del 100% de las solicitudes de soporte técnico	Bitácora de soporte Carpeta de Evidencias de soporte y mantenimiento	Se pretende atender el 100% de solicitudes de soporte cada mes
Respaldar la información de los equipos de cómputo	Respaldar la información de los equipos de cómputo de los coordinadores del instituto (15) de forma trimestral	Respaldos de información y evidencias documentales	El cumplimiento de los respaldos depende de la disponibilidad de los equipos por parte de los usuarios, así como de contar con el personal y materiales suficientes.

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1			8%	16%	14%	10%			8%	16%	14%	30%
Meta 2	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 3	5%	10%	15%	5%	10%	15%	5%	10%	15%	5%	10%	15%

Proyecto Institucional 3:	Mantenimiento y operación de las plataformas de Transparencia y Solicitudes de Información a cargo del IMIPE
Área Responsable:	Informática
Fin	Facilitar a la sociedad morelense el ejercicio de su derecho de acceso a la información y dar cumplimiento a la normatividad correspondiente mediante el uso de plataformas electrónicas a cargo del IMIPE
Propósito	La sociedad morelense tiene acceso a las plataformas de transparencia y solicitudes de información a cargo del IMIPE
Pilar	2.- Capacitar (Contar con las plataformas permite a la sociedad tener la capacidad de ejercer sus derechos; por otra parte, se generarán tutoriales para capacitar a la sociedad y a los servidores públicos en el uso de las plataformas) 4.- Rendir cuentas (Contar con plataformas nos permite brindar información a la sociedad, como parte de un ejercicio de rendición de cuentas)
Actividades	Monitoreo de la disponibilidad y correcto funcionamiento de las plataformas
	Respaldo de la información de las plataformas
	Capacitación a los diferentes usuarios de las plataformas en su manejo y operación
	Integración de los expedientes de los Recursos de Revisión interpuestos por Infomex para su turnado a Secretaría Ejecutiva
	Atención a las solicitudes de usuarios y contraseñas para acceder a las plataformas

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Tener disponibles las plataformas de transparencia y acceso a la información a cargo del IMIPE	Mantener las plataformas disponibles al menos 340 días del año	Bitácoras Reportes de fallas	Se deberá contar con equipos de energía de respaldo o una planta de luz
Respaldar la información de los servidores de datos	Respaldar la información de los servidores al menos el 90% de lo establecido en el procedimiento correspondiente	Respaldos de información y evidencias documentales	El cumplimiento de los respaldos depende de contar con el personal y materiales suficientes.
Capacitar en el uso de las plataformas	100% de personal capacitado	Listas de asistencia a capacitación. Evidencias de la capacitación.	El porcentaje de personal capacitado dependerá del personal que lo solicite de forma mensual.
Integrar los expedientes de los RR promovidos por medio del Sistema Infomex Morelos	Impresión y entrega de los expedientes de forma semanal (48 entregas)	Memorandos de entrega de los expedientes	Este indicador se atenderá mientras siga en operación el Sistema Infomex Morelos; dependerá de contar con el personal suficiente.
Entrega de los usuarios y contraseñas que se soliciten	100% de solicitudes de usuario y contraseñas atendidas	Correo electrónico o documentos donde se realice la solicitud y se notifique la atención	Se pretende atender el 100% de solicitudes cada mes

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 2	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
Meta 3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 4	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	
Meta 5	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Proyecto Institucional 4:	Sistematización de procesos al interior del IMIPE
Área Responsable:	Informática
Fin	Eficientar los procesos al interior de las Unidades Administrativas del IMIPE mediante la implementación de sistemas informáticos que atiendan sus necesidades.
Propósito	Las Unidades Administrativas del IMIPE utilizan sistemas informáticos que les permiten ser más eficientes
Pilar	1.- Formar:, Capacitar, Planear, ejecutar, evaluar y aprender bajo la alianza para el desempeño, Rendir cuentas
Actividades	Análisis, Planeación, Desarrollo, Pruebas e Implementación de los sistemas informáticos que se requieran en las unidades administrativas. Capacitación del personal en el uso de los sistemas informáticos

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Contar con sistemas informáticos que permitan eficientar los procesos que realizan las áreas	Dos sistemas desarrollados e implementados	Manuales técnicos y de usuario. Sistemas instalados y disponibles para uso. Carpeta de evidencias del seguimiento	El indicador sólo reflejará que los sistemas existan o no. Se pretende desarrollar al menos dos sistemas conforme a la necesidad institucional.
Capacitar al personal del Instituto en el uso de los sistemas informáticos	100% del personal usuario capacitado	Listas de asistencia a capacitación. Evidencias de la capacitación.	El porcentaje de personal capacitado dependerá del personal que hará uso de los sistemas

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1						50%						50%
Meta 2							100%					100%

Proyecto Institucional 5:	Implementación de los Módulos de la PNT
Área Responsable:	Informática
Fin	Poner en funcionamiento todos los módulos que integran la Plataforma Nacional de Transparencia
Propósito	El IMIPE, conforme a las políticas establecidas por el Sistema Nacional de Transparencia, pone al servicio de la sociedad todos los módulos de la Plataforma Nacional de Transparencia
Pilar	1.- Formar:, Capacitar, Planear, ejecutar, evaluar y aprender bajo la alianza para el desempeño, Rendir cuentas
Actividades	Participar en reuniones con el INAI para la implementación de los módulos faltantes
	Generar los insumos necesarios y realizar las tareas requeridas para la implementación del SIGEMI-SICOM
	Generar los insumos necesarios y realizar las tareas requeridas para la implementación del SISAI
	Capacitar al personal del IMIPE que interactúa con los módulos
	Capacitar a los usuarios de los Sujetos Obligados que interactúan con los módulos

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Participar en reuniones con el INAI para la implementación de los módulos faltantes	Se considera participar en el 100% de reuniones que convoque el INAI	Evidencias de las reuniones	El número de reuniones dependerá de lo que establezca el INAI
Implementar los módulos SIGEMI-SICOM	SIGEMI-SICOM implementado	Manuales técnicos y de usuario. Módulos configurados y disponibles para uso. Carpeta de evidencias del seguimiento con el INAI.	El indicador sólo reflejará que los módulos estén implementados o no.
Implementar el módulo SISAI de la PNT	SISAI implementado	Manuales técnicos y de usuario. Módulos configurados y disponibles para uso. Carpeta de evidencias del seguimiento con el INAI.	El indicador sólo reflejará que los módulos estén implementados o no.
Capacitar al personal del Instituto en el uso de los módulos SIGEMI-SICOM y SISAI	100% de personal usuario capacitado	Listas de asistencia a capacitación. Evidencias de la capacitación.	El porcentaje de personal capacitado dependerá del personal que hará uso de los módulos.
Capacitación de los usuarios de los módulos en los Sujetos Obligados	100% de personal usuario capacitado	Listas de asistencia a capacitación. Evidencias de la capacitación.	El porcentaje de personal capacitado dependerá del número de Sujetos Obligados

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 2	100%											
Meta 3					100%							
Meta 4						100%						
Meta 5						50%	50%					

Proyecto Institucional 6:	Diseño Institucional
Área Responsable:	Informática
Fin	Elaborar materiales gráficos, lonas, trípticos, señalética, banners, promocionales, entre otros, que permitan difundir y socializar las actividades y temáticas institucionales, con un enfoque de igualdad e inclusión.
Propósito	El IMIPE difunde sus actividades y temáticas mediante materiales gráficos incluyentes que facilitan a la sociedad su comprensión
Pilar	Formar:, Capacitar, Planear, ejecutar, evaluar y aprender bajo la alianza para el desempeño, Rendir cuentas
Actividades	Analizar el manual de identidad grafica con que cuenta actualmente el instituto y realizar las modificaciones necesarias
	Elaborar contenidos para el portal institucional
	Diseñar trípticos con características de inclusión
	Diseñar lonas para eventos institucionales
	Elaborar los materiales gráficos conforme a lo solicitado o a la necesidad identificada

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Actualizar el manual de identidad gráfica	Manual actualizado	Manual actualizado	El indicador solo reflejará que el manual esté actualizado o no
Elaborar contenidos para el portal institucional	90% de materiales solicitados para el portal elaborados	Carpeta de contenidos elaborados	La solicitud de elaboración de material para el portal lo puede realizar cualquier área, conforme a lo establecido en el procedimiento correspondiente
Diseño de trípticos con características de inclusión	4 Trípticos con características de inclusión	Carpeta de contenidos elaborados	
Diseño de lonas para eventos institucionales	100% de lonas solicitadas diseñadas	Carpeta de contenidos elaborados	Se pretende diseñar el 100% de lonas requeridas por mes
Diseño de materiales gráficos diversos	90% de materiales diversos solicitados	Carpeta de contenidos elaborados	La solicitud de elaboración de material lo puede realizar cualquier área, conforme a lo establecido en el procedimiento correspondiente

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1			100%									
Meta 2	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
Meta 3	25%	25%	25%	25%								
Meta 4	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 5	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%

Proyecto Institucional 6:	Diseño Institucional
Área Responsable:	Informática
Fin	Elaborar materiales gráficos, lonas, trípticos, señalética, banners, promocionales, entre otros, que permitan difundir y socializar las actividades y temáticas institucionales, con un enfoque de igualdad e inclusión.
Propósito	El IMIPE difunde sus actividades y temáticas mediante materiales gráficos incluyentes que facilitan a la sociedad su comprensión
Pilar	Formar:, Capacitar, Planear, ejecutar, evaluar y aprender bajo la alianza para el desempeño, Rendir cuentas
Actividades	Analizar el manual de identidad grafica con que cuenta actualmente el instituto y realizar las modificaciones necesarias
	Elaborar contenidos para el portal institucional
	Diseñar trípticos con características de inclusión
	Diseñar lonas para eventos institucionales
	Elaborar los materiales gráficos conforme a lo solicitado o a la necesidad identificada

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Actualizar el manual de identidad gráfica	Manual actualizado	Manual actualizado	El indicador solo reflejará que el manual esté actualizado o no
Elaborar contenidos para el portal institucional	90% de materiales solicitados para el portal elaborados	Carpeta de contenidos elaborados	La solicitud de elaboración de material para el portal lo puede realizar cualquier área, conforme a lo establecido en el procedimiento correspondiente
Diseño de trípticos con características de inclusión	4 Trípticos con características de inclusión	Carpeta de contenidos elaborados	
Diseño de lonas para eventos institucionales	100% de lonas solicitadas diseñadas	Carpeta de contenidos elaborados	Se pretende diseñar el 100% de lonas requeridas por mes
Diseño de materiales gráficos diversos	90% de materiales diversos solicitados	Carpeta de contenidos elaborados	La solicitud de elaboración de material lo puede realizar cualquier área, conforme a lo establecido en el procedimiento correspondiente

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1			100%									
Meta 2	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
Meta 3	25%	25%	25%	25%								
Meta 4	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 5	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%

Proyecto Institucional 7:	Reestructuración del correo electrónico institucional
Área Responsable:	Informática
Fin	Reestructurar las cuentas de correo electrónico institucionales, migrarlos a una plataforma tecnológica que garantice seguridad, eficiencia, confiabilidad y accesibilidad, así como establecer las políticas institucionales correspondientes.
Propósito	El IMIPE utiliza una plataforma de correo electrónico que garantiza la seguridad de la información que en ella se comparte, como los datos personales.
Pilar	3.- Planear, ejecutar, evaluar y aprender bajo la alianza para el desempeño (La esencia de este proyecto parte de un proceso de evaluación de la actual plataforma utilizada para los correos electrónicos, la cual no garantiza la eficiencia en el trabajo; La implementación de una nueva plataforma y la reestructuración de los correos institucionales parte de una planeación que deberá evaluarse).
Actividades	Contratar un servicio de correo confiable y eficiente
	Implementar el servicio de correo electrónico con el fin de evitar el rechazo de nuestros envíos hacia plataformas comerciales.
	Documentar las políticas institucionales en el uso de correo electrónico

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Contar con un servicio de correo electrónico confiable	Correo implementado	Cuentas de correo	El indicador establece el porcentaje de implementación de la plataforma
Reducir el número de correos electrónicos rechazados	95% de correos electrónicos enviados a plataformas comerciales entregados	Cuentas de correo electrónico	El porcentaje se debe calcular conforme a cada cuenta
Documentar las políticas institucionales en el uso de correo electrónico	Manual de políticas y procedimientos elaborado	Manuales y/o documentos	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1			50%	50%								
Meta 2	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%
Meta 3			50%	50%								

Coordinación de Protección de Datos Personales

IMIPE
INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA

Resumen de Proyectos

No.	Proyecto	Área Responsable	Tiempo de ejecución		Costo de Proyecto ($)	Total ($)
			Inicio	Termino		
1	Sustanciación de Recursos de Revisión de derechos ARCO, denuncia y auditorias.	Coordinación de Protección de Datos Personales	Enero	Diciembre	$15,000.00	$15,000.00
2	Capacitación a sujetos obligados sobre el Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales.	Coordinación de Protección de Datos Personales	Febrero	Julio	$ 6,000.00	$ 6,000.00
3	Implementación del Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales	Coordinación de Protección de Datos Personales	Agosto	Diciembre	$7,200.00	$7,200.00
4	Verificación al Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales en el IMIPE (Blindata)	Coordinación de Protección de Datos Personales	Enero	Diciembre	$13,000.00	$13,000.00
5	Programa Nacional PRONADATOS	Coordinación de Protección de Datos Personales	Enero	Diciembre	$ 3,000.00	$ 3,000.00
6	Sistema de Protección de Datos Personales	Coordinación de Protección de Datos Personales	Enero	Diciembre	$1,440,000.00	$1,440,000.00

Proyecto Institucional 1:	Sustanciación de Recursos de Revisión de derechos ARCO, denuncia y auditorias.
Área Responsable:	Coordinación de Protección de Datos Personales
Fin	Que las personas puedan acceder a sus derechos ARCO y la protección de datos personales
Propósito	Garantizar la Protección de sus Datos Personales y sus Derechos ARCO
Pilar	Rendir Cuentas
Actividades	Turnar recursos de revisión
	Admitir, prevenir o desechar
	Realizar cedulas de notificación
	Llevar a cabo audiencias de conciliación
	Realizar resoluciones
	Notificar
	Dar seguimiento a los cumplimientos de las resoluciones

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Acuerdo	100%	Acuerdos de Admisión	En el caso de los recursos que se reciban a finales de noviembre y en el mes de diciembre por los términos de la Ley se resolverían en enero febrero del siguiente año.
Acuerdos	100%	Acuerdos realizados	Dependiendo del análisis realizado al recurso de revisión se dicta acuerdo correspondiente (Admitir, prevenir y/o desechar)
Resoluciones	100%	Resoluciones elaboradas	
Cedulas de notificación	100%	Acuses de las cedulas notificaciones	
Acuerdos de cumplimiento	100%	Acuerdos de cumplimiento notificados	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 2		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 3			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 4	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 5					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Proyecto Institucional 2:	Capacitación a sujetos obligados sobre el Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales
Área Responsable:	Coordinación de Protección de Datos Personales
Fin	Que los sujetos obligados conozcan los deberes que imponen la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos
Propósito	Implementación de un sistema de gestión
Pilar	Capacitar
Actividades	Calendario de capacitación
	Se realiza oficio día y hora de capacitación
	Se imparte capacitación

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Calendario	1	Calendarización de las capacitaciones	
oficios	180	Oficios notificados	
Capacitaciones impartidas	180	Lista de asistencias, fotografías.	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%											
Meta 2	100%											
Meta 3		10%	10%	20%	20%	20%	20%					

Proyecto Institucional 3:	Implementación del Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales		
Área Responsable:	Coordinación de Protección de Datos Personales		
Fin	Que cada sujeto obligado cuente con un sistema de gestión de protección de datos personales, para estar en posibilidades de dar cumplimiento a la ley en la materia		
Propósito	Garantizar el derecho de protección de datos personales		
Pilar	Planear, ejecutar, evaluar, aprender bajo la alianza para el desempeño		
Actividades	Calendario de Verificaciones		
	Asesorar a sujetos obligados		
	Requerimientos de información mediante oficio		
	Verificación en las instalaciones del sujeto obligado		
Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Calendario	1	Calendarización de las verificaciones	
Asesorías	12	Registro de asesorías realizadas a sujetos obligados	Las asesorías otorgadas por la coordinación de protección de datos personales se registran en un libro de gobierno
Acuerdo	12	Cedula de notificación de los Acuerdos de inicio de verificación	
Verificaciones en Instalaciones	12	Fotografías, actas levantadas e informe de los hallazgos encontrados.	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1					100%							
Meta 2							10%	10%	20%	20%	20%	20%
Meta 3						100%						
Meta 4							10%	10%	20%	20%	20%	20%

Proyecto Institucional 4:	Verificación al Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales en el IMIPE (Blindata)
Área Responsable:	Coordinación de Protección de Datos Personales
Fin	Que el IMIPE cumpla con el Sistema de Protección de Datos Personales
Propósito	Garantizar el derecho de protección de datos personales
Pilar	Planear, ejecutar, evaluar, aprender bajo la alianza para el desempeño
Actividades	Calendario de Verificaciones
	Asesorar a titulares de áreas administrativas internas
	Requerimientos de información mediante oficio
	Verificación constante al sistema de protección de datos personales interno.

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Calendario	1	Calendarización de las verificaciones	
Asesorías	13	Registro de asesorías realizadas a titulares de las Unidades Administrativas.	Las asesorías otorgadas por la coordinación de protección de datos personales se registran en un libro de gobierno
Información	52	Correos, oficios de solicitud de información Acuerdos de inicio de verificación	
Verificaciones al sistema de gestión de protección de datos personales	4	Informes de lis hallazgos realizados	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%											
Meta 2	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	100%
Meta 3			25%			25%			25%			25%
Meta 4				25%			25%			25%		25%

Proyecto Institucional 5:	Programa Nacional PRONADATOS
Área Responsable:	Coordinación de Protección de Datos Personales
Fin	Coadyuvar con el sistema Nacional de Transparencia
Propósito	Implementación del Programa Nacional
Pilar	Planear, ejecutar, evaluar, aprender bajo la alianza para el desempeño
Actividades	Solicitud de líneas de acción a realizar por parte de las áreas administrativas y la remisión de las evidencias
	Asesorar a titulares de áreas administrativas internas
	Remisión de la información al Sistema Nacional de Transparencia, así como las evidencias obtenidas

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Correos	24	Correos enviados de las líneas de acción a implementar	
Asesorías	11	Registro de asesorías realizadas a Titulares de las unidades administrativas	Las asesorías otorgadas por la coordinación de protección de datos personales se registran en un libro de gobierno
Correos	2	Correos enviados al Sistema Nacional de Transparencia con la información enviada por las Coordinaciones.	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	50%						50%					
Meta 2		100%										
Meta 3									100%			

Proyecto Institucional 1:	Sistema de Protección de Datos Personales
Área Responsable:	Coordinación de Protección de Datos Personales
Fin	Que los Sujetos Obligados cuenten con un Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales automatizado, para que puedan cumplir con lo dispuesta por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Propósito	Garantizar la Protección de Datos Personales
Pilar	Rendir Cuentas
Actividades	Administrar los usuarios que resguarden datos personales

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
1	Sistema	Contrato del servicio Entregables del sistema	El sistema será elaborado por la UTEZ

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1						100%						
Meta 2												

Proyecto Institucional 1:	Sistema de Protección de Datos Personales		
Área Responsable:	Coordinación de Protección de Datos Personales		
Fin	Que los Sujetos Obligados cuenten con un Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales automatizado, para que puedan cumplir con lo dispuesta por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados		
Propósito	Garantizar la Protección de Datos Personales		
Pilar	Rendir Cuentas		
Actividades	Administrar los usuarios que resguarden datos personales		
Meta	**Indicadores**	**Medios de Verificación**	**Observaciones**
Administrar los usuarios que resguarden datos personales	1	Contrato del servicio Entregables del sistema	El sistema será elaborado por la UTEZ

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1						100%						

Director General del Sistema Estatal de Estadísticas, Sondeos y Encuestas

IMIPE
INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA

Resumen de Proyectos

No.	Proyecto	Área Responsable	Tiempo de ejecución		Costo de Proyecto ($)	Total ($)
			Inicio	Termino		
1	Programa de encuestas del SEEAE	Dirección General SEEAE	Enero 2019	Enero 2018	0.0	0.0
2	Banco de Datos SEEAE	Dirección General SEEAE	Enero 2019	Diciembre 2019	20, 000.00	20, 000.00
3	Informe trimestral (Infomex).	Dirección General SEEAE	Enero 2019	Diciembre 2019	0.0	0.0
4	Informe trimestral; “Satisfacción al Cliente”.	Dirección General SEEAE	Enero 2019	Diciembre 2019	0.0	0.0
5	Informe trimestral; “Sociabilización”	Dirección General SEEAE	Enero 2019	Diciembre 2019	0.0	0.0
6	Transparencia proactiva	Dirección General SEEAE	Enero 2019	Junio 2019	0.0	0.0
7	Plan de Acción Local 2019 en Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva.	Dirección General SEEAE	Enero 2019	Diciembre 2019	0.0	24, 000.00
8	Investigación sobre el Derecho de Acceso a la Información, Transparencia, Rendición de Cuentas, Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto en Morelos.	Dirección General SEEAE	Enero 2019	Diciembre 2019	60, 000.00	60, 000.00

Proyecto Institucional 1:	Programa de encuestas del SEEAE
Área Responsable:	Dirección General SEEAE
Fin	Generar información de calidad, pertinencia, veracidad y oportuna.
Propósito	Actualización de los instrumentos de recopilación de información.
Pilar	Informar
Actividades	Determinación de objetivos y alcances: Se precisa en la primera fase el universo objeto de estudio, la cobertura conceptual en términos de variables y clasificaciones específicas, así como la forma en que se presentarán los resultados.
	Diseño muestral y metodológico: se realizan los estudios estadísticos previos y se determina el tipo y características de la muestra, definiéndose el tamaño y procedimiento de selección.
	Programación y presupuestación: se determinan el calendario detallado de actividades y los recursos humanos, materiales y financieros, requeridos.
	Pruebas y ajustes de instrumentos: tanto el cuestionario propuesto como los procedimientos y esquemas de trabajo, así como los sistemas computacionales, se someten a pruebas o ajustes para su aplicación definitiva.
	Levantamiento de la información: los recorridos de campo para la captación de la información se realizan bajo supervisión de personal rigurosamente seleccionado y capacitado, conforme a las características de la información captada y del tipo de informante. La calidad de los datos recabados se verifica y de ser necesario se efectúan re entrevistas.
	Procesamiento y validación: la información captada en los cuestionarios se somete a una cuidadosa labor de crítica-codificación en campo, con la finalidad de mantener la calidad de la información y asegurar la veracidad y confiabilidad de los resultados. Posteriormente se captura la información y se valida a través de programas electrónicos de análisis de congruencia, integridad y consistencia de los datos, para de esta manera obtener los archivos listos para ser explotados y generar tabulados.
	Impresión y difusión: los resultados se presentan por diversos medios y se divulgan a través de los múltiples mecanismos con los cuales cuenta el Instituto Morelense de información Pública y estadística.

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Determinación de objetivos y alcances	9	Encuestas	Se pretende mediante los instrumentos de captación de información, dar cumplimiento a la calidad, pertinencia, veracidad y oportunidad a través de información fidedigna, útil, objetiva e inmediata.
Determinación del diseño muestral	9	Encuestas	
Programación y presupuesto	9	Encuestas	
Pruebas y ajustes de instrumentos	9	Encuestas	
Levantamiento de la información	9	Encuestas	
Procesamiento y validación	9	Encuestas	
Impresión y difusión de los resultados	9	Encuestas	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Proyecto Institucional 2:	Banco de Datos SEEAE
Área Responsable:	Dirección General SEEAE
Fin	Concentrar, clasificar, organizar, administrar, automatizar, analizar y proporcionar información.
Propósito	Proporciona información oportuna, inmediata y objetiva en el cumplimiento del derecho de acceso a la información.
Pilar	Información
Actividades	Obtener y generar información para el establecimiento del Banco de Datos del IMIPE: Una base de datos es un "almacén" que nos permite guardar grandes cantidades de información de forma organizada que posteriormente pueda ser utilizada para un propósito determinado
	Clasificar la información: Agrupar los elementos de información de acuerdo a atributos o propiedades comunes entre ellos.
	Registrar información: Acción mediante la cual se almacena información y se deja constancia de ello. Un dato, es una información que posibilita el acceso a un conocimiento.
	Organizar la información: Estrategia que permite mejorar la capacidad de comprensión y eleva la eficacia al estudio organizando de la información.
	Administrar la información: Procedimientos diversos orientados a facilitar y en su caso controlar el acceso, colaboración, almacenamiento y uso de la información, de una forma sencilla, práctica y segura.
	Concentrar información: Permite en un solo lugar ubicar el total de la información que permita hacer análisis en función del derecho de acceso a la información
	Proporcionar información: Establecer políticas internas de operación y la definición de responsables y actividades para proporcionar información apropiada para el análisis y estudio de diversos proyectos sobre el derecho de acceso a la información.

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Obtener y generar información para el establecimiento del Banco de Datos del IMIPE:	12	Base de Datos	Se requiere equipo de cómputo y practicantes del servicio social para clasificar y registrar una gran cantidad de información proveniente principalmente de los recursos de información así como de diversas actividades en relación al derecho de acceso a la información.
Clasificar la información	12	Base de Datos	
Registrar información	12	Base de Datos	
Organizar la información	12	Base de Datos	
Administrar la información	12	Base de Datos	
Concentrar información	12	Base de Datos	
Proporcionar información	12	Base de Datos	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	50%	50%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Meta 2	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Meta 3	-	-	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%

Proyecto Institucional 3:	Informe trimestral (Infomex).
Área Responsable:	Dirección General SEEAE.
Fin	Informar sobre las solicitudes de información y recursos de inconformidad.
Propósito	Dar a conocer mediante un análisis estadístico, información sobre transparencia como un acto proactivo institucional a partir de la elaboración de informes.
Pilar	Informar, Rendir Cuentas.
Actividades	Obtener información del sistema infomex.
	Clasificar la información sobre solicitudes de información y recursos de información.
	Registrar información.
	Analizar la información.
	Elaborar el informe trimestral infomex
	Elaborar la presentación sobre el informe infomex

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Obtener información del sistema infomex.	4	Informe trimestral (Infomex).	
Clasificar la información sobre solicitudes de información y recursos de información.	4	Informe trimestral (Infomex).	
Registrar información	4	Informe trimestral (Infomex).	
Analizar la información.	4	Informe trimestral (Infomex).	
Elaborar el informe	4	Informe trimestral (Infomex).	
Elaborar la presentación	4	Informe trimestral (Infomex)	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1			25%			25%			25%			25%

Proyecto Institucional 4:	Informe trimestral; “Satisfacción al Cliente”.
Área Responsable:	Dirección General SEEAE.
Fin	Informar sobre las diversas actividades que realizan las áreas que conforman el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística
Propósito	Dar a conocer mediante un análisis estadístico, información sobre las capacitaciones, asesorías, consultas, conferencias, diplomados y eventos diversos a partir de las responsabilidades y obligaciones que la normatividad le confiere, y como un acto proactivo de transparencia institucional, a partir de la elaboración de informes.
Pilar	Informar, Rendir Cuentas.
Actividades	Obtener información de las diversas áreas que conforman el IMIPE.
	Clasificar la información.
	Registrar información.
	Analizar la información.
	Elaborar el informe trimestral “Satisfacción al Cliente”.
	Elaborar la presentación sobre el informe “Satisfacción al Cliente”.

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Obtener información de las diversas áreas del IMIPE	44 Reportes	Reportes	
Clasificar la información sobre capacitaciones, asesorías, conferencias y foros entre otros	44 Reportes	Reportes	
Registrar información	44 Reportes	Reportes	
Analizar la información	44 Reportes	Reportes	
Elaborar el informe	4	Informe trimestral	
Elaborar la presentación sobre el informe “Satisfacción al Cliente”	4	Presentación del Informe Trimestral	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1			25%			25%			25%			25%

Proyecto Institucional 5:	Informe trimestral “Sociabilización”												
Área Responsable:	Dirección General SEEAE												
Fin	Informar sobre las diversas actividades que realizan las áreas que conforman el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística												
Propósito	Dar a conocer mediante un análisis estadístico, información sobre las diversas actividades que realiza el IMIPE en función de la sociabilización del derecho de acceso a la información												
Pilar	Informar, Rendir Cuentas.												
Actividades	Obtener información a través de encuestas realizadas por personal del IMIPE												
	Clasificar la información												
	Registrar información.												
	Analizar la información.												
	Elaborar el informe trimestral “Sociabilización”												

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Clasificar la información	4	Reportes	
Registrar información.	4	Reportes	
Analizar la información.	4	Reportes	
Elaborar el informe trimestral	4	Informe trimestral	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1			25%			25%			25%			25%

Proyecto Institucional 6:	Implementación en la página institucional del IMIPE, de un apartado de información estadística sobre el derecho de acceso a la información y Gobierno Abierto
Área Responsable:	Dirección General SEEAE
Fin	Informar sobre las diversas actividades que se realiza en favor del derecho de acceso a la información
Propósito	Proporcionar información sobre transparencia a la sociedad, como un acto proactivo institucional.
Pilar	Informar y rendir cuentas
Actividades	Elaboración del proyecto en conjunto con el área de informática
	Recopilación de informes y reportes estadísticos
	Incorporación de estadísticas a la página institucional como un acto de proactividad

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Elaboración del proyecto en conjunto con el área de informática	1	Página	
Recopilación de informes y reportes estadísticos	12 Reportes	12 informes trimestrales	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%											
Meta 2		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Proyecto Institucional 7:	Gobierno Abierto
Área Responsable:	Dirección General SEEAE
Fin	Promoverá la implementación del Plan de Acción Local en el Estado de Morelos
Propósito	Proporcionar información sobre los diversos proyectos a realizar así como la participación colaborativa de los diversos Sujetos Obligados que contenga los compromisos de gobierno abierto de la Entidad, que permitan solucionar problemas o atender demandas específicas de la sociedad, en coparticipación con la misma.
Pilar	Informar y rendir cuentas
Actividades	Reunión para la implementación del Plan de Acción Local 2019 en el Estado de Morelos
	Promoción del Plan de Acción Local 2019
	Monitoreo del Plan de Acción Local 2019
	Validación del Plan de Acción Local 2019

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Reunión para la implementación del Plan de Acción Local 2019 en el Estado de Morelos	1	Reunión	
Promoción del Plan de Acción Local 2019	1	Promoción	
Monitoreo del Plan de Acción Local 2019	1	Monitoreo	
Validación del Plan de Acción Local 2019	1	Informe	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1												100%

Proyecto Institucional 5:	Elaboración de proyectos de investigación
Área Responsable:	Dirección General SEEAE
Fin	Generar investigación sobre temas de transparencia
Propósito	Proponer temas sobre transparencia que conlleve al conocimiento, y el análisis
Pilar	Informar
Actividades	Recopilar información
	Analizar información
	Generar proyectos de investigación sobre el Derecho de Acceso a la Información, Transparencia, Rendición de Cuentas, Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Recopilar información	1	Documento	
Analizar información	1	Documento	
Generar proyectos de investigación sobre el Derecho de Acceso a la Información, Transparencia, Rendición de Cuentas, Protección de Datos Personales y Gobierno	1	Documento diverso	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1		10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	

Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales

IMIPE
INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA

Resumen de Proyectos

No.	Proyecto	Área Responsable	Tiempo de Ejecución		Costo de Proyecto ($)	Total ($)
			Inicio	Termino		
1	Desarrollo e implementación de una cabina de producción.	Coordinación de Comunicación social y Relaciones Interinstitucionales	Enero	Marzo	$250,000.00	$250,000.00
2	Transmisiones en vivo de las Sesiones de Pleno.	Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales	Enero	Diciembre	$60, 000.00	$60, 000.00
3	Posicionamiento del Canal de Youtube (imipe tv)	Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales	Enero	Diciembre	$50, 000.00	$50, 000.00
4	Campañas publicitarias y posicionamiento del IMIPE a través de medios de comunicación	Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales	Enero	Diciembre	$300,000.00	$300,000.00
5	Posicionamiento del IMIPE en redes sociales	Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales	Enero	Diciembre	$20, 000.00	$20, 000.00
6	Plan de manejo de Crisis	Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales	Enero	Diciembre	$10,000.00	$10,000.00
7	Gaceta Institucional	Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales	Enero	Diciembre	$50,000	$50,000

Proyecto Institucional 1:	Desarrollo e implementación de una cabina de producción.
Área Responsable:	Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales
Fin	Realizar materiales audiovisuales con calidad.
Propósito	Que el instituto genere sus propios materiales audiovisuales de difusión para el posicionamiento en distintas plataformas.
Pilar	4. Rendir cuentas (Generar y difundir materiales que permitan conocer el quehacer del IMIPE, así como informar lo que se está haciendo en torno a las atribuciones del Instituto)
Actividades	Realizar el análisis de los requerimientos para la integración de una cabina de producción.
	Recibir capacitación para el personal de la CCSRI para su operación
	Elaborar los lineamientos para su funcionamiento.
	Elaboración de contenidos conforme a los nuevos requerimientos de difusión.

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Realizar el análisis de los requerimientos para la integración de una cabina de producción.	Presentación por escrito de requerimientos.	Realización de 3 cotizaciones	*Se necesitará un espacio físico para la instalación de la cabina dentro de las oficinas del IMIPE.
Contar con personal capacitado para la operación de la cabina	Capacitaciones recibidas.	Número de capacitaciones recibidas.	
Generación de contenidos (videos) institucionales conforme a los nuevos requerimientos de difusión.	Realizar entre 9 y 15 videos mensuales	Incremento de publicaciones de videos en redes sociales	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%											
Meta 2		25%	25%	25%	25%							
Meta 3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Proyecto Institucional 2:	Transmisiones en vivo de las Sesiones de Pleno		
Área Responsable:	Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales		
Fin	Contar con un espacio en el que se difunda el trabajo que realiza el Pleno del Instituto con respecto a garantizar el derecho de acceso a la información.		
Propósito	Generar mayor credibilidad y confianza en el trabajo del instituto con respecto a las resoluciones jurídicas.		
Pilar	1. Informar (Construir una identidad como grupo institucional que debe responder a las exigencias de la sociedad en conjunto con ella) 4. Rendir cuentas (Difundir el trabajo del IMIPE)		
Actividades	Campaña para anunciar el inicio de las transmisiones en vivo		
	Realización de cortinillas de entrada y salida de las transmisiones		
	Campaña previa para difundir cada transmisión		
	Realización de la Transmisión		
Meta	**Indicadores**	**Medios de Verificación**	**Observaciones**
Campaña de inicio de transmisiones.	Preventivos en redes sociales	Número de publicaciones	
Realización de cortinillas de entrada y salida de las transmisiones.	Producción de las Cortinillas de entrada y salida	No. de cortinillas	
Campaña previa para difundir cada transmisión	Publicaciones de anuncio de la transmisión	No. de publicaciones en redes.	
Realización de la Transmisión en	Generar más visitas anuales a los videos	Estadísticas con el número de	* El indicador inicia desde cero, dado

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1		100%	100%	100%								
Meta 2			50%	50%								
Meta 3				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 4				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Proyecto Institucional 3:	Posicionamiento del Canal de Youtube del IMIPE (imipe tv)
Área Responsable:	Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales
Fin	Contar con un medio propio de difusión masiva.
Propósito	Que la sociedad y los Sujetos Obligados conozcan al IMIPE.
Pilar	2. Capacitar. (Brindar asesoría a través de video tutoriales) 4. Rendir cuentas. (La sociedad se informa del quehacer del IMIPE)
Actividades	Generar videos promocionales del Instituto
	General video tutoriales
	Generar video con comentario semanal de los comisionados sobre un tema en específico
	Mantener actualizada la imagen del canal

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Generar videos promocionales del Instituto.	Incrementar el número de videos publicados por mes.	Registro del número de publicaciones de videos en el canal imipe tv.	
General video tutoriales	Generar un video tutorial por área administrativa (12 tutoriales al año)	Número de visitas a los videotutoriales.	
Generar video con comentario semanal de los comisionados sobre un tema en específico.	Publicación de los videos de los comisionados	Número de videos de comisionados	
Mantener actualizada la imagen del canal	Renovar videos y diseños de entrada	Número de diseños de portada del canal imipe tv	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 2		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Meta 3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 4	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Proyecto Institucional 4:	Posicionamiento del IMIPE a través de medios de comunicación
Área Responsable:	Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales
Fin	Abarcar a un mayor sector de la sociedad.
Propósito	La sociedad conozca sobre su derecho de acceso a la información y demás tópicos del IMIPE a través de medios tradicionales de información.
Pilar	1.- Informar (consolidarnos como una institución que promueve un derecho humano) 4.- Rendir Cuentas (Contar con espacios de difusión que llegan a un mayor número de pobladores a quienes se les informa sobre su derecho de Acceso a la Información)
Actividades	Análisis de los medios con mayor impacto
	Análisis de costos
	Tour de Medios
	Actualización de directorio de medios
	Creación de grupo de difusión con reporteros
	Programación de campañas publicitarias acorde a las necesidades del Instituto
	Agenda de eventos con medios de comunicación
	Realización de materiales audiovisuales para radio y televisión.
	Redacción de Boletines de Prensa
	Capacitación a medios de comunicación
	Plan de manejo de crisis

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
1. Análisis de los medios con mayor impacto	Encuesta	Resultados encuesta	
1. Análisis de costos	Cotizaciones de campañas en medios	Recabar 5 cotizaciones de medios de comunicación.	
1. Tour de Medios	Propuestas de tour de medios	No. de entrevistas presenciales en medios de comunicación.	
1. Actualización de directorio de medios	Directorio de medios	Listas de asistencia de medios de comunicación a eventos de IMIPE.	
1. Creación de grupo de difusión con reporteros	Creación de grupo de whats app	Interacción con reporteros.	
1. Programación de campañas publicitarias acorde a las necesidades del Instituto	Campañas publicitarias	No. de campañas contratadas	
1. Agenda de eventos con medios de comunicación	Eventos realizados del IMIPE	Listas de asistencia de medios de comunicación a eventos del IMIPE	
1. Realización de materiales audiovisuales para radio y televisión.	Spots para radio y televisión	No. de spots realizados	
1. Realización de Boletines de Prensa	Boletines de Prensa	No. de boletines de prensa realizados	
1. Capacitación a medios de comunicación	Capacitación a medios	No. de capacitaciones realizadas y asistentes	
1. Plan de manejo de crisis	Realización del Plan de manejo de crisis	Implementación del Plan de manejo de crisis.	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1		25%	25%	25%	25%							
Meta 2		100%										
Meta 3		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 4	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 5	100%											
Meta 6		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 7	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 8		100%		100%		100%		100%		100%		100%
Meta 9	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 10			50%	50%								
Meta 11		20%	40%	70%	100%							

Proyecto Institucional 5:	Posicionamiento del IMIPE en redes sociales
Área Responsable:	Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales
Fin	Generar mayor audiencia e interacción con la sociedad a través de las redes sociales institucionales y fomentar una cultura por la Transparencia.
Propósito	Difundir entre los cibernautas el quehacer del IMIPE y el derecho de acceso a la información, la protección de datos personales y el cuidado de los Archivos.
Pilar	1. Informar (Consolidar al IMIPE como una institución qu responda a las necesidades de la sociedad) 4. Rendir cuentas (Lograr una comunicación inmediata a través de redes sociales. “La sociedad tiene el derecho de saber y el IMIPE la obligación de informar”)
Actividades	Generar infografías de los temas que maneja el IMIPE
	Realización de notas para redes sociales
	Realización de estadísticas en redes
	Transmisiones en vivo a través de redes.
	Implementación de campañas pagadas en redes.

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Generar infografías de los temas que maneja el IMIPE	Diseño de infografías	No. de infografías realizadas	
Realización de notas para redes sociales	Redacción de notas informativas	No. De notas publicadas en facebook	
Realización de estadísticas en redes	Estadísticas	Realización de estadísticas de redes 1 ves por mes que contenga número de seguidores, suscriptores o me gusta.	
Transmisiones en vivo en redes.	Realización de transmisiones en vivo	No. de Transmisiones	
Implementación de campañas pagadas en redes	Incremento en el número de impacto de las publicaciones	Reporte estadístico de las campañas	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 2	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 4	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 5	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Proyecto Institucional 6:	Plan de Manejo de Crisis
Área Responsable:	Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales
Fin	Contar con una estrategia ante eventos extraordinarios que afecten la imagen del Instituto.
Propósito	Que el IMIPE responda de forma adecuada ante una crisis.
Pilar	3. Planear, ejecutar, evaluar y aprender bajo la alianza para el desempeño. (El Instituto contará con una plan estratégico para "valorar aciertos y áreas de oportunidad para aprender y reajustar en lo necesario").
Actividades	Análisis de riesgos
	Generar mesas de análisis con las áreas.
	Integración e implementación del Manual de actuación

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Análisis de riesgos	Planteamiento del proyecto	Documento escrito entregado al Pleno. presentadas.	
Generar mesas de análisis con las áreas.	Listas de asistencia a reuniones.	No. de reuniones	
Integración e implementación del Manual de actuación	Manual de actuación en crisis	Implementación de los mecanismos de actuación.	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1			100%									
Meta 2		50%	50%									
Meta 3			20%	40%	60%	100%						

Proyecto Institucional 7:	Gaceta Institucional
Área Responsable:	Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales
Fin	Contar con un medio impreso propio del instituto para informar a la sociedad y a los Sujetos Obligados sobre el quehacer institucional.
Propósito	Aumentar el nivel de confiabilidad hacía el instituto.
Pilar	4. Rendir cuentas (Contar con un espacio para informar a la sociedad y Sujetos Obligados sobre acciones que lleva a cabo el IMIPE)
Actividades	Diseño de la Gaceta Institucional
	Redacción y Selección de los contenidos
	Impresión de la Gaceta
	Distribución de la Gaceta

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Diseño de la Gaceta Institucional	Planteamiento de nuevo diseño	3 Propuestas de diseño Número de Publicaciones	
Redacción y Selección de los contenidos	Lista de contenidos	Materiales redactados	
Impresión de la Gaceta	Impresión de gaceta	4 ejemplares anuales impresos	
Distribución de la Gaceta	Lista de distribución	Distribuciones realizadas	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1		100%										
Meta 2			100%			100%			100%			100%
Meta 3			100			100			100			100
Meta 4			100			50			100			100

Unidad de Transparencia

IMIPE
INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA

Resumen de Proyectos

No.	Proyecto	Área Responsable	Tiempo de ejecución		Costo de Proyecto ($)	Total ($)
			Inicio	Termino		
1	Capacitación sujetos obligados en el uso del sistema infomex para atención a solicitudes de información	Unidad de Transparencia	Febrero	Octubre	$1,800.00	$1,800.00
2	Kiosco de Información Pública	Unidad de Transparencia	Febrero	indefinido	$40,000.00	$40,000.00
3	EQUIPO DE COMPUTO E IMPRESION, PARA ASESORIA AL PUBLICO,	Unidad de Transparencia	Febrero	indefinido	$20,000.00	$20,000.00

Proyecto Institucional 1:	**Capacitación sujetos obligados en el uso del sistema infomex para atención a solicitudes de información**
Área Responsable:	Unidad de Transparencia
Fin	Trasmitir a las unidades de transparencia los conocimientos necesarios para la debida atención a las solicitudes de información que ingresan por la Plataforma Nacional de Transparencia, a través del Sistema Informático Infomex.
Propósito	Que los responsables de las Unidades de Transparencia, brinden una atención de calidad a los usuarios de las plataformas tecnológicas.
Pilar	Capacitar.
Actividades	Capacitaciones continuas. Asesorías personalizadas.

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Capacitar a los sujetos obligados por la Ley de Transparencia.	3 capacitaciones programadas por año	Listas de asistencia, fotografía y/o video, encuestas	La cantidad de sujetos obligados a capacitar está sujeta a su asistencia de acuerdo al calendario que previamente se establezca.
Asesorías personalizadas	Asistencia permanente	Bitácora de solicitantes de información a través de asesoría	La cantidad de asesorías está sujeta a la demanda de los usuarios.

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1		100%				100%				100%		
Meta 2	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Proyecto Institucional 2:	Kiosco de Información Pública
Área Responsable:	Unidad de Transparencia
Fin	Tener a disposición del público en general el acceso a la institución a través de la página oficial.
Propósito	Que las personas que visitan el Instituto puedan conocer las actividades que se realizan.
Pilar	Capacitar.
Actividades	Exposición permanente del kiosco de información en el acceso al Instituto.

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Dar a conocer las actividades que se realizan en el instituto	disposición permanente del Kiosco.	Bitácora y/o libro de registro.	Dependerá del número de personas que asistan

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Proyecto Institucional 3:	Equipo de cómputo e impresión
Área Responsable:	Unidad de Transparencia
Fin	Tener a disposición del público en general equipo de cómputo e impresión para estar en la posibilidad de brindar un servicio de calidad tal y como lo mandata el ordenamiento legal que nos rige.
Propósito	Que las personas que acuden para ser asesorados en su derecho de acceso a la información tengan a su alcance las herramientas necesarias para dicho fin.
Pilar	Formar.
Actividades	Asesoría permanente y constante a todos los usuarios

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Brindar un servicio calidad en favor de los usuarios	Asesoría permanente	Libro de registro (bitácora)	Los indicadores dependen del número de personas que soliciten asesoría

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Coordinación de Administración

IMIPE
INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA

Resumen de Proyectos

No.	Proyecto	Área Responsable	Tiempo de ejecución		Costo de Proyecto ($)	Total ($)
			Inicio	Termino		
1	Contabilidad del Instituto	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Enero	Diciembre	10,000.00	10,000.00
2	Cuenta Pública	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Enero	Diciembre	0	0
3	SEVAC	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Enero	Diciembre	0	0
4	Control de Inventarios	Coordinación de Administración	Enero	Diciembre	0	0
5	Regularización Ante el IMSS	Coordinación de Administración	Enero	Diciembre	3,948,878	3,948,878
6	Control de Asistencia del personal	Coordinación de Administración	Enero	Diciembre	0	0
7	Servicio Social	Coordinación de Administración	Enero	Diciembre	0	0
8	Seguimiento del POA	Coordinación de Administración	Enero	Diciembre	0	0

Proyecto Institucional 1:	CONTABILIDAD DEL INSTITUTO
Área Responsable:	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Fin	TENER LA INFORMACIÓN EN ORDEN PARA LA TOMA DE DECISIONES
Propósito	ORDENAR Y SISTEMATIZAR LA CONTABILIDAD DEL INSTITUTO.
Pilar	PLANEAR, EJECUTAR, EVALUAR Y APRENDER BAJO LA ALIANZA PARA EL DESEMPEÑO
Actividades	COTIZAR SERVICIO O PRODUCTO
	RECIBIR FACTURA PARA REVISAR Y VERIFICAR
	ELABORAR CHEQUE O TRANSFERENCIA
	CAPTURAR EN EL SISTEMA PARA SU CONTABILIDAD
	ARCHIVAR

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
COTIZAR SERVICIO O PRODUCTO	3	LAS COTIZACIONES	SE REALIZARAN 3 COTIZACIONES POR CADA PRODUCTO O SERVICIO SOLICITADO PARA LAS ACTIVIDADES DEL INSTITUTO.
RECIBIR FACTURA PARA REVISAR Y VERIFICAR	100%	FACTURAS	SE REVISARA CONFORME SE RECIBAN FACTURAS PARA LA COMPROBACION DE GASTOS
ELABORAR CHEQUE O TRANSFERENCIA	100%	POLIZA DE CHEQUE	CONFORME SE REQUIERAN LOS PAGOS DE SERVICIOS
CAPTURAR EN EL SISTEMA PARA SU CONTABILIDAD	100%	POLIZA DIARIO	SE CAPTURA LA TOTALIDAD DE MOVIMIENTOS MENSUALES
ARCHIVAR	100%	CARPETAS MENSUALES	SE INTEGRA TODA LA INFORMACIÓN CONTABLE EN LAS CARPETAS

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 2	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 4	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 5	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Proyecto Institucional 2:	CUENTA PUBLICA
Área Responsable:	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Fin	RENDICIÓN DE CUENTAS AL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS Y CONSOLIDACIÓN DECUENTA PUBLICA CON LA SECRETARIA DE HACIENDA
Propósito	TRANSPARENTAR LOS RECURSOS ASIGNADOS A ESTE INSTITUTO
Pilar	RENDIR CUENTAS
Actividades	CIERRE DEL TRIMESTRE
	LLENADO DE FORMATOS Y FIRMA
	ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
CIERRE DEL TRIMESTRE	100%	POLIZAS DE CIERRE DE MES	SE REALIZA EL CIERRE MENSUAL LOS PRIMEROS DIAS DEL MES SIGUIENTE Y AL TRIMESTRE YA SE CUENTA CON EL CONCENTRADO DE LOS MESES CORRESPONDIENTES.
LLENADO DE FORMATOS Y FIRMA	100%	FORMATOS DE CUENTA PÚBLICA	SE VACIA LA INFORMACIÓN CAPTURADA EN EL SISTEMA CONTABLE
ENTREGA DE LA INFORMACIÓN	100%	OFICIO DE ENTREGA	SE ENTREGA POR MEDIO DE OFICIO AL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS Y A LA SECRETARIA DE HACIENDA

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 2	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Proyecto Institucional 3:	SEVAC (SISTEMA DE EVALUACIONES DE LA ARMONIZACION CONTABLE)
Área Responsable:	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Fin	EVALUAR LA FORMA DE TRABAJO CONTABLE DE LOS ESTADOS
Propósito	LOGRAR UNA ARMONIZACIÓN EN LA CONTABILIDAD DE TODOS LOS ESTADOS DEL PAIS PARA HOMOLOGAR PROCEDIMIENTOS
Pilar	FORMAR
Actividades	CAPACITACION EN LINEA
	LLENADO Y ENVIO DE INFORMACION
	FASE DE SOLVENTACIÓN
	RESULTADO FINAL DEL ESTADO

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
CAPACITACION EN LINEA	100%	INGRESAR AL SISTEMA Y TOMAR LA CAPACITACION	NO EXISTE UN MEDIO FISICO DE VERIFICACION, SIN EMBARGO SE INGRESA AL SISTEMA PARA VER LOS VIDEOS DE CAPACITACION
LLENADO Y ENVIO DE INFORMACION	100%	ACUSE DE ENVIO DE INFORMACION	AL TERMINO DE LA CAPTURA DE LA INFORMACION SE ENVIA AL CORREO UN ACUSE
FASE DE SOLVENTACIÓN	100%	CORREO ELECTRONICO DE RECIBIDO	SE ENVIAN LAS SOLVENTACIONES Y NOS ENVIAN UN ACUSE POR CORREO ELECTRONCIO
RESULTADO FINAL DEL ESTADO	100%	CORREO ELECTRONICO	EL SISTEMA A NIVEL NACIONAL UNA VEZ EVALUADO EL ESTADO, ENVIA DE MANERA ELECTRONICA UNA CALIFICACION.

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 2	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 4	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Proyecto Institucional 4:	Control de Inventarios
Área Responsable:	Coordinación de Administración
Fin	Mantener actualizado los bienes muebles con los que cuenta el Instituto para el cumplimiento de sus funciones.
Propósito	Que los responsables de las distintas coordinaciones mantengan en buen estado los bienes muebles del Instituto.
Pilar	Planeación, Sistematización
Actividades	Actualización del inventario
	Bajas
	Elaboración de Resguardos
	Actualización de depreciaciones

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Actualización del inventario	2	Carpeta de Inventario	.
Bajas	1	Carpeta de bajas	
Elaboración de Resguardos	1	Resguardos firmados por los empleados	
Actualización de depreciaciones	1	Carpeta de Depreciaciones	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1						50%						50%
Meta 2	100%											
Meta 3	100%											
Meta 4												100%

Proyecto Institucional 5:	Regularización ante el IMSS
Área Responsable:	Coordinación de Administración
Fin	La finalidad es cumplir con la legislación laboral como centro de trabajo en términos del apartado “A” del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es inaplazable el poder tener condiciones financieras que permite al Instituto brindar seguridad social a los trabajadores por conducto del Instituto Mexicano del Seguro Social.
Propósito	Que se realice el pago, correspondiente a la seguridad social de los trabajadores del Instituto
Pilar	Planeación, Sistematización
	Calculo de Nomina

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Calculo de Nomina	24	Nomina física y electrónica	.
Timbrado	24	Recibos de Nomina	
Entrega de recibos	100%	Correos electrónico de los empleados	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 2	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Proyecto Institucional 6:	Control de Asistencia del personal
Área Responsable:	Coordinación de Administración
Fin	Mantener un control del ingreso y salidas del personal del Instituto
Propósito	Llevar un control y los parámetros de asistencia, puntualidad, faltas y salidas de los trabajadores del Instituto
Pilar	Planeación, Sistematización
Actividades	Integrar base de datos
	Controles de salidas
	Elaboración de Reportes de Asistencia, Puntualidad, Faltas y pases de salida.

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Integrar base de datos	1	Base de datos electronica	.
Controles de salidas	100%	Pases de salida, Formatos de ausencia	
Elaboración de Reportes de Asistencia, Puntualidad, Faltas y pases de salida.	4	Reportes	Los reportes se realizaran trimestralmente

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 2	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 3	25%			25%			25%			25%		

Proyecto Institucional 7:	Servicio Social y/o Prácticas Profesionales
Área Responsable:	Coordinación de Administración
Fin	Coordinar las acciones relacionadas con los alumnos y las áreas que requieran prestantes de servicio social y/o practicas profesionales
Propósito	Ayudar a la formación de los alumnos como impulsar proyectos necesarios en la coordinaciones y áreas del Instituto
Pilar	Formar
Actividades	Convocatorias
	Seguimiento de actividades de los prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales
	Entrega de cartas de liberación

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Convocatorias	2	Base de datos, fotografías	.
Seguimiento de actividades de los prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales	100%	Reporte de actividades	El total de reportes estará en función de la cantidad de estudiantes en servicio o practicas
Entrega de cartas de liberación	100%	Carta de liberación	La entrega de cartas de liberación estará en función de la cantidad de estudiantes en servicio o practicas

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1						50%						50%
Meta 2	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta 3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Proyecto Institucional 4:	POA (Programa Operativo Anual)
Área Responsable:	Coordinación de Administración
Fin	Elaboración y seguimiento del Programa Operativo Anual de las áreas del instituto
Propósito	Control y seguimiento de los proyectos del Instituto
Pilar	Planeación y sistematización
Actividades	Integración del POA
	Seguimiento trimestral de los objetivos

Meta	Indicadores	Medios de Verificación	Observaciones
Integración del POA	1	Documento Programa Operativo Anual	.
Seguimiento trimestral de los objetivos	4	Documento de seguimiento	

	Programación mensual											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Meta 1											100%	
Meta 2				25%			25%			25%		25%

IMIPE

Instituto Morelense de Información Pública y Estadística

Coordinación de Administración.