Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

ACUERDO ACT-PUB/19/08/2015.04

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016 DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, se promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia (Decreto), modificando entre otros, el artículo 6, apartado A, fracción VIII el cual establece que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

2. Que en términos del artículo octavo transitorio del Decreto, en tanto el Congreso de la Unión expide las reformas a las leyes respectivas en materia de transparencia, el organismo garante que establece el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ejercerá sus atribuciones y competencias conforme a lo dispuesto en el propio Decreto y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General.

4. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos Tercero y Décimo Transitorios del Decreto de reforma en materia de transparencia, así como en la fracción XIII del artículo 3 de la Ley General, el otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales cambió de denominación a Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en adelante Instituto (INAI).

5. Que en el Artículo Cuarto Transitorio de la referida Ley General, se establece que el Instituto expedirá los lineamientos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de la mencionada ley.

6. Que el artículo 37, fracción XVI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece que el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, tiene entre otras atribuciones, la de elaborar su Reglamento Interior y demás normas de operación.

7. Que el Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, en su artículo 16, fracción I, faculta al Pleno para aprobar el presupuesto y el programa institucional.

8. Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; administración que se propone en el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2016 del INAI, el cual plantea una utilización racional de los recursos acorde a necesidades y prioridades institucionales.

9. Que además la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), en su artículo 3, párrafo segundo establece que los entes autónomos, tendrán disposiciones generales en materia de programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos públicos federales que reciben, lo que hace necesario que el Instituto cuente con disposiciones que le permitan el efectivo funcionamiento acorde a su nueva estructura, a las políticas y objetivos institucionales.

10. Que la LFPRH en su artículo 5, fracción I, señala que la autonomía presupuestaria otorgada a los ejecutores de gasto a través de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, comprende la aprobación de sus proyectos de presupuesto, su ejercicio, así como la autorización de adecuaciones y ajustes del mismo.

11. Que los entes autónomos tienen la obligación de implementar mecanismos que permitan la coordinación, en materia de programación y Presupuestación, con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), conforme a lo señalado por el artículo 6 de la LFPRH, estableciendo unidades de administración responsables del control y la evaluación del gasto.

12. Que con base en el artículo 27, fracción II de la LFPRH los entes públicos deberán incluir los indicadores de desempeño y metas que faciliten el examen de sus proyectos de presupuesto de egresos.

13. Que derivado de un ejercicio de planeación estratégica participativa y ajuste presupuestario, el veintitrés de marzo de dos mil quince, el Pleno del INAI, mediante Acuerdo ACT-PUB/23/03/2015.03 publicado en el Diario Oficial de la Federación el

primero de abril de dos mil quince, aprobó la visión, misión y objetivos estratégicos del Instituto, los cuales describen, en forma concreta, la dirección y el impacto que conducirán los esfuerzos institucionales en el mediano y largo plazo.

14. Que a partir de los objetivos estratégicos, y a fin de alcanzarlos, se diseñó una nueva Estructura Programática para el Ejercicio Fiscal 2016, congruente con el nuevo quehacer institucional y orientado al cumplimiento del mandato constitucional, así como otorgar a los Programas presupuestarios elementos que permitan vincularlos directa y concretamente con las atribuciones del INAI.

15. Que de esta manera, los proyectos y actividades que desarrollen y lleven a cabo las Unidades Administrativas se reflejarán en el ejercicio de los recursos para el logro de objetivos estratégicos y cumplimiento de metas institucionales.

16. Que en apego a la estructura programática y de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la LFPRH y los *"Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2016"*, emitidos por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, se elaboró el Anteproyecto de Presupuesto para el mencionado ejercicio fiscal.

17. Que tal como se identifica en el Anteproyecto propuesto, derivado de un proceso de planeación y de acuerdo a los Lineamientos del Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional, se establecieron indicadores estratégicos y de gestión, los cuales se concentran en la Matriz de Indicadores para Resultados de cada Unidad Administrativa y se reflejarán en el apartado de Objetivos, Indicadores y Metas del ramo 44 – Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, como parte del paquete económico 2016.

18. Que las unidades administrativas del INAI alinean sus proyectos y actividades al cumplimiento de los objetivos estratégicos y contribuyen al logro de metas institucionales a través de indicadores de desempeño, lo que permite identificar la contribución primaria de cada una de las áreas a un objetivo en particular.

19. Que en un entorno económico de austeridad que demanda a las instituciones públicas un manejo eficaz y eficiente de los recursos, orientados a la generación de resultados positivos para la población, el INAI incrementó su presupuesto en 5% con respecto a 2015, resultando un monto total de 937.9 millones de pesos.

20. Que en el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2016, se considera la nueva estructura orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, autorizada por el Pleno mediante

Acuerdo ACT-PUB/24/06/2015.04, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1° de julio de 2015.

21. Que el Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, establece en el artículo 15, fracción III, la facultad del Pleno para aprobar los proyectos de Acuerdo que propongan los Comisionados.

22. Que en términos del artículo 16, fracción I y 21, fracción II del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, la Comisionada Presidente propone al Pleno el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2016 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Por las razones expuestas y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, Fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XVI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 3, 6 y 30 de la Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 15, fracción III, 16, fracción I y 21, fracción II del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2016 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que asciende a $937´860,865.00 conforme al documento anexo que forma parte del presente acuerdo.

SEGUNDO. El Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2016 que se indica en el punto de acuerdo anterior, entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno del INAI.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Administración, para que en el ámbito de sus atribuciones, implemente el presente acuerdo en lo referente a que tramite ante la SHCP el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2016 del INAI y lleve a cabo el registro y control del presupuesto que se apruebe por la Cámara de Diputados.

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional, para que en el ámbito de sus atribuciones, implemente el presente acuerdo, en lo concerniente a dar seguimiento a las metas comprometidas por las unidades administrativas en el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2016, así como evaluar el desempeño institucional.

QUINTO.- Se instruye a la Coordinación Técnica del Pleno, para que por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente acuerdo se publique en el portal de internet del INAI.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el día diecinueve de agosto dos mil quince. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

Ximena Puente de la Mora
Comisionada Presidente

Francisco Javier Acuña Llamas
Comisionado

Areli Cano Guadiana
Comisionada

Oscar Mauricio Guerra Ford
Comisionado

María Patricia Kurczyn Villalobos
Comisionada

Rosendoevgueni Monterrey Chepov
Comisionado

Joel Salas Suárez
Comisionado

Anteproyecto de Presupuesto 2016

Techo Presupuestal 2016	937,860,865.00
Servicios Personales + ISN	668,247,154.00
Arrendamiento Financiero	48,000,000.00

	Unidad Administrativa	* Presupuesto para Gasto de Operación	%
	160.- Dirección General de Asuntos Jurídicos	3,001,640.00	1.35%
	170.- Dirección General de Comunicación Social y Difusión	20,000,000.00	9.02%
	180.- Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional	2,049,930.00	0.93%
	210.- Dirección General de Administración	53,906,489.00	24.32%
	220.- Dirección General de Asuntos Internacionales	5,015,156.00	2.26%
**	230.- Dirección General de Tecnologías de la Información	62,266,892.00	28.10%
**	240.- Dirección General de Gestión de Información y Estudios	7,129,858.00	3.22%
	250.- Dirección General de Capacitación	7,576,151.00	3.42%
	260.- Dirección General de Promoción y de Vinculación con la Sociedad	14,172,476.00	6.40%
**	310.- Dirección General de Políticas de Acceso	9,133,326.00	4.12%
	320.- Dirección General de Evaluación	3,637,380.00	1.64%
**	330.- Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia	4,787,534.00	2.16%
**	340.- Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Personas Físicas y Morales	2,354,173.00	1.06%
	350.- Dirección General de Enlace con Organismos Electorales y Partidos Políticos	1,354,174.00	0.61%
	360.- Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos	1,354,174.00	0.61%
	370.- Dirección General de Enlace con Sujetos de los Poderes Legislativo y Judicial	1,354,174.00	0.61%
	380.- Dirección General de Enlace con Sujetos Obligados de la Administración Pública Centralizada	1,354,174.00	0.61%
	410.- Dirección General de Normatividad y Consulta	123,000.00	0.06%
**	420.- Dirección General de Investigación y Verificación	1,829,405.00	0.83%
	430.- Dirección General de Protección de Derechos y Sanción	2,486,000.00	1.12%
**	440.- Dirección General de Prevención y Autorregulación	4,740,592.00	2.14%
	610.- Dirección General de Vinculación, Coordinación y Colaboración con Entidades Federativas	7,065,000.00	3.19%
	620.- Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad	3,359,984.00	1.52%
	710.- Dirección General de Atención al Pleno	1,323,439.00	0.60%
	720.- Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades	50,000.00	0.02%
	500.- Contraloría	188,590.00	0.09%
	TOTAL:	**221,613,711.00**	**100%**

* El presupuesto incluye Gasto Ordinario más Proyectos Especiales
** Unidades Administrativas con Proyectos Especiales

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa:	**160.- Dirección General de Asuntos Jurídicos**
Programa Presupuestal:	**E004.-" Impulsar el desempeño organizacional y promover un modelo institucional de servicio público orientado a resultados con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género."**

Techo Presupuestal: **3,001,640.00**

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Asesor externo laboral, para atender las contingencias y/o juicios laborales del Instituto	Gasto Ordinario	33104	5,000.00	10,000.00	25,000.00	25,000.00	35,640.00	36,000.00	45,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	381,640.00
Peritajes relacionados con la defensa de los intereses del INAI dentro de las controversias judiciales	Gasto Ordinario	33105	8,000.00	8,000.00	9,000.00	8,000.00	8,000.00	9,000.00	8,000.00	8,000.00	9,000.00	8,000.00	8,000.00	9,000.00	100,000.00
Actualización y capacitación de los abogados de la Dirección en diplomados, maestrias, cursos, etc., a efecto que el desempeño de sus funciones determinen la mejor defensa a los intereses del INAI	Gasto Ordinario	33401	6,000.00	7,000.00	7,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	13,000.00	13,000.00	14,000.00	3,000.00	3,000.00	4,000.00	100,000.00
Estacionamiento, relacionados con el ejercicio de sus funciones en la defensa jurídica del INAI	Gasto Ordinario	33602	1,000.00	1,000.00	1,500.00	1,500.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	1,000.00	20,000.00
Publicaciones del Diario Oficial de la Federación, relacionada con la diversa normatividad del Instituto	Gasto Ordinario	33605	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	100,000.00	2,300,000.00
Taxis, camiones, casetas, gasolina, relacionado con el ejercicio de las funciones de la defensa jurídica del INAI	Gasto Ordinario	37204	1,000.00	1,500.00	1,500.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	2,000.00	1,000.00	1,500.00	1,500.00	25,000.00
Alimentos y hospedajes relacionado con el ejercicio de las funciones en la defensa jurídica del INAI	Gasto Ordinario	37504	3,000.00	3,500.00	3,500.00	3,000.00	3,500.00	3,500.00	3,000.00	3,500.00	3,500.00	3,000.00	3,500.00	3,500.00	40,000.00
Fedatarios, consistentes en la expedición de los diversos testimonios notariales que se requieran para el personal que presenta la defensa juridica del INAI	Gasto Ordinario	39202	2,000.00	2,000.00	3,000.00	2,500.00	2,500.00	3,000.00	2,500.00	2,500.00	3,000.00	2,500.00	2,500.00	2,000.00	30,000.00
Compra de estampillas del Servicio Postal Méxicano, para envío de asuntos foraneos.	Gasto Ordinario	31801	300.00	300.00	500.00	500.00	500.00	500.00	200.00	200.00	500.00	500.00	500.00	500.00	5,000.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**226,300.00**	**233,300.00**	**251,000.00**	**253,500.00**	**265,140.00**	**267,000.00**	**276,700.00**	**272,200.00**	**274,000.00**	**260,000.00**	**261,000.00**	**161,500.00**	**3,001,640.00**

Variación respecto del Techo Presupuestal: **0.00**

Nota: En la descripción de los Componentes debera especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

Unidad Administrativa:	170.- Dirección General de Comunicación Social y Difusión

Programa Presupuestal:	E004.-" Impulsar el desempeño organizacional y promover un modelo institucional de servicio público orientado a resultados con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género."

Techo Presupuestal: 20,000,000.00

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Adquisición de material de apoyo informativo que requiera la DGCSD para el cumplimiento de las actividades sustantivas; así como para cubrir los requerimientos extraordinarios de material informativo adicional (libros, revistas y periódicos) por parte de los comisionados del instituto.	Gasto Ordinario	21501	17,215.00	17,215.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	214,430.00
Adquisición de alimentos para el personal que realiza las coberturas informativas de los eventos institucionales en los que participan los funcionarios del INAI fuera de sus instalaciones.	Gasto Ordinario	22103	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	24,000.00
Adquisición de alimentos para el personal que por cuestiones de distribución y publicación de información y/o atención de medios de comunicación la ingesta de alimentos se lleva a cabo en las instalaciones del INAI	Gasto Ordinario	22104	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	24,000.00
Contratación del servicio de televisión de paga (sky) que se encuentra en diversas oficinas del INAI	Gasto Ordinario	31701	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	96,000.00
Servicio de capacitacion para servidores publicos (entrenamiento de medios)	Gasto Ordinario	33401	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00
Servicios de impresión digital del material recabado en la cobertura informativa de eventos institucionales, engargolado, encuadernación, corte de papel, revelado fotográfico, impresión de papelería, estacionamiento y otros servicios tales como: estenografía de eventos institucionales.	Gasto Ordinario	33602	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	24,000.00
Servicio integral de impresión de material de divulgación institucional que forman parte de los eventos institucionales como: lonas, banners, mamparas, etiquetas, personificadores, etc.	Gasto Ordinario	33604	0.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	1,000,000.00
Inserciones en periódicos y revistas, clasificados como avisos institucionales, contenido que no esta vinculado con la difusión de la campaña institucional aprobada por el Pleno del IFAI.	Gasto Ordinario	33605	50,000.00	85,000.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	85,000.00	85,000.00	80,000.00	0.00	400,000.00
Servicios de difusión institucional en medios de comunicación (periódicos, revistas, internet,medios complementarios, etc), asociados con la campaña institucional, incluida en el Programa Anual de Comunicación Social aprobado por el Pleno del IFAI.	Gasto Ordinario	36101	0.00	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	2,433,378.97	2,000,000.00	0.00	1,458,191.03	2,000,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00	15,891,570.00
Servicio de elaboración de síntesis informativa electrónica y monitoreo de medios audiovisuales; servicio de monitoreo y analisis de redes sociales institucionales.	Gasto Ordinario	36901	150,000.00	150,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	1,950,000.00
Erogaciones destinadas al pago por concepto de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país, para las coberturas informativas de los eventos institucionales en los que participan los funcionarios del INAI	Gasto Ordinario	37204	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
Estos recursos serán utilizados a lo largo del ejercicio fiscal, para cubrir los gastos por concepto de viaticos con motivo de la cobertura informativa de los eventos institucionales en los que participan los Comisionados y otros funcionarios del NAI. El objetivo primordial es la obtención de informacion oportuna para la elaboración de materiales de divulgacion institucional, los cuales son distribuidos entre los principales medios de comuicación, y que representa una herramienta indispensable para el cumplimiento de las actividades sustantivas de la Dirección General.	Gasto Ordinario	37504	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	264,000.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**254,215.00**	**389,215.00**	**2,335,000.00**	**2,420,000.00**	**2,753,378.97**	**2,320,000.00**	**320,000.00**	**1,778,191.03**	**2,405,000.00**	**2,405,000.00**	**2,400,000.00**	**220,000.00**	**20,000,000.00**

Variación respecto del Techo Presupuestal: 0.00

Nota: En la descripción de los Componentes debera especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa:	**180.- Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional**
Programa Presupuestal:	**E004.-" Impulsar el desempeño organizacional y promover un modelo institucional de servicio público orientado a resultados con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género."**

Techo Presupuestal: **2,049,930.00**

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Contratación de evaluaciones	Gasto Ordinario	38501							1,002,086.65			652,086.65			1,654,173.30
Desarrollo de mesas técnica de desempeño con especialistas	Gasto Ordinario	33903		50,000.00											50,000.00
Taller de monitoreo y evaluación al personal del Instituto	Gasto Ordinario	33401				49,756.70									49,756.70
Contratación de consultoría para sensibilizar al personal del INAI sobre perspectiva de género	Gasto Ordinario	33401			82,500.00								82,500.00		165,000.00
Difusión Institucional sobre igualdad, derechos humanos, género, erradicación y combate al hostigamiento sexual, entre otras	Gasto Ordinario	33604		3,500.00	3,500.00		3,500.00			3,500.00	3,500.00	3,500.00			21,000.00
Publicación de documentos realizados al interior sobre prácticas institucionales con igualdad	Gasto Ordinario	33604			110,000.00										110,000.00
															0.00
															0.00
															0.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**0.00**	**53,500.00**	**196,000.00**	**49,756.70**	**3,500.00**	**0.00**	**1,002,086.65**	**3,500.00**	**3,500.00**	**655,586.65**	**82,500.00**	**0.00**	**2,049,930.00**

Variación respecto del Techo Presupuestal: **0.00**

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa:	**210.- Dirección General de Administración**
Programa Presupuestal:	**M001.-"Actividades de apoyo administrativo."**

Techo Presupuestal: 53,906,489.00

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Adquisición de portagafetes de acrílico para la credencialización de servidores públicos.	Gasto Ordinario	21101	10,000.00	8,000.00	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	$25,000.00
Implementación de acciones de capacitación a servidores públicos y apoyo para la realización de diplomados, especialidades y posgrados	Gasto Ordinario	33401	0.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	0.00	$2,000,000.00
Elaboración de las credenciales de las credenciales de los servidores públicos y adquisición de yoyos retráctiles con el logo institucional	Gasto Ordinario	33602	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	$110,000.00
Operación del Programa de prestadores de servicio social y prácticas profesionales	Gasto Ordinario	44106	166,667.00	166,667.00	166,667.00	166,667.00	166,667.00	166,667.00	166,667.00	166,667.00	166,667.00	166,667.00	333,330.00	0.00	$2,000,000.00
Contratación de los servicios de una empresa para la implementación de diversos subsistemas del Servicio Profesional en el INAI.	Gasto Ordinario	33104	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	$2,000,000.00
Sistematización de diversos subsistemas del Servicio Profesional en el INAI.	Gasto Ordinario	33301	0.00	1,500,000.00	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	$3,000,000.00
Personal de apoyo a las funciones y actividades en materia contable, presupuestaria y rendición de cuentas	Gasto Ordinario	33104	267,500.00	267,500.00	267,500.00	267,500.00	267,500.00	267,500.00	267,500.00	267,500.00	267,500.00	267,500.00	535,000.00	0.00	$3,210,000.00
Servicios de Auditoria Externa del Ejercicio 2016 Primer Pago	Gasto Ordinario	33104	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	95,000.00	0.00	$95,000.00
Servicios de Auditoria Externa del Ejercicio 2015	Gasto Ordinario	33104	0.00	0.00	96,600.00	0.00	0.00	96,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	48,300.00	0.00	$241,500.00
Pago del servicio RAP	Gasto Ordinario	34101	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	27,000.00	0.00	$162,000.00
Adquisición de materiales y artículos de oficina para mantener los inventarios necesarios el almacén y dotar a todas las unidades administrativas del INAI.	Gasto Ordinario	21101			1,800,000.00										$1,800,000.00
Con el objeto de realizar la difusión de los programas sustantivos, eventos y diversas actividades de capacitación, se requiere adquirir diversos materiales impresos.	Gasto Ordinario	21201	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	$180,000.00
Dotar a todos los equipos de impresión del Instituto, de los cartuchos de tóner necesarios para el procesamiento de la información de las unidades administrativas.	Gasto Ordinario	21401			2,000,000.00										$2,000,000.00
Adquisición de productos bactereologicos para las manos, de los despachadores que se ubicana en la recepción y en cada piso del edificio sede del INAI.	Gasto Ordinario	21601	5,000.00	5,000.00											$10,000.00
Derivado de las funciones que se llevan a cabo fuera del Instituto, es necesario la compra de alimentos para el personal que esta realizando dichos funciones.	Gasto Ordinario	22103	5,000.00	5,000.00		5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00		5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	$50,000.00
Derivado de las funciones que se llevan a cabo Instituto en días inhábiles y horarios fuera de los establecidos , es necesario la compra de alimentos para el personal que esta realizando trabajos extraordinarios.	Gasto Ordinario	22104	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	40,000.00	40,000.00	$580,000.00
Derivado de la restructuración interna del Instituto, en la que se adicionan nuevas atribuciones y otras áreas se requiere de dotarlos con los utensilios necesarios para la atención de los servicios de cafetería	Gasto Ordinario	22301	6,000.00	6,000.00	6,000.00										$18,000.00

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Compra de madera para el mantenimiento preventivo de libreros, muebles de oficina y puertas.	Gasto Ordinario	24401	12,000.00	16,000.00			24,000.00			0.00				0.00	$52,000.00
Dotar a las unidades administrativas, salas de juntas y de capacitación de vasos y jarras de cristal .	Gasto Ordinario	24501	12,000.00	12,000.00	12,000.00										$36,000.00
Compra de cable, contactos y clavijas, para dar atención a requerimientos de las unidades administrativas.	Gasto Ordinario	24601		20,000.00			20,000.00			20,000.00				5,000.00	$65,000.00
Compra de alfombra, plafón, cristales, yeso y cemento para el mantenimiento de las instalaciones del edificio sede del INAI.	Gasto Ordinario	24801	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	$1,008,000.00
Compra de lacas y pintura para el mantenimiento de las instalaciones en edificio sede del Instituto.	Gasto Ordinario	24901	10,000.00		10,000.00			10,000.00							$30,000.00
Dotar al servicio médico del Instituto de los medicamentos necesarios para la atención del personal que labora en el Instituto.	Gasto Ordinario	25301	10,000.00		10,000.00		10,000.00		10,000.00			10,000.00			$50,000.00
Compra de materiales de curación para mantener un inventario en el área del servicio médico.	Gasto Ordinario	25401	10,000.00		10,000.00		10,000.00		10,000.00			10,000.00			$50,000.00
Dotar a los vehículos de la institución de los combustibles y lubricantes necesarios para el traslado de los servidores públicos para el cumplimiento de sus funciones	Gasto Ordinario	26103	700,000.00										300,000.00		$1,000,000.00
Compra de telas para la fabricación de manteles para cubrir las mesas de los diferentes eventos que realiza el Instituto	Gasto Ordinario	27501		10,000.00		10,000.00									$20,000.00
Compra de cerraduras, manijas y herrajes para el mantenimiento del edificio sede del INAI	Gasto Ordinario	29201	10,000.00		10,000.00										$20,000.00
Compra de refacciones automotrices para el mantenimiento de los vehículos asignados al área de Servicios Generales	Gasto Ordinario	29601	10,000.00		10,000.00										$20,000.00
Pago del suministro del servicio de energía eléctrica.	Gasto Ordinario	31101	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	$3,000,000.00
Pago del suministro del servicio de agua potable	Gasto Ordinario	31301	200,000.00		200,000.00		100,000.00		100,000.00		200,000.00		200,000.00		$1,000,000.00
Pago del servicio telefónico de la telefonía convencional	Gasto Ordinario	31401	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	$480,000.00
Dotar del servicio de telefonía celular a los servidores públicos autorizados de este Instituto	Gasto Ordinario	31501	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	$960,000.00
Contratar los servicios de mensajería y de servicio postal necesarios para el envió de diferentes documentos fuera del Instituto.	Gasto Ordinario	31801	260,000.00	260,000.00	260,000.00	260,000.00	260,000.00	260,000.00	260,000.00	260,000.00	260,000.00	260,000.00	260,000.00	260,000.00	$3,120,000.00
Contratar los servicios de arrendamiento de vehículos para traslado del personal para los diferente eventos que realiza el Instituto.	Gasto Ordinario	32503		5,000.00		5,000.00			5,000.00			5,000.00			$20,000.00
Contratación de los servicios de asesoría para realizar estudios o proyectos ejecutivos que no se pueden realizar con personal interno	Gasto Ordinario	33104	200,000.00	200,000.00		200,000.00			200,000.00				200,000.00		$1,000,000.00
Contratar los servicios de fotocopiado e impresiones diversas que requieran las unidades administrativas	Gasto Ordinario	33602	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	$1,800,000.00
Pagar los derechos de publicación en el Diario Oficial de los diferentes programas o actividades del Instituto.	Gasto Ordinario	33605	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	$108,000.00
Contratar el servicio de vigilancia para salvaguardar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto.	Gasto Ordinario	33801	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	$4,500,000.00
Contratar los servicios integrales para realizar los eventos de difusión y capacitación que realiza el Instituto de manera integral	Gasto Ordinario	33903	300,000.00		300,000.00		300,000.00		100,000.00						$1,000,000.00
Para el pago de servicios bancarios que requiere el Instituto	Gasto Ordinario	34101	120,000.00												$120,000.00
Dotar al Instituto de las pólizas de seguro que ampare los bienes muebles e inmuebles	Gasto Ordinario	34501	200,000.00	1,000,000.00											$1,200,000.00
Contratación del servicio de fletes y maniobras para retirar los escombros que se generan en el Instituto.	Gasto Ordinario	34701		10,000.00			100,000.00								$110,000.00

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para las instalaciones, equipos y el bien inmueble propiedad del Instituto	Gasto Ordinario	35101	350,000.00	350,000.00	350,000.00	350,000.00	350,000.00	350,000.00	350,000.00	350,000.00	350,000.00	350,000.00	350,000.00	350,000.00	$4,200,000.00
Contratar el servicio de mantenimiento para el mobiliario y equipo de administración del Instituto	Gasto Ordinario	35201	20,000.00		20,000.00		20,000.00		20,000.00		20,000.00		20,000.00		$120,000.00
Mantener en óptimas condiciones de operación los vehículos del Instituto mediante la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo	Gasto Ordinario	35501	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	$60,000.00
Adquisición de refacciones específicas para el mantenimiento de los equipos instalados en el Instituto	Gasto Ordinario	35701	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	$480,000.00
Contratación del servicio de limpieza para mantener las instalaciones en óptimas condiciones de higiene y sanidad	Gasto Ordinario	35801	277,200.00	277,200.00	277,200.00	277,200.00	277,200.00	277,200.00	277,200.00	277,200.00	277,200.00	277,200.00	277,200.00	277,200.00	$3,326,400.00
Contratar el servicio de jardinería para mantener en óptimas condiciones la imagen del jardín ecológico de la azotea y las diferentes zonas verdes del inmueble	Gasto Ordinario	35901	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	$900,000.00
Contratar los servicios de adquisición de boletos de avión para el personal del INAI en comisiones nacionales	Gasto Ordinario	37104	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	$540,000.00
Contratar los servicios de adquisición de boletos de avión para el personal del INAI en comisiones internacionales	Gasto Ordinario	37106	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	$480,000.00
Cubrir los pagos por transportación terrestre en comisión realizadas por los servidores públicos del INAI	Gasto Ordinario	37204	5,000.00			5,000.00			5,000.00			5,000.00			$20,000.00
Cubrir los gastos de alimentación de los servidores públicos autorizados, para el cumplimiento de sus funciones fuera del Instituto.	Gasto Ordinario	38501	85,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	$1,020,000.00
Pago del impuesto predial del edificio sede y de derechos vehiculares.	Gasto Ordinario	39202	2,300,000.00												$2,300,000.00
Pago de transportación área de invitados que participan en eventos que realiza el Instituto	Gasto Ordinario	44102	50,000.00		50,000.00		50,000.00		50,000.00		50,000.00		50,000.00		$300,000.00
Adquisición de anaqueles, archiveros y mobiliario de oficina para dotar a las diferentes unidades administrativas del INAI.	Gasto Ordinario	51101			1,113,945.00										$1,113,945.00
Dotar del instrumental médico necesario para la atención que brinda el servicio médico del Instituto.	Gasto Ordinario	53201			29,644.00										$29,644.00
Adquisición de etiquetas libres de ácido	Gasto Ordinario	21101				5,000.00									$5,000.00
Adquisición de protectores para etiquetas portamicas	Gasto Ordinario	21101				5,000.00									$5,000.00
Adquisición de removedor para etiquetas	Gasto Ordinario	21101				5,000.00									$5,000.00
Adquisición de cintas para el reloj checador	Gasto Ordinario	21101				4,000.00									$4,000.00
Adquisición de diversos títulos en materia de la familia de Normas ISO y Normas Mexicanas NMX	Gasto Ordinario	21501		18,000.00		18,000.00			18,000.00			18,000.00			$72,000.00
Adquisición de material bibliográfico en temas de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos, Rendición de Cuentas	Gasto Ordinario	21501						125,000.00							$125,000.00
Suscripción electrónica a través de licencias de uso para acceso a información jurídica a nivel estatal, nacional e internacional	Gasto Ordinario	21501				180,000.00									$180,000.00
Suscripción electrónica a revistas especializadas	Gasto Ordinario	21501				50,000.00									$50,000.00
Servicio de renovación de los derechos de uso del licenciamiento del Sistema Logicat	Gasto Ordinario	32701			45,000.00										$45,000.00
Adquisición de libreros de metal para el CEDOC	Gasto Ordinario	51101							275,000.00						$275,000.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**6,882,867.00**	**5,702,867.00**	**10,111,056.00**	**3,381,867.00**	**3,526,867.00**	**3,126,467.00**	**3,685,867.00**	**2,908,867.00**	**3,662,867.00**	**3,441,867.00**	**4,744,830.00**	**2,730,200.00**	**53,906,489.00**

Unidad Administrativa:	220.- Dirección General de Asuntos Internacionales

Programa Presupuestal:	E002.-“ Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas.”

Techo Presupuestal: 5,015,156.00

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Cubrir los gastos por la contratación de servicios de interpretación simultánea para los eventos planeados en el año, así como la traducción simple y certificada de documentos sobre los asuntos materia del Instituto a diferentes idiomas.	Gasto Ordinario	33601	46,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	46,000.00
Recursos para cubrir el pago por concepto de orden de transferencia internacional bancaria de servicios o productos adquiridos	Gasto Ordinario	34101	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00
Cubrir el costo de los pasajes aéreos de Comisionados, Coordinadores y personal adscrito a la DGAI, que atiende a las comisiones internacionales durante el año.	Gasto Ordinario	37106	70,000.00	70,000.00	190,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	0.00	0.00	820,000.00
Viáticos en el extranjero para comisionados, coordinadores y personal de la DGAI en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	Gasto Ordinario	37602	90,000.00	90,000.00	210,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00	1,020,000.00
Incluye la organización del 46 Foro de Autoridades de Privacidad de Asia Pacífico, así como $100,000.00 pesos, para curbir las cuotas de participación en distintos foros.	Gasto Ordinario	38301	1,000,000.00	1,000,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500,000.00
Cubrir el costo de los pasajes aéreos nacionales que se contemplen para la organización del 46 Foro de Autoridades de Asia Pacífico	Gasto Ordinario	37104	0.00	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	90,000.00
Cubrir los gastos relacionados al traslado y viáticos de invitados internacionales en función de la organización de los eventos que auspicie y a los que es invitado el Instituto.	Gasto Ordinario	44102	150,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00	186,156.00	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	536,156.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**1,357,000.00**	**1,175,000.00**	**900,000.00**	**176,000.00**	**210,000.00**	**175,000.00**	**225,000.00**	**362,156.00**	**225,000.00**	**210,000.00**	**0.00**	**0.00**	**5,015,156.00**

Variación respecto del Techo Presupuestal: 0.00

Nota: En la descripción de los Componentes debera especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

Unidad Administrativa: 230.- Dirección General de Tecnologías de la Información

Programa Presupuestal: E003.- "*Coordinar el Sistema Nacional de Transparencia y de Protección de Datos Personales, para que los órganos garantes establezcan, apliquen y evalúen acciones de acceso a la información pública a, protección y debido tratamiento de datos personales.* "

Techo presupuestal: $62,266,892.00

	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016														
Descripción de los componentes	**Tipo de gasto**	**Partida**	**Enero**	**Febrero**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**	**Diciembre**	**Total**
Adecuación, implantación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia - Licenciamiento Oracle, JBOSS para la PNT	Proyecto Especial	33301	1,111,111.11	1,111,111.11	1,111,111.11	1,111,111.11	1,111,111.11	1,111,111.11	1,111,111.11	1,111,111.11	1,111,111.12				10,000,000.00
		33301						2,000,000.00							2,000,000.00
Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	Gasto Ordinario	22104	2,750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,750.00
Refacciones y accesorios para equipo de cómputo y telecomunicaciones	Gasto Ordinario	29401	32,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32,250.00
Servicio móvil de acceso a internet de banda ancha (BAM)	Gasto Ordinario	31603	26,361.00	26,361.00	26,361.00	26,361.00	26,361.00	26,361.00	26,361.00	26,361.00	26,361.00	26,361.00	52,722.00	0.00	316,332.00
Enlace principal de acceso a Internet	Gasto Ordinario	31603	61,666.67	61,666.67	61,666.67	61,666.67	61,666.67	61,666.67	61,666.67	61,666.67	61,666.67	61,666.67	123,333.33	0.00	740,000.03
Servicio telefónico convencional y de conducción de señales digitales para acceso alterno a Internet	Gasto Ordinario	31603	131,692.27	131,692.27	131,692.27	131,692.27	131,692.27	131,692.27	131,692.27	131,692.27	131,692.27	131,692.27	263,384.54	0.00	1,580,307.21
Plataforma tecnológica para capacitación a distancia (CEVINAI 2016)	Gasto Ordinario	31904	68,750.00	68,750.00	68,750.00	68,750.00	68,750.00	68,750.00	68,750.00	68,750.00	68,750.00	68,750.00	137,500.00	0.00	825,000.00
Arrendamiento de equipo de análisis de protocolos para mejorar el desempeño en enlaces de internet	Gasto Ordinario	32301	122,999.90	122,999.90	122,999.90	122,999.90	122,999.90	122,999.90	122,999.90	122,999.90	122,999.90	122,999.90	245,999.81	0.00	1,475,998.85
Arrendamiento sin opción a compra de equipo para una solución de alta disponibilidad de seguridad perimetral y soporte técnico (FÉNIX)	Gasto Ordinario	32301	297,563.20	297,563.20	297,563.20	297,563.20	297,563.20	297,563.20	297,563.20	297,563.20	297,563.20	297,563.20	595,126.40	0.00	3,570,758.40
Arrendamiento sin opción a compra de equipo de telecomunicaciones (MERCURIO)	Gasto Ordinario	32303	850,488.03	850,488.03	850,488.03	850,488.03	850,488.03	850,488.03	850,488.03	850,488.03	850,488.03	850,488.03	1,700,976.05	0.00	10,205,856.32
Actualización de licencias y soporte de productos ORACLE	Gasto Ordinario	32701	1,295,730.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,295,730.12
Actualización licenciamiento software, nuevos usuarios, nuevo software operación institucional, etc.	Gasto Ordinario	32701	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,166,401.64	0.00	0.00	0.00	1,166,401.64
Adquisición y actualización de licencias de uso de programas de cómputo de Microsoft	Gasto Ordinario	32701	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,778,207.43	0.00	0.00	0.00	3,778,207.43
Certificados y dominios	Gasto Ordinario	32701	80,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,000.00
Asesoría y soluciones de análisis de vulnerabilidades para mejorar la seguridad informática	Gasto Ordinario	33301	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00
Tercerización de servicios profesionales de informática para los sistemas institucionales (desarrollo)	Gasto Ordinario	33301	1,561,672.04	1,561,672.04	1,561,672.04	1,561,672.04	1,561,672.04	1,561,672.04	1,561,672.04	1,561,672.04	1,561,672.04	1,561,672.04	3,123,344.07	0.00	18,740,064.45
Tercerización de servicios profesionales de informática para los sistemas institucionales (mantenimiento)	Gasto Ordinario	33304	134,400.05	134,400.05	134,400.05	134,400.05	134,400.05	134,400.05	134,400.05	134,400.05	134,400.05	134,400.05	268,800.09	0.00	1,612,800.55
Bóveda externa para el resguardo de cintas de respaldo	Gasto Ordinario	34601	4,583.33	4,583.33	4,583.33	4,583.33	4,583.33	4,583.33	4,583.33	4,583.33	4,583.33	4,583.33	9,166.67	0.00	55,000.00
Servicio de soporte y mantenimiento para servidores marca Hewlett Packard del CPD	Gasto Ordinario	35301	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	50,000.00	0.00	300,000.00
Servicio de mantenimiento a la red de cableado estructurado	Gasto Ordinario	35301	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	1,100,000.00
Soporte y mantenimiento para plataforma de almacenamiento marca EMC del CPD	Gasto Ordinario	35301	800,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00
Mantenimiento al equipo de aire acondicionado del cuarto de UPS	Gasto Ordinario	35301	250,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00
Mantenimiento y conservación de bienes informáticos (mantenimiento aire acondicionado, UPS, etc.)	Gasto Ordinario	35301	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
Pasajes nacionales para transporte de personal DGTI	Gasto Ordinario	37104	23,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,100.00
Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	Gasto Ordinario	37504	16,335.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,335.00
TOTAL:			**9,296,452.71**	**4,496,287.59**	**4,496,287.59**	**4,496,287.59**	**4,496,287.59**	**6,496,287.59**	**4,496,287.59**	**4,496,287.59**	**9,440,896.67**	**3,385,176.48**	**6,670,352.96**	**0.00**	**62,266,892.00**

Variación respecto del techo presupuestal: $0.00

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa:	**240.- Dirección General de Gestión de Información y Estudios**
Programa Presupuestal:	**E002.-" Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas."**

Techo Presupuestal: **7,129,858.00**

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Comisión bancarias por pagos internacionales. *(Organizaciones: Renaies, ICA, ALA, ACA, ARA)*	Gasto Ordinario	34101			1,000.00		1,000.00			500.00					**2,500.00**
Adhesión a organismos nacionales e internacionales en el ámbito de la gestión documental y archivos. *(Organizaciones: Renaies, ICA, ALA, ACA, ARA)*	Gasto Ordinario	32701			15,839.00		9,670.00			7,285.00					**32,794.00**
Inscripciones para participar en las jornadas realizadas por organismos nacionales e internacionales en el ámbito de la gestión documental y archivos. *(Organizaciones: Renaies, ICA, ALA, ACA, ARA)*	Gasto Ordinario	38301			23,624.00		1,600.00			29,356.00					**54,580.00**
Mantener la presencia del INAI en los eventos internacionales vinculados con la gestión documental, para promover y compartir experiencias que faciliten el acceso a la información. *(Organizaciones: Renaies, ICA, ALA, ACA, ARA)* *(Pasajes internacionales)*	Gasto Ordinario	37106		12,000.00				25,715.00		79,888.00	30,000.00	25,188.00	26,000.00		**198,791.00**
Mantener la presencia del INAI en los eventos internacionales vinculados con la gestión documental, para promover y compartir experiencias que faciliten el acceso a la información. *(Organizaciones: Renaies, ICA, ALA, ACA, ARA)* *(Viáticos internacionales)*	Gasto Ordinario	37602		15,186.00				50,260.00		50,620.00	25,310.00	15,078.00	50,620.00		**207,074.00**
Mantener la presencia del INAI en los eventos nacionales vinculados con la gestión documental, para promover y compartir experiencias que faciliten el acceso a la información. *(Foros: INLAC y RENAIES)* *(Pasajes Nacionales)*	Gasto Ordinario	37104					24,500.00								**24,500.00**
Mantener la presencia del INAI en los eventos nacionales vinculados con la gestión documental, para promover y compartir experiencias que faciliten el acceso a la información. (Foros: INLAC y RENAIES) *(Viáticos Nacionales)*	Gasto Ordinario	37504					45,000.00								**45,000.00**
Brindar asesoría y acompañamiento a los Órganos Garantes de los estados seleccionados para la implantación de su Sistema Institucional de Archivos (SIA). *(Pasajes Nacionales para la visita a 10 estados de la República Méxicana)*	Gasto Ordinario	37104	12,000.00	18,000.00	7,600.00	14,000.00		8,800.00	10,000.00		4,600.00	14,000.00			**89,000.00**

Brindar asesoría y acompañamiento a los Órganos Garantes de los estados seleccionados para la implantación de su Sistema Institucional de Archivos (SIA). *(Viáticos Nacionales para la visita a 10 estados de la República Méxicana)*	Gasto Ordinario	37504	9,900.00	9,900.00	9,900.00	6,600.00	9,900.00	9,900.00	9,900.00	6,600.00	9,900.00	19,440.00			**101,940.00**
Pasajes terrestres para las visitas a los estados cercanos a la Ciudad de México, para apoyar en al implementación del SIA.	Gasto Ordinario	37204			1,200.00		1,200.00			1,200.00			1,200.00		**4,800.00**
Capacitación para el personal de la DGGIE en temas relacionados a la gestión documental. *(Normas ISO 9001 y 30301)*	Gasto Ordinario	33401				34,100.00			31,200.00						**65,300.00**
Impresión de materiales didácticos, (Carpetas, Dípticos, Tríptícos, Cuadernillos, Impresiones u otros) para la difusión del Implementación del Modelo de Gestión Documental y Archivos de la RTA.	Gasto Ordinario	33604			22,265.00					22,264.00					**44,529.00**
Elaboración de reconocimientos, flayers y carteles para los seminarios y eventos a realizarse durante el 2016. *(1 Seminario Internacional, 1 Jornada de Acceso y 10 reuniones sectoriales)*	Gasto Ordinario	33602		15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	30,000.00		15,000.00	15,000.00	30,000.00	24,000.00		**174,000.00**
Contratación de la empresa que proporcionará el Servicio Intergral (coffee break y la logistica) para la realización de los seminarios y eventos en materia de gestión documental y archivos. *(1 Seminario Internacional, 1 Jornada de Acceso y 10 reuniones sectoriales)*	Gasto Ordinario	38301		100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	200,000.00		100,000.00	100,000.00	400,000.00	349,000.00		**1,549,000.00**
Anfitrionía para los ponentes, invitados especiales y asistentes (hospedaje y traslados), que participarán en los seminarios y eventos en materia de gestión documental. *(1 Seminario Internacional, 1 Jornada de Acceso y 10 reuniones sectoriales)*	Gasto Ordinario	44102		31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	63,000.00		31,500.00	31,500.00	277,000.00	282,050.00		**811,050.00**
Adquisición de fólders libres de ácido y de guardas de diversas medidas y calibres para el Archivo de Concentración.	Gasto Ordinario	21101			75,000.00	100,000.00									**175,000.00**
Servicio de digitalización y/o conversión de documentos del Archivo de Concentración.	Gasto Ordinario	33606							150,000.00						**150,000.00**
Cosido de expedientes del Archivo de Concentración	Gasto Ordinario	33903								120,000.00					**120,000.00**
Servicio de capacitación para los nuevos sujetos obligados en temas de gestión documental y archivos	Gasto Ordinario	33401			70,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00							**280,000.00**
Desarrollo del Sistema de Gestión Documental GD-Mx *	Proyecto Especial	33301			3,000,000.00										**3,000,000.00**
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**21,900.00**	**201,586.00**	**3,372,928.00**	**371,200.00**	**309,370.00**	**457,675.00**	**201,100.00**	**464,213.00**	**216,310.00**	**780,706.00**	**732,870.00**	**0.00**	**7,129,858.00**
													Variación respecto del Techo Presupuestal:		**0.00**

Nota: En la descripción de los Componentes debera especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

SIGLAS

RENAIES- Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior, A.C.
ACA- Association of Canadian Archivists
ICA- International Council of Archives
ALA- Asociación Latinoamericana de Archivos

SIGLAS

InterPARES-The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems
ARA- Archives Records & Records Association of United Kingdom
SIA- Sistema Institucional de Archivos
RTA- Red de Transparencia y Acceso a la Información

14 de agosto 2015

Unidad Administrativa: **250.- Dirección General de Capacitación**

Programa Presupuestal: **E002.-" Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas."**

Techo Presupuestal: **7,576,151.00**

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Capacitación sobre la LGTAIP y la nueva LFTAIP dirigida a sujetos obligados.	Gasto Ordinario	33401	300,000.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	330,000.00							$1,830,000.00
40 talleres en materia de Ética Pública dirigidos a servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados.	Gasto Ordinario	33401				56,250.00	56,250.00	56,250.00	56,250.00	56,250.00	56,250.00	56,250.00	56,250.00		$450,000.00
20 cursos en materia de Administración Pública Mexicana dirigidos a servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados.	Gasto Ordinario	33401			10,440.00	31,320.00	31,320.00	20,880.00	31,320.00	31,320.00	20,880.00	31,320.00			$208,800.00
40 cursos en materia de Sensibilización a la Transparencia y la Rendición de Cuentas dirigidos a servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados.	Gasto Ordinario	33401				53,650.00	53,650.00	53,650.00	53,650.00	53,650.00	53,650.00	53,650.00	53,650.00		$429,200.00
6 Talleres de Formación de Instructores de 18 horas dirigidos a servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados.	Gasto Ordinario	33401			19,731.00	19,731.00	19,731.00	19,731.00	19,731.00	19,731.00					$118,386.00
Desarrollo de un curso en línea sobre la nueva Ley Federal de Transparencia.	Gasto Ordinario	33301				150,000.00									$150,000.00
Diseño ilustración y reproducción de manuales del participante para los cursos presenciales dirigidos a los sujetos obligados.	Gasto Ordinario	33604			927,754.00										$927,754.00
Segundo pago de la Maestría en Derecho con orientación en Derecho a la Información	Gasto Ordinario	33401			1,500,000.00										$1,500,000.00
Desarrollo e implementación de un curso en línea sobre de Medidas de Seguridad	Gasto Ordinario	33301						200,000.00							$200,000.00
Pago de servicios informáticos para el Diplomado en Protección de Datos Personales.	Gasto Ordinario	33301							250,000.00						$250,000.00
Servicio de cafetería para acciones de capacitación,en materia de acceso y datos.	Gasto Ordinario	22104		50,000.00	57,500.00	51,250.00	76,250.00	51,250.00	51,250.00	51,250.00	51,250.00	51,250.00	76,250.00	3,750.00	$571,250.00
Asignación de viáticos para la celebración de 3 reuniones de trabajo con la BUAP.	Gasto Ordinario	37504		2,500.00				2,500.00					2,500.00		$7,500.00
Asignación de viáticos para la impartición de 9 acciones de capacitación foránea.	Gasto Ordinario	37504				5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	$45,000.00
Asignación de transportación aérea para la impartición de 9 acciones de capacitación foránea.	Gasto Ordinario	37104				18,000.00	9,000.00	18,000.00	9,000.00	18,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	$108,000.00
Pasajes terrestres y taxis para traslados a impartir cursos de capacitación a ciudades cercanas y otras sedes en el Distrito Federal	Gasto Ordinario	37204				5,000.00			5,000.00			5,000.00			$15,000.00
Impresión de material de apoyo a la capacitación (Aula Iberoamericana, 2,500 manuales de participante de la LFPDPPP, 2500 manuales de participante de Aviso de Privacidad y 5,000 manuales de participante de Pymes).	Gasto Ordinario	33604							290,000.00						$290,000.00
Servicio de diseño y elaboración de material de apoyo a acciones de capactación presencial abierta, Pymes, Aula Iberoamericana (Constancias, cuadernillos, folders, plumas, tripticos, pendones, cenefa, tazas, carteles y USB).	Gasto Ordinario	33602			234,561.00		215,700.00			25,000.00					$475,261.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**300,000.00**	**352,500.00**	**3,049,986.00**	**690,201.00**	**766,901.00**	**757,261.00**	**771,201.00**	**260,201.00**	**196,030.00**	**211,470.00**	**202,650.00**	**17,750.00**	**7,576,151.00**

Variación respecto del Techo Presupuestal: **0.00**

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa:	**260.- Dirección General de Promoción y de Vinculación con la Sociedad**
Programa Presupuestal:	**E002.-" Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas."**

Techo Presupuestal: **14,172,476.00**

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Por la asesoría en diversos temas, como la asistencia y dictaminación en sesiones del Comité Editorial	Gasto Ordinario	33104	0.00	25,000.00	0.00	25,000.00	0.00	200,000.00	200,000.00	250,000.00	250,000.00	400,000.00	400,000.00	50,000.00	1,800,000.00
Para la contratación de diferentes servicios comerciales que se requieran en el año	Gasto Ordinario	33602	0.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	104,174.00	0.00	0.00	0.00	1,204,174.00
Para la impresión y reimpresión de material de difusión del acceso a la información y protección de datos personales	Gasto Ordinario	33604	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	200,000.00	450,000.00	450,000.00	400,000.00	0.00	2,000,000.00
Para los pasajes aéreos de los servidores públicos, que permitan su participación en talleres y eventos	Gasto Ordinario	37104	20,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	20,000.00	35,000.00	25,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	380,000.00
Para los viáticos nacionales de los servidores públicos, en el desempeño de sus funciones	Gasto Ordinario	37504	20,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	20,000.00	35,000.00	30,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	38,302.00	35,000.00	388,302.00
Para la realización de diversos Congresos y Convenciones	Gasto Ordinario	38301	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	225,000.00	100,000.00	100,000.00	300,000.00	3,000,000.00	300,000.00	300,000.00	200,000.00	4,925,000.00
Premios, recompensas, pensiones de gracia y pensión recreativa estudiantil.	Gasto Ordinario	44103	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	975,000.00	0.00	0.00	0.00	975,000.00
Apoyos a organizaciones de la sociedad civil	Gasto Ordinario	445	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	0.00	2,500,000.00
															0.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**140,000.00**	**495,000.00**	**170,000.00**	**195,000.00**	**1,565,000.00**	**970,000.00**	**655,000.00**	**920,000.00**	**5,349,174.00**	**1,720,000.00**	**1,673,302.00**	**320,000.00**	**14,172,476.00**

Variación respecto del Techo Presupuestal: **0.00**

Nota: En la descripción de los Componentes debera especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

Unidad Administrativa:	**310 Dirección General de Políticas de Acceso**
Programa Presupuestal:	**E003.- Coordinar el Sistema Nacional de Transparencia y de Protección de Datos Personales, para que los órganos garantes establezcan, apliquen y evalúen acciones de acceso a la información pública, protección y debido tratamiento de datos personales.**

Techo Presupuestal	**$9,133,326.00**

Justificación	Tipo de Gasto	Partida	PRESUPUESTO 2016 Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Se requiere la contratación de servicios de expertos para que contribuyan en el desarrollo de acciones que permitan conocer los parámetros del conocimiento, habilidades, aptitudes y actidudes en la ciudadanía en relación con los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.	Proyecto Especial	33104	4,277,699.00	3,849,929.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	427,769.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,555,397.00
Difusión de los diagnósticos a través de medios impresos para los órganos garantes y sujetos obligados	Gasto Ordinario	33604	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	75,000.00
Trasladarse a diferentes puntos de la república mexicana para asistir oficialmente a eventos, foros, talleres, reuniones con la finalidad de obtener insumos sobre mejores prácticas y tendencias en materias de acceso y temas relacionados con el Sistema Nacional de Transparencia y acceso a la información (Avión)	Gasto Ordinario	37104	0.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	15,000.00	0.00	150,000.00
Asistir en representación del INAI a reuniones de trabajo oficiales, como a diversos foros, eventos, mesas de trabajo, y/o otras actividades a nivel nacional, para conocer las mejores prácticas y tendencias en materias del derecho de acceso a la información y del Sistema Nacional de Transparencia (Viáticos)	Gasto Ordinario	37504	0.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	5,000.00	0.00	0.00	70,000.00
Realizar eventos, talleres, simposios, reuniones, coloquios con los diferentes actores y con expertos en materia de políticas de acceso de información nacionales como internacionales.	Gasto Ordinario	38301	0.00	0.00	0.00	102,929.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	202,929.00
Fomentar el intercambio de experiencias con expertos nacionales e internacionales, con el objeto de que compartan sus experiencias sobre las últimas tendencias en materia de implementación de políticas de acceso a la información y de los temas relacionados con el Sistema Nacional de Trasparencia	Gasto Ordinario	44102	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	80,000.00
			$4,277,699.00	**$3,859,929.00**	**$10,000.00**	**$162,929.00**	**$20,000.00**	**$95,000.00**	**$20,000.00**	**$467,769.00**	**$40,000.00**	**$165,000.00**	**$15,000.00**	**$0.00**	**$9,133,326.00**

Variaciones respecto al techo presupuestal	**$0.00**

Nota: En la descripción de los Componentes deberá especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa:	**320.- Dirección General de Evaluación**
Programa Presupuestal:	**E001.- "Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales."**

Techo Presupuestal: **3,637,380.00**

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Sistema de Evaluación de las Obligaciones de Transparencia y del ejercicio del derecho de Acceso ala Información por parte de los Sujetos Obligados (SO) federales Generado. Pago a los especialistas que redactarán los Criterios Sustantivos y Adjetivos de Evaluación Específicos que derivan de la Ley Federal de Transparencia y que permitirán completar el Sistema de Evaluación de los Sujetos Obligados del ámbito federal	Gasto Ordinario	33501						3,300,000.00							3,300,000.00
Lineamientos Técnicos Generales para publicar y evaluar la Información Pública de Oficio mandatados por la Ley General de Transparencia concluidos. Se trata de un evento público de presentación de los Lineamientos Técnicos Generales de la LGT, solicitado por la Comisión de Evaluación e Indicadores	Gasto Ordinario	38301			337,380.00										337,380.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,300,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,637,380.00**

Variación respecto del Techo Presupuestal: **0.00**

Nota: En la descripción de los Componentes debera especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa:	**330.- Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia**
Programa Presupuestal:	**E002.-" Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas."**

Techo Presupuestal: **4,787,534.00**

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Levantamiento de la linea base de la métrica de Gobierno Abierto	Proyecto Especial	33501	0.00	0.00	2,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500,000.00
Arranque de ejercicios de gobierno abierto	Gasto Ordinario	38301	0.00	225,000.00	0.00	0.00	0.00	225,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	450,000.00
Actualización de portales de transparencia proactiva	Gasto Ordinario	33301	0.00	0.00	0.00	108,167.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	408,167.00
Premiación de buenas prácticas (de política y de casos piloto)	Gasto Ordinario	33604	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
Asistencia a reuniones de trabajo relacionadas con las actividades que debe cumplir la DGGAT	Gasto Ordinario	37204	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00
Asistencia a reuniones de trabajo relacionadas con las actividades que debe cumplir la DGGAT	Gasto Ordinario	37504	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
Asistencia a reuniones de trabajo relacionadas con las actividades que debe cumplir la DGGAT	Gasto Ordinario	37104	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	450,000.00
Asistencia a reuniones de trabajo relacionadas con las actividades que debe cumplir la DGGAT	Gasto Ordinario	37206	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00
Asistencia a reuniones de trabajo relacionadas con las actividades que debe cumplir la DGGAT	Gasto Ordinario	37602	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00
Asistencia a reuniones de trabajo relacionadas con las actividades que debe cumplir la DGGAT	Gasto Ordinario	37106	0.00	0.00	0.00	0.00	32,000.00	0.00	0.00	0.00	32,000.00	0.00	0.00	0.00	64,000.00
Provisión de los insumos estadísticos necesarios para monitoreo de avances en institucionalización de los Modelos de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva	Gasto Ordinario	22104	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6,000.00
Provisión de los insumos estadísticos necesarios para monitoreo de avances en institucionalización de los Modelos de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva	Gasto Ordinario	21101	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	3,600.00
Provisión de los insumos estadísticos necesarios para monitoreo de avances en institucionalización de los Modelos de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva	Gasto Ordinario	38501	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6,000.00
Provisión de los insumos estadísticos necesarios para monitoreo de avances en institucionalización de los Modelos de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva	Gasto Ordinario	31801	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	3,600.00
Acciones de sensibilización de los modelos de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva	Gasto Ordinario	44102	0.00	125,000.00	0.00	125,000.00	0.00	108,167.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	358,167.00
Acciones de sensibilización de los modelos de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva	Gasto Ordinario	38301	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	60,000.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**276,600.00**	**356,600.00**	**2,506,600.00**	**509,767.00**	**372,600.00**	**339,767.00**	**276,600.00**	**6,600.00**	**72,600.00**	**56,600.00**	**6,600.00**	**6,600.00**	**4,787,534.00**

Variación respecto del Techo Presupuestal: **0.00**

Nota: En la descripción de los Componentes debera especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa:	**340.- Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Personas Físicas y Morales**
Programa Presupuestal:	**E002.-" Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas."**

Techo Presupuestal: **2,354,173.00**

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
CONGRESOS Y CONVENCIONES (Encuentro por la Transparencia Sindical, Encuentro por la Rendición de Cuentas de PF y PM)	Gasto Ordinario	38301			500,000.00					200,000.00					700,000.00
GASTOS PONENTES EXTRANJEROS (Pasajes y viáticos)	Gasto Ordinario	44102			100,000.00										100,000.00
COFFEE BREAK (Sesiones de asesoría para personal de la DG, sujetos obligados y firma de convenios)	Gasto Ordinario	33903	8,400.00	2,100.00	8,400.00	2,100.00	12,600.00	8,400.00		2,100.00		10,500.00	2,100.00		56,700.00
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO Y MENSAJERIA (envío de material informativo e invitaciones)	Gasto Ordinario	31801	787.00	787.00	787.00	787.00	787.00	787.00	787.00	787.00	787.00	787.00	787.00	787.00	9,444.00
SESIONES DE ASESORÍA (PENDON, CENEFAS, ETC.)	Gasto Ordinario	33602			9,000.00		9,000.00			9,000.00					27,000.00
ADQUISICIÓN DE BOLETOS DE TRANSPORTACIÓN TERRESTRE NACIONAL (Participación en eventos relacionados con la DG)	Gasto Ordinario	37204		5,000.00			5,000.00			5,000.00					15,000.00
ADQUISICIÓN DE PASAJES AEREOS NACIONALES (Participación en eventos relacionados con la DG)	Gasto Ordinario	37104			21,000.00			21,000.00			21,000.00				63,000.00
VIÁTICOS NACIONALES (Participación en eventos relacionados con la DG)	Gasto Ordinario	37504		5,000.00	5,000.00		5,000.00				19,920.00				34,920.00
MATERIAL INFORMATIVO (Contratación de servicios profesionales para la elaboración de material)	Gasto Ordinario	33501		100,000.00				100,000.00							200,000.00
EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO E IMPRESIÓN RECONOCIMIENTOS (a los sujetos obligados que implementen buenas practicas en materia de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos se les otorgara un reconocimiento).	Gasto Ordinario	33604					35,000.00				35,000.00	5,000.00			75,000.00
GASTOS EJERCIDOS POR EL PERSONAL (transportación, estacionamientos. Para asistencia a reuniones y el desempeño de las funciones de los servidores públicos de la DG)	Gasto Ordinario	33602	2,250.00	2,250.00	2,000.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,100.00	2,250.00	2,259.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	26,609.00
SESIONES DE ASESORÍA PARA EL PERSONAL DE LA DG (Con el objeto de tener un personal especializado en la materia)	Gasto Ordinario	33401					15,500.00			15,500.00		15,500.00			46,500.00
PROYECTOS ESPECIALES (Micrositiio: Observatorio por la Transparencia Sindical	Proyecto Especial	33301				1,000,000.00									1,000,000.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**11,437.00**	**115,137.00**	**646,187.00**	**1,005,137.00**	**85,137.00**	**132,437.00**	**2,887.00**	**234,637.00**	**78,966.00**	**34,037.00**	**5,137.00**	**3,037.00**	**2,354,173.00**

Variación respecto del Techo Presupuestal: **0.00**

Nota: En la descripción de los Componentes deberá especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa:	**350.- Dirección General de Enlace con Organismos Electorales y Partidos Políticos**
Programa Presupuestal:	**E002.-" Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas."**

Techo Presupuestal: **1,354,174.00**

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Mesa de diálogo (sectoriales e individuales) con los Organismos Electorales y Partidos Políticos para identificar la situación que guardan en materia de transparencia e impulsar las mejores prácticas.	Gasto Ordinario	38301	40,000.00	10,000.00	40,000.00	10,000.00	40,000.00	10,000.00	40,000.00	10,000.00	40,000.00	10,000.00	40,000.00	10,000.00	300,000.00
Generación de grupos de opinión para el fomento de la cultura de transparencia en los Organismos Electorales y Partidos Políticos.	Gasto Ordinario	38301	0.00	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	180,000.00
Jornadas académicas. Encuentros académicos sobre experiencias en otros países.	Gasto Ordinario	38301	0.00	0.00	250,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00	0.00	0.00	500,000.00
Desarrollo del modelo de comunicación disuasiva para los integrantes de los sujetos obligados.	Gasto Ordinario	33501	0.00	0.00	254,174.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	254,174.00
Viáticos. El personal de esta dirección general tendrá a su cargo comisiones fuera del Distrito Federal para promover los derechos de acceso a la información y protección de datos entre los Organismos Electorales y Partidos Políticos.	Gasto Ordinario	37504	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	120,000.00
															0.00
															0.00
															0.00
															0.00
															0.00
															0.00
															0.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**50,000.00**	**80,000.00**	**554,174.00**	**20,000.00**	**110,000.00**	**20,000.00**	**50,000.00**	**80,000.00**	**50,000.00**	**270,000.00**	**50,000.00**	**20,000.00**	**1,354,174.00**

Variación respecto del Techo Presupuestal: **0.00**

Nota: En la descripción de los Componentes debera especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa:	**360.- Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos**
Programa Presupuestal:	**E002.-" Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas."**

Techo Presupuestal: **1,354,174.00**

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Viáticos nacionales. El personal de esta dirección general tendrá a su cargo comisiones fuera del Distrito Federal para promover los derechos de acceso a la información entre los Sujetos Obligados que integran el universo de acción de esta dirección general	Gasto Ordinario	37504	2,684.00	2,680.00	5,155.00	2,680.00	2,680.00	2,680.00	2,680.00	2,680.00	7,500.00	2,680.00	2,680.00	2,680.00	39,459.00
Viáticos internacionales. El personal de esta dirección general tendrá a su cargo comisiones fuera del país para compartir la experiencia en México y conocer de buenas prácticas en materia de transparencia y acceso a la información pública	Gasto Ordinario	37602						37,000.00					37,000.00		74,000.00
Pasajes aéreos nacionales. El personal de esta dirección general tendrá a su cargo comisiones fuera del Distrito Federal para promover los derechos de acceso a la información y protección de datos entre los Sujetos Obligados que integran el universo de acción de esta dirección general por lo que tednrán que realizar por lo menos 6 viajes fuera de la Ciudad de México en transporte aéreo	Gasto Ordinario	37104	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	86,400.00
Pasajes aéreos internacionales. El personal de esta dirección general tendrá a su cargo comisiones fuera del país para compartir la experiencia en México y conocer de buenas prácticas en materia de transparencia y acceso a la información pública	Gasto Ordinario	37106						25,000.00					25,000.00		50,000.00
Generación de Grupos de Opinión para el fomento de la cultura de la transparencia	Gasto Ordinario	38301							60,000.00						60,000.00
Esta dirección General llevará a cabo 24 reuniones de asesoría	Gasto Ordinario	33903	0.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	8,415.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	5,000.00	93,415.00
Se pretende llevar a cabo por lo menos dos firmas de convenios	Gasto Ordinario	33903								10,000.00		10,000.00			20,000.00
Diseño de sistemas de control interno.	Gasto Ordinario	33301							350,000.00						350,000.00
Estudios estadísticos de consistencia de la información de los Sujetos obligados que corresponden al ámbito de acción de esta Dirección General	Gasto Ordinario	33302						112,000.00	112,000.00		112,000.00	112,000.00	112,000.00		560,000.00
Productos alimenticios. Los servidores públicos de esta Dirección General llevarán a cabo reuniones en las instalaciones del INAI por lo cual requieren de pruductos alimenticios	Gasto Ordinario	22104	500.00	1,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6,500.00
Pasajes locales (taxis). El personal de esta Dirección General en ocasiones se quedará laborando hasta altas horas de la noche por lo tanto es necesario pagar el servicio de traslado de taxi.	Gasto Ordinario	37201	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6,000.00
Pasajes terrestres nacionales. El personal de esta dirección general tendrá a su cargo comisiones fuera del Distrito Federal para promover los derechos de acceso a la información entre los Sujetos Obligados que integran el universo de acción de esta dirección general	Gasto Ordinario	37204	800.00	500.00	800.00	500.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	500.00	800.00	500.00	8,400.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**11,684.00**	**16,880.00**	**19,155.00**	**16,380.00**	**16,680.00**	**194,095.00**	**545,680.00**	**33,680.00**	**140,500.00**	**145,380.00**	**197,680.00**	**16,380.00**	**1,354,174.00**

Variación respecto del Techo Presupuestal: **0.00**

Nota: En la descripción de los Componentes debera especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

Unidad Administrativa:	370.- Dirección General de Enlace con Sujetos de los Poderes Legislativo y Judicial
Programa Presupuestal:	E002.-" Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las

Techo Presupuestal: 1,354,174.00

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
ASIGNACIÓN POR CONGRESOS Y CONVENCIONES PARA CUBRIR EL COSTO DEL evento de firma de acuerdo del programa PoderEs por la Transparencia. Para ello se requiere al menos un salón, templete, mesas para herradura de presidium, sillas para herradura de presidium, sillas para auditorio, proyector, pantalla, arreglos florales, material promocional alusivo, sistema de audio y video, templete para prensa, back de prensa, back de presidium, banners, servicio de bocadillos, servicio de alimentos y bebida contínuos, meseros.	Gasto Ordinario	38301	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00
PASAJES AÉREOS PARA invitados especiales a la instalación y evento de firma de acuerdo del programa PoderEs por la Transparencia.	Gasto Ordinario	37104	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00
ASIGNACIÓN POR CONGRESOS Y CONVENCIONES PARA CUBRIR EL COSTO DE Diálogo interinstitucional de alto nivel entre miembros de *PoderEs por la Transparencia.* Para ello se requiere al menos un salón, mesas para herradura de presidium, sillas para herradura de presidium, sillas para auditorio, material promocional alusivo, sistema de audio y video, templete para prensa, back, banners, servicio de bocadillos, servicio de alimentos y bebida contínuos, meseros.	Gasto Ordinario	38301	0.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00
ASIGNACIÓN POR CONGRESOS Y CONVENCIONES PARA CUBRIR EL COSTO DE la Jornada Ciudadana en materia de Transparencia en la que se colocarán módulos, lonas, tarima, audio, video, se habilitará un espacio a manera de auditorio para impartir talleres por parte de ponentes, material promocional, impresión de material informativo, baños portátiles, entre otros.	Gasto Ordinario	38301	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00
VIÁTICOS INTERNACIONALES con motivo de participar en eventos y/o comisiones internacionales en en la materia.	Gasto Ordinario	37602	0.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00
VIÁTICOS NACIONALES con motivo de trasladarse a diferentes puntos de la República para asistir a eventos, reuniones y/o comisiones en la materia.	Gasto Ordinario	37504	0.00	0.00	4,050.00	4,050.00	4,050.00	4,050.00	4,050.00	4,050.00	4,050.00	4,050.00	0.00	0.00	32,400.00
ASIGNACIÓN POR CONGRESOS Y CONVENCIONES PARA CUBRIR EL COSTO DE reuniones bilaterales de acuerdo con líderes parlamentarios y élites de poder judicial. Para ello se requiere al menos un salón, mesas para herradura de trabajo, sillas de trabajo, sillas para auditorio, sistema de audio y video, proyector y pantalla, meseros, servicio de alimentos y bebidas continuo.	Gasto Ordinario	38301	0.00	50,943.50	50,943.50	0.00	0.00	0.00	50,943.50	50,943.50	0.00	0.00	0.00	0.00	203,774.00
GASTOS PARA ALIMENTACIÓN derivado de la participación de la DGEPLJ en las sesiones de las Comisiones/Comités relativos a transparencia del Congreso de la Unión.	Gasto Ordinario	38501	0.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	0.00	5,000.00
ASIGNACIÓN POR CONGRESOS Y CONVENCIONES PARA CUBRIR EL COSTO DE organizar Grupos de Opinión en materia de transparencia por parte de la DGEPLJ, de mediano o gran tamaño, dentro o fuera de las instalaciones del INAI. Para ello se requieren mesas de trabajo, sillas, proyector, pantalla, servicio de alimentos y bebidas continuo, material promocional alusivo, entre otros.	Gasto Ordinario	38301	0.00	45,000.00	45,000.00	0.00	45,000.00	45,000.00	0.00	45,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	225,000.00
GASTOS POR SERVICIO DE TRASLADO DE PONENTES que participen en los Grupos de Opinión en materia de transparencia por parte de la DGEPLJ, de mediano o gran tamaño, dentro o fuera de las instalaciones del INAI	Gasto Ordinario	44102	0.00	6,000.00	6,000.00	0.00	6,000.00	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00
SERVICIO INTEGRAL de coffee break para reuniones de trabajo con motivo de asesoría en la generación de programas de Memoria Institucional que trasciendan a las gestiones. Contempla alimentos y bebidas.	Gasto Ordinario	33903	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	6,000.00
SERVICIO INTEGRAL de coffee break para reuniones de trabajo con motivo de asesoría en sistemas POT e INFOMEX. Contempla alimentos y bebidas.	Gasto Ordinario	33903	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00
SERVICIO INTEGRAL de coffee break para reuniones de trabajo con motivo de asesorías para la correcta implementación de la PNT. Contempla alimentos y bebidas.	Gasto Ordinario	33903	0.00	0.00	0.00	0.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	6,000.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			750.00	103,193.50	153,743.50	155,300.00	57,050.00	458,550.00	56,993.50	107,993.50	51,800.00	51,800.00	2,750.00	750.00	1,354,174.00

Variación respecto del Techo Presupuestal: 0.00

Nota: En la descripción de los Componentes debera especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa:	**380.- Dirección General de Enlace con Sujetos Obligados de la Administración Pública Centralizada**
Programa Presupuestal:	**E002.-" Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas."**

Techo Presupuestal: **1,354,174.00**

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Compra de alimentos para el personal dentro del Instituto cuando la jornada laboral se extienda.	Gasto Ordinario	22104	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	2,000.00	0.00	12,000.00
Pasajes terrestres para servidores públicos en el desempeño de labores de campo, cuando tengan que trasladarse a una comisión y no tengan vehículo para hacerlo.	Gasto Ordinario	37201	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	7,000.00	0.00	42,000.00
Cubrir viáticos dentro del territorio nacional, derivado del cumplimiento de labores del personal.	Gasto Ordinario	37504	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	20,000.00	0.00	120,000.00
Cubrir viáticos en el extranjero, derivado del cumplimiento de labores del personal.	Gasto Ordinario	37602	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	40,000.00	0.00	240,000.00
Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos en el desempeño de labores de campo.	Gasto Ordinario	37101	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	20,000.00	0.00	120,000.00
Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.	Gasto Ordinario	37106	10,014.50	10,014.50	10,014.50	10,014.50	10,014.50	10,014.50	10,014.50	10,014.50	10,014.50	10,014.50	20,029.00	0.00	120,174.00
Mesas de discusión en grupos de trabajo sectoriales con los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada para detectar las oportunidades de mejora e impulsar las mejores prácticas en la materia, para el acompañamiento y fomento de la cultura de la transparencia en los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada.	Gasto Ordinario	38301	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	300,000.00
Encuentros con la academia y la sociedad civil para para la generación de conocimiento y el intercambio de experiencias en materia de acceso a la información. (Derecho Comparado)	Gasto Ordinario	38301	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	400,000.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**54,514.50**	**154,514.50**	**54,514.50**	**54,514.50**	**254,514.50**	**154,514.50**	**54,514.50**	**54,514.50**	**54,514.50**	**154,514.50**	**309,029.00**	**0.00**	**1,354,174.00**

Variación respecto del Techo Presupuestal: **0.00**

Nota: En la descripción de los Componentes debera especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa:	**410.- Dirección General de Normatividad y Consulta**
Programa Presupuestal:	**E001.- "Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales."**

Techo Presupuestal: **123,000.00**

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Dentro de las actividades principales de esta Dirección General está brindar respuesta a las consultas especializadas en materia de datos personales, por lo cual se requiere contar con el servicio postal y con ello poder cumplir con dicha actividad.	Gasto Ordinario	31801	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
Se requieren recursos para realizar traslados aéreos dentro de territorio nacional, con el objeto de brindar asesoría legislativa o consultiva en materia de protección de datos personales.	Gasto Ordinario	37104	80,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,000.00
Se requieren recursos para los traslados que se realicen por vía terrestre, a fin de brindar asesoría legislativa o consultiva en materia de protección de datos personales.	Gasto Ordinario	37204	8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00
El personal de esta unidad administrativa requiere recursos para viáticos nacionales, con el objeto de brindar asesoría legislativa o consultiva en materia de protección de datos personales.	Gasto Ordinario	37504	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00
															0.00
															0.00
															0.00
															0.00
															0.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**123,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**123,000.00**

Variación respecto del Techo Presupuestal: **0.00**

Nota: En la descripción de los Componentes debera especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**420.- DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y VERIFICACIÓN**
PROGRAMA PRESUPUESTAL	**E001.- "Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales"**

Techo Presupuestal: **$1,829,405.69**

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016

Descripcion de los componentes	Tipo de Gasto	Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Pago del servicio de correspondencia, para el envío de comunicaciones diversas a las partes involucradas en los procedimientos de verificación.	Gasto Ordinario	31801	5,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	5,405.00	5,000.00	5,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	100,405.00
Pago de renta de vehículos para llevar a cabo las verificaciones que se realicen fuera del Distrito Federal.	Gasto Ordinario	32503	5,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	5,000.00	5,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	5,000.00	100,000.00
Pago de servicios como: estacionamiento, transporte en taxi y la impresión de copias, que sean necesarios para el desahogo del procedimiento de verificación.	Gasto Ordinario	33602	2,900.00	2,900.00	3,000.00	2,900.00	2,900.00	2,900.00	2,900.00	2,900.00	3,000.00	2,900.00	2,900.00	2,900.00	35,000.00
Pago de boletos de avión de integrantes de la Dirección General de Investigación y Verificación para realizar diligencias de notificación.	Gasto Ordinario	37101	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.34	8,333.34	8,333.34	8,333.34	8,333.33	100,000.00
Pago de boletos de avión para integrantes de la Dirección General de Investigación y Verificación para la realización de visitas de verificación in situ fuera del Distrito Federal.	Gasto Ordinario	37104	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.34	8,333.34	8,333.34	8,333.34	8,333.33	100,000.00
Pago de pasajes terrestres para integrantes de la Dirección General de Investigación y Verificación para la realizar diligencias de notificación fuera del Distrito Federal.	Gasto Ordinario	37201	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
Pago de pasajes terrestres para integrantes de laDirección General de Investigación y Verificación para la realización de visitas de verificación in situ fuera del Distrito Federal.	Gasto Ordinario	37204	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
Viáticos para integrantes de la Dirección General de Investigación y Verificación durante la realización de visitas de verificación in situ fuera del Distrito Federal.	Gasto Ordinario	37504	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	120,000.00
Actualizaciones y soporte para software especializado de informática forense.	Gasto Ordinario	32701	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	75,000.00
Mantenimiento y extensión de garantía para equipo de cómputo especializado para informática forense.	Gasto Ordinario	35301	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	75,000.00
Servicio de digitalización de expedientes de investigación de la Dirección General de Investigación y Verificación, con el propósito de facilitar su consulta por parte del personal de la Dirección General y proteger la integridad del	Proyecto Especial	33606	0.00	0.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00
Servicio de Asesoría Técnica de Informática Forense	Gasto Ordinario	33104	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
Capacitación del personal de la Dirección General de Investigación y Verificación para el desarrollo de habilidades profesionales en técnicas de investigación forense, que permitan apoyar las actividades del procedimiento de verificación de medidas de seguridad en sistemas informáticos.	Gasto Ordinario	33401	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**41,566.66**	**551,566.66**	**451,666.66**	**51,566.66**	**51,566.66**	**41,971.66**	**191,566.66**	**46,566.68**	**51,666.68**	**51,566.68**	**51,566.68**	**46,566.66**	**1,829,405.00**

Unidad Administrativa: 430.- Dirección General de Protección de Derechos y Sanción

Programa Presupuestal: E001.- "Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y a la protección de datos personales."

Techo presupuestal: 2,486,000.00

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Recurso utilizado para la contratación del **servicio público de correo**, consistente en la recepción, transportación y entrega a nivel nacional, de diversa correspondencia relacionada con la sustanciación de los procedimientos de protección de derechos y de imposición de sanciones	Gasto ordinario	31801	466.66	466.66	466.66	466.66	466.66	466.66	466.66	466.66	466.66	466.66	466.66	466.74	5,600.00
Recurso utilizado para el **arrendamiento de vehículo terrestre**, en el caso de las comisiones nacionales, en las que el domicilio de la parte involucrada, se encuentre fuera de la zona urbana de la localidad	Gasto ordinario	32503													0.00
Capacitación al personal de la DGPDS, con objeto de profundizar los conocimientos adquiridos en la materia de protección de datos, desahogo de procedimientos administrativos, entre otros temas	Gasto ordinario	33401													0.00
Recurso utilizado para cubrir gastos relacionados con la transportación o pago de estacionamiento, ejercido por el personal en su lugar de adscripción, en los casos en que se deba efectuar alguna notificación en el domicilio de las partes involucradas en los procedimientos de protección de derechos o de imposición de sanciones	Gasto ordinario	33602													0.00
Adquisición de pasajes aéreos nacionales requeridos para la transportación del personal, en los casos en que por motivos de la sustanciación de los procedimientos de protección de derechos o de imposición de sanciones, se haga necesaria la presencia del responsable de la atención del asunto, en lugar distinto al de su adscripción	Gasto ordinario	37104	22,500.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	270,000.00
Adquisición de pasajes aéreos internacionales requeridos para la transportación del personal,	Gasto ordinario	37106													0.00
Adquisición de boletos de transportación terrestre nacional requeridos en los casos en que por motivos de la sustanciación de los procedimientos de protección de derechos o de imposición de sanciones, se haga necesaria la presencia del responsable de la atención del asunto, en lugar	Gasto ordinario	37204	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	50,400.00
Viáticos nacionales necesarios para cubrir los gastos del personal que, por motivos de la sustanciación de los procedimientos de protección de derechos o de imposición de sanciones, se haga necesaria su presencia en lugar distinto al de su adscripción	Gasto ordinario	37504	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	150,000.00
Viáticos en el extranjero.	Gasto ordinario	37602													0.00
Durante la sustanciación de algunos procedimientos de imposición de sanciones, eventualmente se hará necesario el pago de derechos para la obtención de antecedentes registrales	Gasto ordinario	39202	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.37	10,000.00
Mejoras y soporte al sistema IFAI-Prodatos, para los módulos correspondientes a la operación de la Dirección General de Protección de Derchos y	Gasto ordinario	33301	0.00	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00
			40,499.99	**40,499.99**	**2,040,499.99**	**40,499.99**	**40,499.99**	**40,499.99**	**40,499.99**	**40,499.99**	**40,499.99**	**40,499.99**	**40,499.99**	**40,500.11**	**2,486,000.00**

Variación respecto del Techo Presupuestal 0.00

Nota: En la descripción de los Componentes debera especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa:	**440.- Dirección General de Prevención y Autorregulación**
Programa Presupuestal:	**E002.-" Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas."**

Techo Presupuestal: 4,740,592.00

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Capacitación servidores públicos de la Dirección General, en temas vinculados con auditoría o procesos de calidad, derechos humanos y seguridad de la información.	Gasto Ordinario	33401	0.00	0.00	58,092.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	58,092.00
Servicios integrales para eventos de promoción: (i) jornadas de protección de datos personales 2016, (ii) promoción de la autorregulación	Gasto Ordinario	38301	1,472,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,572,000.00
Gastos por servicios de traslado, hospedaje y alimentación de ponentes para las jornadas del Día Internacional de Protección de Datos Personales y otros eventos	Gasto Ordinario	44102	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00
Adquisición de material didáctico, como normas nacionales e internacionales	Gasto Ordinario	21501	0.00	16,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,000.00
Servicios de mensajería para la entrega de documentación relacionada con los trámites que sustancia la DGAR.	Gasto Ordinario	31801	2,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	4,000.00
Pago de otros servicios, como papelería, taxis o estacionamientos, que pudieran presentarse en las actividades de la DGAR.	Gasto Ordinario	33602	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00
Gastos por concepto de hospedaje, alimentos y transporte que se eroguen durante comisiones dentro del territorio nacional que realice el personal en el cumplimiento de sus labores.	Gasto Ordinario	37504	10,000.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	25,000.00
Pasajes aéreos nacionales de los servidores públicos, para las comisiones que les sean asignadas.	Gasto Ordinario	37104	20,000.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00
Traslados terrestres de los servidores públicos, para las comisiones que les sean asignadas.	Gasto Ordinario	37204	3,000.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	7,500.00
Costos financieros por la orden de pago internacional que, en su caso, deriven de contrataciones de la DGAR.	Gasto Ordinario	34101	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00
Registro de la marca del Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante.	Gasto Ordinario	32701	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00
Impresión de material para la promoción del derecho de protección de datos personales.	Gasto Ordinario	33604	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
Premios concursos: (i) innovación en protección de datos personales, (ii) concurso desarrollo app.	Gasto Ordinario	44103	50,000.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	550,000.00
Educación cívica y cultura para la protección de datos personales de menores de edad - Premios concursos: (i) concurso infantil sobre protección de datos personales. - Asesorías para la elaboración de material educativo y didáctico para fomentar el derecho a la protección de datos personales en menores de edad.	Proyecto Especial	44103	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00
		33104	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00
Asesorías para actualización plataforma jurisprudencia RIPDP.	Gasto Ordinario	33104	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	500,000.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**1,722,000.00**	**216,000.00**	**98,092.00**	**606,500.00**	**11,000.00**	**3,000.00**	**1,516,500.00**	**0.00**	**10,000.00**	**7,500.00**	**50,000.00**	**500,000.00**	**4,740,592.00**

0.00

Nota: En la descripción de los Componentes debera especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa:	**500.- Contraloría**
Programa Presupuestal:	**O001.-" Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno."**

Techo Presupuestal: **188,590.00**

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Servicio postal para la entrega de correspondencia relacionada con trámites y notificaciones del Área de Responsabilidades y Quejas	Gasto Ordinario	31801	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	800.00	0.00	4,800.00
Tomar cursos de capacitación y/o diplimados requeridos por el personal de la Contraloría para fortalecer los conocimientos y capacidades del mismo.	Gasto Ordinario	33401	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	40,000.00
Gastos de transportación aéra del personal para la realización de notificaciones y diligencias relacionadas con procedimientos administrativos de la Contraloría.	Gasto Ordinario	37104	12,500.00	0.00	0.00	12,500.00	0.00	0.00	12,500.00	0.00	0.00	12,500.00	0.00	0.00	50,000.00
Gastos de tranportación del personal para realizar trámites y notificaciones del Área de Responsabilidades y Quejas.	Gasto Ordinario	37201	400.00	400.00	500.00	400.00	400.00	500.00	400.00	400.00	500.00	400.00	900.00	0.00	5,200.00
Viáticos del personal para la realización de notificaciones y diligencias relacionadas con procedimientos administrativos de la Contraloría.	Gasto Ordinario	37204	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	0.00	0.00	30,000.00
Pasajes terrestres del personal para la realización de notificaciones y diligencias relacionadas con procedimientos administrativos de la Contraloría.	Gasto Ordinario	37504	14,648.00	0.00	0.00	14,648.00	0.00	0.00	14,647.00	0.00	0.00	14,647.00	0.00	0.00	58,590.00
															0.00
															0.00
															0.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**45,448.00**	**800.00**	**900.00**	**45,448.00**	**800.00**	**900.00**	**45,447.00**	**800.00**	**900.00**	**45,447.00**	**1,700.00**	**0.00**	**188,590.00**

Variación respecto del Techo Presupuestal: **0.00**

Nota: En la descripción de los Componentes debera especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: **610.- Dirección General de Vinculación, Coordinación y Colaboración con Entidades Federativas**

Programa Presupuestal: **E003.-"Coordinar el Sistema Nacional de Transparencia y de Protección de Datos Personales, para que los órganos garantes establezcan, apliquen y evalúen acciones de acceso a la información pública, protección y debido tratamiento de datos personales."**

Techo Presupuestal: **7,065,000.00**

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total presupuesto ajustado 14 agosto 2015
Implementación de proyectos de promoción en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos en coordinación con las Entidades Federativas y el Sistema Nacional de Transparencia	Gasto Ordinario	33602	60,000.00	60,000.00	60,000.00	60,000.00		60,000.00		60,000.00		60,000.00			420,000.00
Representación institucional del INAI en las entidades federativas.	Gasto Ordinario	37504	90,000.00		90,000.00		90,000.00		90,000.00		90,000.00		90,000.00		540,000.00
Organización de 32 talleres presenciales de capacitación en materia de transparencia y acceso a la información pública en las entidades federativas	Gasto Ordinario	37504	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	21,000.00		221,000.00
Organización de 32 talleres presenciales de capacitación en materia de protección de datos personales y privacidad en las entidades federativas	Gasto Ordinario	37504	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	21,000.00		221,000.00
Organización de 32 talleres presenciales en coordinación con el AGN, la ASF y el INEGI en las entidades federativas	Gasto Ordinario	37504	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	21,000.00		221,000.00
Organización de 32 eventos de conmemoración del Día Internacional de Protección de Datos Personales 2016 en las entidades federativas	Gasto Ordinario	38301	1,300,000.00												1,300,000.00
Organización de 8 eventos promoción en coordinación con los Organismos garantes de las entidades federativas, integrantes del Consejo Nacional de Transparencia	Gasto Ordinario	38301	80,000.00	80,000.00	80,000.00		80,000.00	80,000.00	80,000.00		80,000.00	80,000.00			640,000.00
Organización de 12 talleres regionales de capacitación en materia de transparencia, acceso al a información y protección de datos personales en coordinación con la Dirección General de Capacitación	Gasto Ordinario	44102	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	192,000.00
Organización de 4 talleres regionales de capacitación en el uso de la Plataforma Nacional de Transparencia a los administradores de los sistemas electrónicos de los Organismos garantes de las entidades federativas	Gasto Ordinario	38301	70,000.00		70,000.00	70,000.00		70,000.00							280,000.00
Atención a las solicitudes de apoyo de traslados de titulares de organos garantes	Gasto Ordinario	44102	40,000.00		40,000.00		40,000.00		40,000.00		40,000.00		40,000.00		240,000.00
Organización de 4 foros de consulta, mesas de diálogo y reuniones de trabajo con actores relevantes para coadyuvar en la elaboración y ejecución del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información del Sistema	Gasto Ordinario	38301	70,000.00			70,000.00			70,000.00			70,000.00			280,000.00
Elaboración del Estudio de la Métrica de la Transparencia 2016	Gasto Ordinario	33501						800,000.00							800,000.00
Servicio de seguimiento y alertas legislativas para monitorear las reformas legales en las entidades federativas	Gasto Ordinario	33104	130,000.00	130,000.00	130,000.00	130,000.00	130,000.00	130,000.00	130,000.00	130,000.00	130,000.00	130,000.00			1,300,000.00
Pasajes terrestres para la representación Institucional del INAI en las Entidades Federativas	Gasto Ordinario	37204	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00				90,000.00
Apoyo para la premiación de Concursos organizados por los Organos Garantes o del Sistema Nacional de Transaprencia	Gasto Ordinario	44103		50,000.00		50,000.00			50,000.00			50,000.00			200,000.00
Diseño e implementación de herramienta electrónica para la difusión y criteros del INAI	Gasto Ordinario	33301		40,000.00		40,000.00			40,000.00						120,000.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**1,926,000.00**	**446,000.00**	**556,000.00**	**506,000.00**	**426,000.00**	**1,226,000.00**	**586,000.00**	**276,000.00**	**426,000.00**	**466,000.00**	**209,000.00**	**16,000.00**	**7,065,000.00**

Variación respecto del Techo Presupuestal: **0.00**

Nota: En la descripción de los Componentes debera especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa:	**620.- Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del SNT**
Programa Presupuestal:	**E003.-"Coordinar el Sistema Nacional de Transparencia y de Protección de Datos Personales, para que los órganos garantes establezcan, apliquen y evalúen acciones de acceso a la información pública, protección y debido tratamiento de datos personales."**

Techo Presupuestal: **3,359,984.00**

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Organización de las Asambleas y/o Reuniones del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia (SNT)	Gasto Ordinario	38301	200,000.00		300,000.00		300,000.00	187,984.00		300,000.00		200,000.00			1,487,984.00
Representación institucional del INAI en las entidades federativas en eventos del SNT (viáticos nacionales)	Gasto Ordinario	37504	40,000.00		40,000.00		40,000.00		40,000.00		40,000.00				200,000.00
Representación institucional del INAI en las entidades federativas en eventos del SNT (pasajes aéreos)	Gasto Ordinario	37104	60,000.00		60,000.00		60,000.00		60,000.00		60,000.00				300,000.00
Pasajes terrestres para la representación Institucional del INAI en las entidades federativas en eventos del SNT	Gasto Ordinario	37204	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	60,000.00
Organización de eventos para la integración del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (PNT)	Gasto Ordinario	38301	200,000.00		200,000.00		200,000.00	200,000.00			200,000.00				1,000,000.00
Pago de instructores para la capacitación en el marco de eventos del SNT	Gasto Ordinario	33401	50,000.00				50,000.00								100,000.00
Logística general de reuniones de trabajo	Gasto Ordinario	33903	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	60,000.00
Acciones de sensibilización para los integrantes del SNT con motivo de los traslados a reuniones y encuentros de trabajo	Gasto Ordinario	44102	10,000.00	10,000.00	10,000.00	20,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	20,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	140,000.00
Provisión logística y atención a los integrantes del SNT	Gasto Ordinario	31902	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**571,000.00**	**21,000.00**	**621,000.00**	**31,000.00**	**671,000.00**	**408,984.00**	**121,000.00**	**321,000.00**	**331,000.00**	**221,000.00**	**21,000.00**	**21,000.00**	**3,359,984.00**

Variación respecto del Techo Presupuestal: **0.00**

Nota: En la descripción de los Componentes debera especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa:	**710.- Dirección General de Atención al Pleno**
Programa Presupuestal:	**E001.- "Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales."**

Techo Presupuestal: **1,323,439.00**

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Compra de alimentos para el personal dentro del Instituto.	Gasto Ordinario	22104	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	3,000.00	0.00	18,000.00
Compra de estampillas en el Servicio Postal Mexicano para notificar a los particulares por medio de correo certificado.	Gasto Ordinario	31801	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	50,000.00	0.00	288,000.00
Pasajes terrestres para servidores públicos en el desempeño de labores de campo.	Gasto Ordinario	37201	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	40,000.00	0.00	45,000.00
Servicio de grabación de audio en formato digital para las sesiones del Pleno	Gasto Ordinario	33602	41,884.00	20,932.00	20,932.00	20,932.00	20,932.00	20,932.00	20,932.00	20,932.00	20,932.00	20,932.00	41,884.00	0.00	272,156.00
Servicio de estenografía con transcripción simultánea para las sesiones del Pleno	Gasto Ordinario	33602	98,526.00	49,254.00	49,254.00	49,254.00	49,254.00	49,254.00	49,254.00	49,254.00	49,254.00	49,254.00	98,526.00	0.00	640,338.00
Servicios de coffee break para las siguientes reuniones: Junta de Directores, Pre Pleno y Pleno	Gasto Ordinario	33903	59,945.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	59,945.00
															0.00
															0.00
															0.00
TOTAL GASTO ORDINARIO:			**224,355.00**	**94,186.00**	**94,186.00**	**94,186.00**	**97,186.00**	**97,186.00**	**97,186.00**	**97,186.00**	**97,186.00**	**97,186.00**	**233,410.00**	**0.00**	**1,323,439.00**

Variación respecto del Techo Presupuestal: **0.00**

Nota: En la descripción de los Componentes debera especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

Unidad Administrativa:	720.- Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades

Programa Presupuestal:	E001.- "Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y a la protección de datos personales."

Techo Presupuestal: 50,000.00

Descripción de los componentes	Tipo de Gasto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2016													
		Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Recurso utilizado para el envío de diversa correspondencia relacionada con el desempeño de las atribuciones conferidas.	Gasto ordinario	31801	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6,000.00
Recurso utilizado para cubrir gastos relacionados con la transportación o pago de estacionamiento, en los casos en que de deba realizar alguna actividad en el domicilio de los sujetos obligados.	Gasto ordinario	33602	3,667.00	3,667.00	3,667.00	3,667.00	3,667.00	3,667.00	3,667.00	3,667.00	3,666.00	3,666.00	3,666.00	3,666.00	44,000.00
															0.00
			4,167.00	4,167.00	4,167.00	4,167.00	4,167.00	4,167.00	4,167.00	4,167.00	4,166.00	4,166.00	4,166.00	4,166.00	50,000.00

Variación respecto del Techo Presupuestal 0.00

Nota: En la descripción de los Componentes debera especificar el bien o servicio que se requiere para desarrollar el Proyecto, asignando la partida presupuestal a que corresponde. Es importante aclarar que en esta descripción no debe consignarse el nombre de la partida, sino justificar su utilización.

Exposición de Motivos

PPEF 2016

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Índice

I. Marco normativo 3
II. Alineación estratégica institucional 4
III. Reestructura organizacional 8
IV. Acciones estratégicas 12
V. Estructura Programática 23

I. Marco normativo

El Estado mexicano ha dado pasos decisivos en el fortalecimiento de la tutela de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales. Para ello ha fomentado una serie de cambios institucionales, organizacionales y administrativos con el fin de garantizar plenamente estos derechos. Prueba de ello es la creación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI). El Instituto no solamente ha ampliado su ámbito de acción, con el incremento de sujetos obligados a mejorar sus mecanismos de rendición de cuentas, de gestión y publicación de información y de protección de datos personales, sino también se erige como la institución del Estado mexicano responsable de la tutela de los derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.[1]

En este tenor, el artículo segundo transitorio del Decreto de reforma al artículo sexto constitucional, señala que el Congreso expedirá la Ley General y las reformas a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de Particulares, a fin contar con un marco normativo actualizado que creará las bases para la tutela de los derechos arriba mencionados. Por ello, el pasado 4 de mayo de 2015 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP).

[1] De conformidad con el artículo sexto constitucional, el INAI es el órgano garante encargado de velar por el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, organismos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba o ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad con la Federación, entidades federativas y municipios.

La LGTAIP, de observancia general y obligatoria, que entró en vigor el 5 de mayo de 2015, es el conjunto de disposiciones normativas que distribuye las competencias en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información y protección de datos entre los distintos niveles de gobierno. Esta Ley determina la base para homogeneizar el ejercicio del derecho de acceso, a partir de la cual las legislaturas de las entidades federativas deberán emitir la normatividad que les corresponda y que atienda a sus diversas realidades sociales.

Asimismo, la LGTAIP es el cuerpo legal que orientará a los organismos garantes locales en el ámbito de su competencia en la atención del ejercicio de ambos derechos humanos; en la difusión proactiva de información de interés público, así como en la promoción de la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana. Conviene señalar que para ello, las legislaturas de los estados y la Asamblea del Distrito Federal disponen de un plazo máximo de un año a partir de la entrada en vigencia de dicha Ley.

Los cambios en la naturaleza jurídica del Instituto y la publicación de la LGTAIP suponen una nueva etapa en la historia de una institución como el INAI. Además de ser el órgano responsable de la interpretación de la Ley General, el Instituto —una vez transcurrido un año a partir de la entrada en vigor de la Ley— será competente para conocer de los medios de impugnación que se presenten de conformidad con la Ley General en todo el territorio nacional y podrá ejercer las facultades de revisión y de atracción. Lo anterior, significa un incremento importante en las responsabilidades del Instituto para con los derechos de la población y el refrendo al compromiso institucional en la construcción de una sociedad democrática sólida.

II. Alineación estratégica institucional

En un entorno económico de austeridad que demanda de las instituciones públicas un manejo eficaz y eficiente de los recursos, orientados a la generación de resultados positivos para la población, el INAI—en el marco de sus nuevas atribuciones—se propuso desarrollar metodologías e instrumentos encaminados a dar seguimiento, evaluar y retroalimentar a las diferentes áreas que lo integran, así

como a los servicios que por mandato de Ley, está encargado de proveer. Lo anterior, con el objetivo de detonar el ejercicio efectivo de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales. La autonomía constitucional amplió considerablemente el espectro de acción del Instituto, lo que exige una gestión más eficaz, eficiente y de calidad.

Después de un proceso de planeación comprensivo que involucró a todas las Direcciones Generales del INAI y a petición del Pleno, se definieron la Misión y Visión institucionales. La primera entendida como el cauce institucional, que buscará detonar el funcionamiento coherente y convergente de las áreas que lo integran y el cumplimiento de metas específicas. La Visión hace referencia a la perspectiva a largo plazo, la cual debe de inspirar, motivar y retar el quehacer del Instituto. Ambas deben de considerarse el marco de referencia del INAI, aquél que guiará la toma de decisiones estratégicas. La Misión y la Visión son, como ya se mencionó, el resultado de un esfuerzo de planeación participativa y de reconfiguración del Instituto.

- **Misión.** Garantizar en el Estado mexicano los derechos de las personas a la información pública y a la protección de sus datos personales, así como promover una cultura de transparencia, rendición de cuentas y debido tratamiento de datos personales para el fortalecimiento de una sociedad incluyente y participativa.
- **Visión.** Ser una institución nacional eficaz y eficiente en la consolidación de una cultura de transparencia, rendición de cuentas y debido tratamiento y datos personales, reconocida por garantizar el cumplimiento de la normativa de la materia y promover el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales como base para la participación democrática y un gobierno abierto.

En este proceso también se determinó la importancia de dar seguimiento, evaluar y retroalimentar la colaboración entre las diversas áreas y niveles jerárquicos del

Instituto. Por consiguiente, se realizó un análisis organizacional y normativo, el cual se enfocó en definir las principales atribuciones y actividades de las unidades administrativas del Instituto que reflejaran los diversos ámbitos de acción de las Coordinaciones y Direcciones Generales y que a su vez contribuirán al logro de la Misión y Visión institucionales.

Como resultado de este proceso de planeación, se establecieron cuatro objetivos estratégicos los cuales describen el conjunto de fines ulteriores de la Institución. Los objetivos estratégicos hacen referencia al mandato constitucional conferido a la Institución y el cual será valorado a través de la contribución de las Unidades Administrativas; marcarán además la dirección y el impacto que se busca lograr en un tiempo determinado, tomando en cuenta la estructura organizacional y recursos disponibles. Los objetivos estratégicos son la ruta a seguir para que la Misión y Visión puedan concretarse.

Objetivo 1. Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

Objetivo 2. Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas.

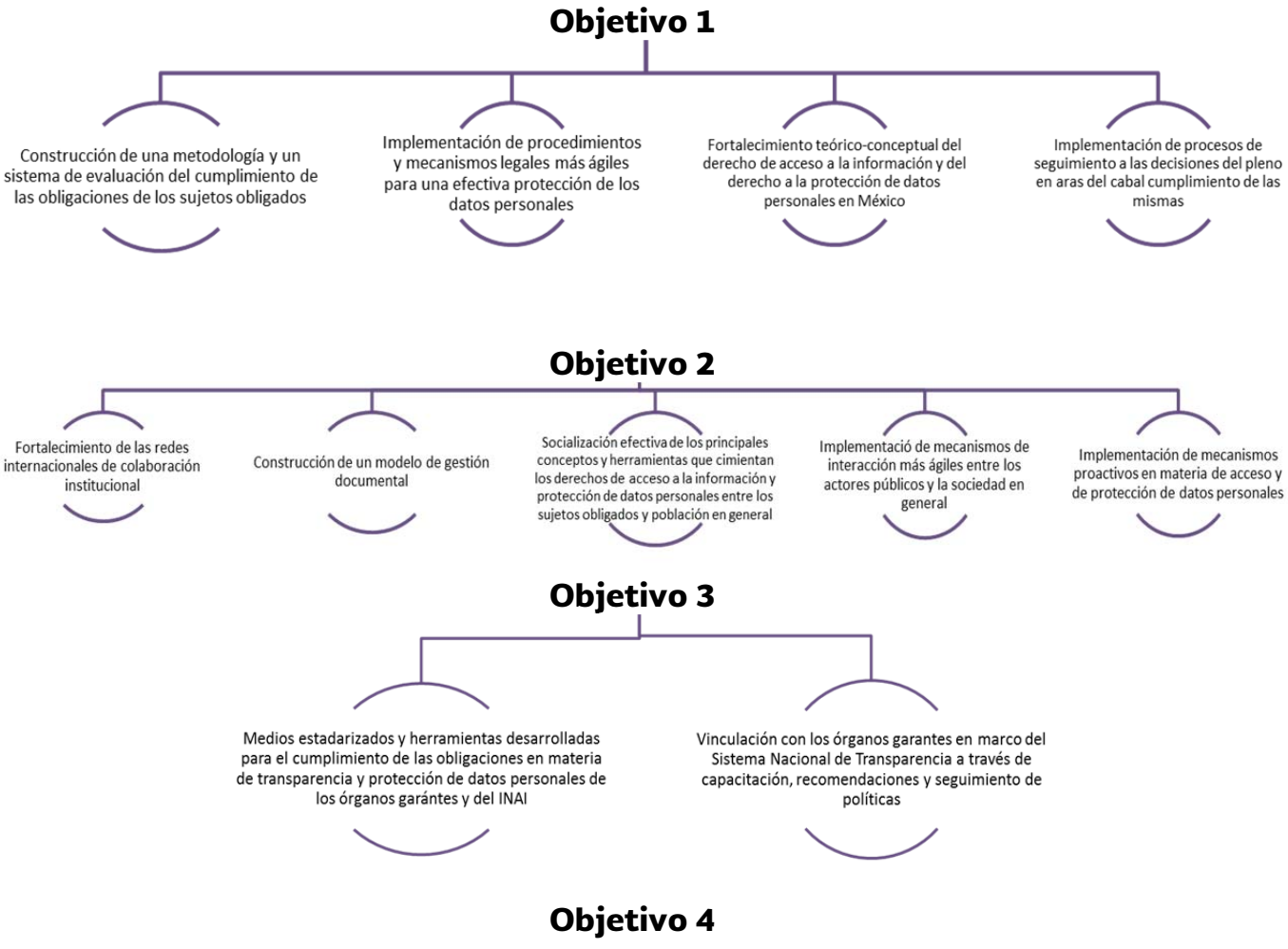
Objetivo 3. Coordinar el Sistema Nacional de Transparencia y de Protección de Datos Personales para que los órganos garantes establezcan, apliquen y evalúen acciones de acceso a la información pública, protección y debido tratamiento de datos personales.

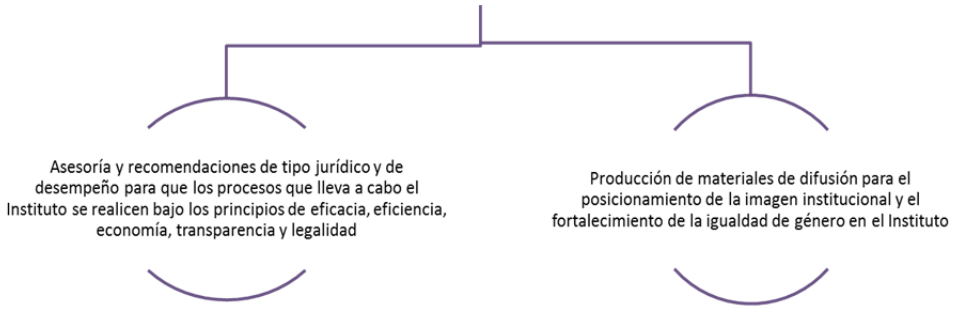
Objetivo 4. Impulsar el desempeño organizacional y promover un modelo institucional de servicio público orientado a resultados con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.

La Misión, Visión y Objetivos Estratégicos del INAI fueron aprobados por el Pleno del Instituto el 18 de marzo de 2015 y posteriormente fueron publicados en el DOF el 1 de abril del mismo año en el “Acuerdo por el que se aprueba la Misión, la Visión y los Objetivos estratégicos del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos”.

Las actividades de cada una de las Unidades Administrativas están alineadas al cumplimiento de estos objetivos, lo que implicó identificar la contribución primaria de cada una de las áreas a un objetivo en particular.

A continuación se muestran los macro-procesos alineados a cada objetivo





III. Reestructura organizacional

Derivado del mandato constitucional y legal de la Reforma en Materia de Transparencia de 2014 y 2015, el INAI llevó a cabo un proceso de reestructuración que le permitirá diseñar, desarrollar y ejecutar, de manera eficaz y eficiente, políticas de transparencia y acceso a la información.

Entre las atribuciones que la reforma constitucional le confirió al INAI destacan:

a) La competencia para conocer los asuntos relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales de los sujetos obligados.
b) Conocer los recursos que interpongan los particulares respecto de las resoluciones de los organismos autónomos especializados de los estados y el Distrito Federal, que determinen la reserva, confidencialidad, inexistencia o negativa de la información, en los términos que establezca la ley.
c) Conocer los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten, ya sea de oficio o a petición fundada del organismo garante.
d) Coordinar sus acciones con la Auditoría Superior de la Federación (ASF), el Archivo General de la Nación (AGN), el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), así como con los organismos garantes de los estados y el Distrito Federal, con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas del Estado mexicano.
e) Seguir siendo el órgano garante de la protección de datos personales en posesión de los particulares.

Por otra parte, la LGTAIP establece que dentro de las atribuciones del INAI se encuentra encabezar y coordinar el Sistema Nacional de Transparencia con el cual se busca uniformar, homologar, y estandarizar todos aquellos mecanismos inherentes al ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Instalación del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
• El 23 de junio de 2015 se realizó la instalación del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (SNT), en el cual se puso en marcha un esquema de cooperación y trabajo coordinado con los organismos garantes del acceso a la información y la protección de datos personales, el INAI, la Auditoría Superior de la Federación (ASF), el Archivo General de la Nación (AGN) y el Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI). • La formalización de este Consejo, marca el inicio de un nuevo mecanismo para la transparencia y la rendición de cuentas en México, ya que de esta instancia dependerá la expedición en tiempo y forma de los lineamientos del SNT, los procesos de armonización de la LGTAIP en la materia y de cada una de las leyes locales, así como la puesta en marcha de la Plataforma Nacional de Transparencia.

De la LGTAIP se deriva un incremento significativo del número de sujetos obligados[2], al incorporar a partidos políticos, órganos autónomos, sindicatos, así como personas físicas o morales que reciban recursos públicos. Este incremento trae consigo la expectativa de aumento en el número de servidores públicos que deberán ser capacitados, así como un mayor número de medios de impugnación que recibirá el Instituto para su atención, mismos que deberán atenderse en plazos más reducidos a los estipulados anteriormente.

[2] Se estima que el número de sujetos obligados se incrementa de 246 a más de 450, de los cuales 353 son directos. El número de sujetos obligados puede variar en función de los cambios suscitados en cada sector. No se consideran los fideicomisos en este estimado.

De acuerdo al artículo 44 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental los tiempos para poder llevar a cabo una solicitud y, si fueran el caso, inconformarse ante el INAI, pueden extenderse hasta 180 días.

Sujeto Obligado	Respuesta a solicitud Ampliación del plazo Notificación (pago de derechos, en su caso)	20 días 20 días 10 días
INAI	Integración de expediente/ presentación proyecto (5 días para dar turno) Extensión del plazo Votación pública Extensión del plazo Comunicación de la resolución	30 días 30 días 20 días 20 días 20 días (hasta 68 días)
Sujeto Obligado	Cumplimiento (de acuerdo a la resolución)	Hasta 10 días
Plazo máximo (proceso completo)		**Hasta 180 días**

La LGTAIP marca un límite general de 60 días para atender las solicitudes, por lo que el INAI deberá instrumentar acciones para disminuir sus tiempos de atención hasta en un 75%. Asimismo, en la Ley se establecieron los principios en el ejercicio

del derecho de acceso a la información: el de máxima publicidad, accesibilidad de la información, gratuidad de la información y el de obligatoriedad de documentar la acción gubernamental, mismos que se traducen en deberes a cargo de los sujetos obligados en todos los procesos y procedimientos del desarrollo del derecho de acceso a la información.

La reforma constitucional y la LGTAIP confirieron al INAI una nueva naturaleza jurídica y las correspondientes atribuciones, lo que ha implicado una transformación en la estructura orgánica para garantizar un correcto desempeño y el debido funcionamiento del Instituto. Esta reestructura apunta a proporcionar acompañamiento a los nuevos sujetos obligados para garantizar que éstos cumplan con sus obligaciones; a atender un mayor número de recursos de revisión, así como a desarrollar la infraestructura tecnológica necesaria para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

Las principales modificaciones en el diseño organizacional del Instituto son las siguientes: se crean la Coordinación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, con el objetivo de contar con un área dentro del INAI que respalde las actividades, propuestas y proyectos para el desarrollo y fortalecimiento del Sistema, y la Coordinación Técnica del Pleno, con la finalidad de contar con un área especializada que coordine, integre, y dé seguimiento a los asuntos que son sometidos al Pleno; las dos coordinaciones se acompañan de una estructura organizacional adecuada para llevar a cabo estas funciones. Asimismo se incorporan al Instituto estructuras de enlace en una lógica sectorizada, con el objetivo de brindar un acompañamiento focalizado y evaluación especializada a los sujetos obligados para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas por las leyes en la materia. Los sectores referidos son: Enlace con Sujetos Obligados de la Administración Pública Centralizada; Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos; Enlace con Organismos Electorales y Partidos Políticos; Enlace con Sujetos Obligados de los Poderes Legislativo y Judicial, y Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Personas Físicas y Morales.

Las modificaciones a la estructura orgánica del INAI permitirán instrumentar de manera eficiente el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; acompañar, capacitar, evaluar y vigilar a los sujetos obligados por las leyes de acceso a la información pública, de protección de datos personales y de archivos, así como contribuir a la conformación de un gobierno abierto, transparente y que rinda cuentas a la ciudadanía. Además, la reestructura permitirá coadyuvar y vigilar el cumplimiento de las leyes en materia de acceso a la información y protección de datos personales, así como robustecer el diseño e implementación de políticas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Conviene señalar que al dotar de mayores capacidades normativas y organizacionales al Instituto, la transparencia, el acceso a la información y el gobierno abierto constituirán herramientas que pueden contribuir no solamente a prevenir prácticas o conductas ilícitas, sino además, a disuadir de manera efectiva conductas o prácticas que atenten contra los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben regir el servicio público. Es por esto que la participación y colaboración del INAI en el Sistema Nacional Anticorrupción resulta fundamental.

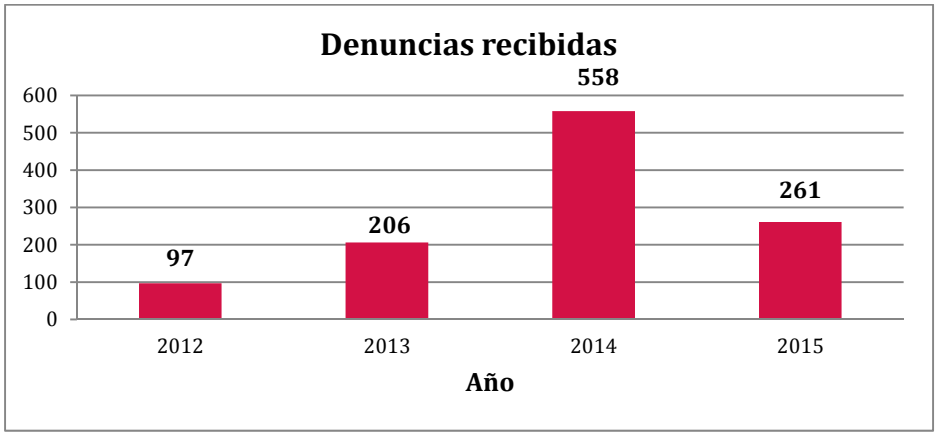
IV. Acciones estratégicas

Para cumplir con el mandato constitucional y con las nuevas atribuciones conferidas por la LGTAIP, el INAI emprenderá una serie de acciones estratégicas con la finalidad de alcanzar los objetivos y metas establecidas para 2016.

En este sentido, las acciones a emprender se pueden clasificar en:

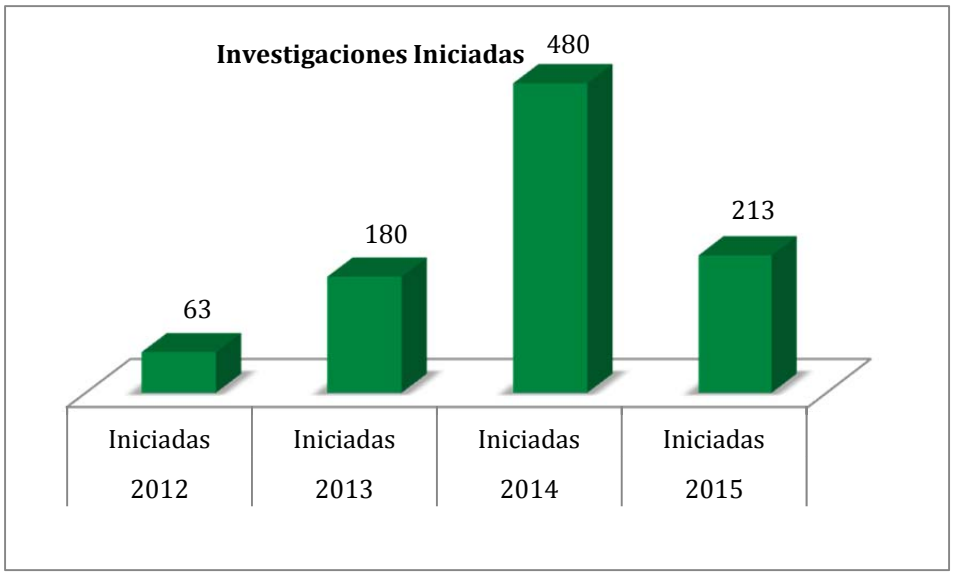
- **Esquemas para asegurar la tutela de los Derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales.** Las denuncias en

materia de Protección de Datos Personales se han incrementado año con año, como lo muestra la siguiente gráfica.

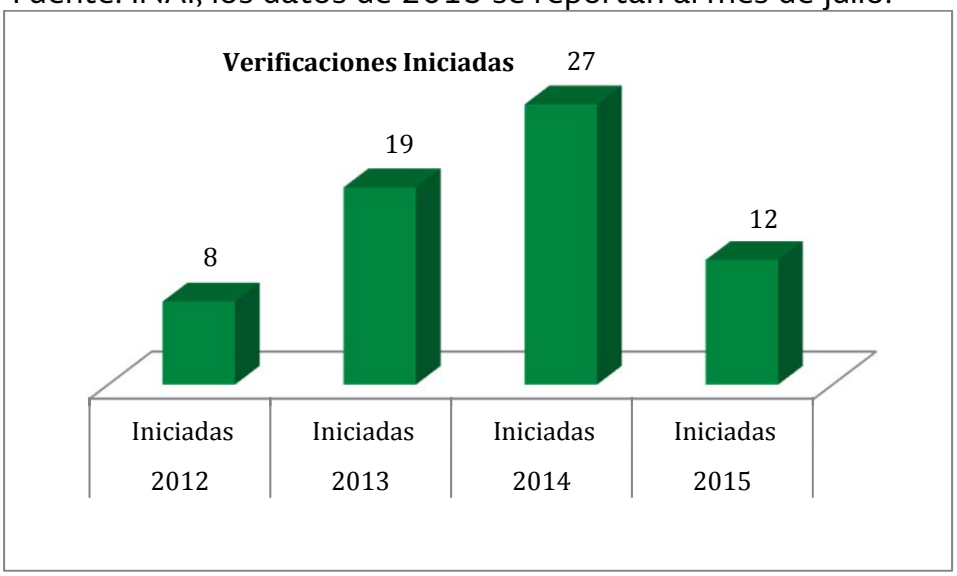


Fuente: INAI, los datos de 2015 se reportan al mes de julio.

En respuesta el INAI ha aumentado el número de investigaciones y verificaciones iniciadas.

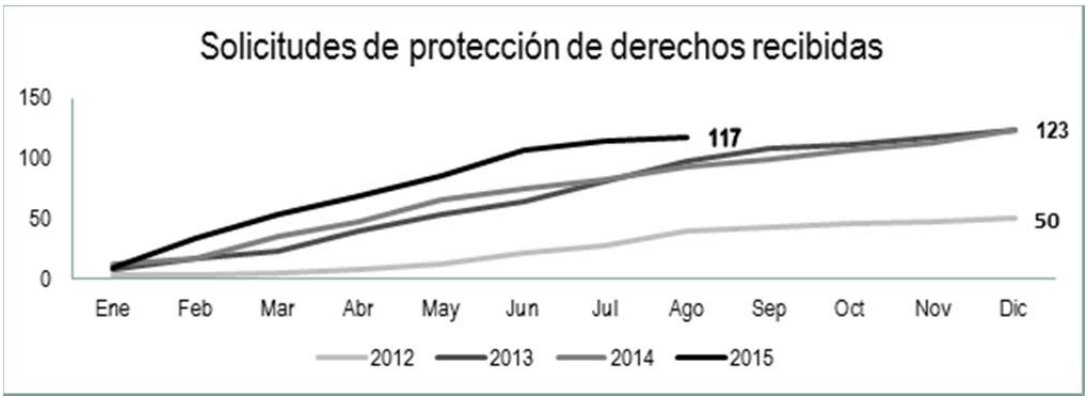


Fuente: INAI, los datos de 2015 se reportan al mes de julio.



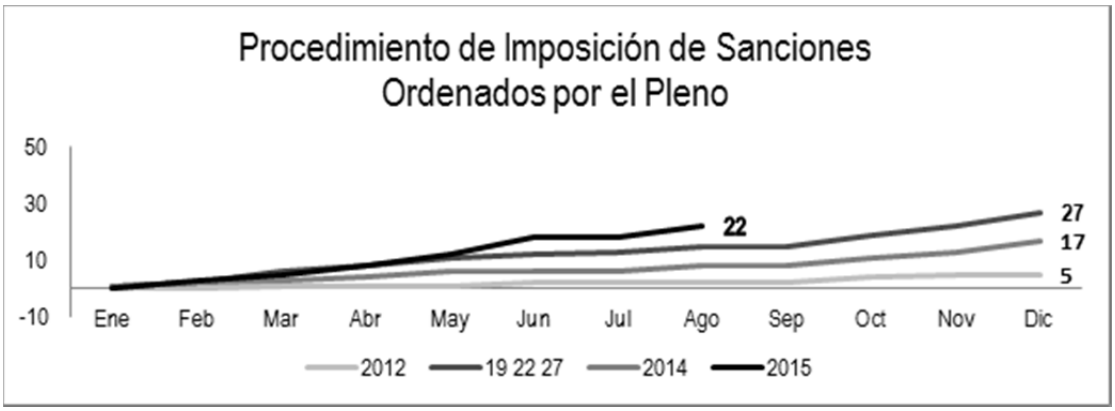
Fuente: INAI, los datos de 2015 se reportan al mes de julio.

En este sentido, será de suma importancia reforzar las funciones relativas a las medidas de seguridad de los datos personales, así como de la eficiente gestión y consulta de expedientes relacionados a las funciones de Investigación y verificación para un mejor resguardo y conservación de los expedientes físicos.



Fuente: INAI, los datos de 2015 se reportan al mes de julio.

El aumento en la demanda ciudadana por la protección de los derechos tutelado por el INAI, obliga a realizar esfuerzos encaminados a volver más eficientes y efectivas las herramientas y procedimientos que permiten a los ciudadanos ejercer sus derechos de acceso a la información y protección de datos. Entre ellos se incluye el desarrollo de sistemas de evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia para identificar y dar acompañamiento a los nuevos sujetos obligados para que cumplan con sus obligaciones de transparencia estipuladas en la Ley, así como la implementación de una nueva firma electrónica para la herramienta IFAI-Pro-datos.



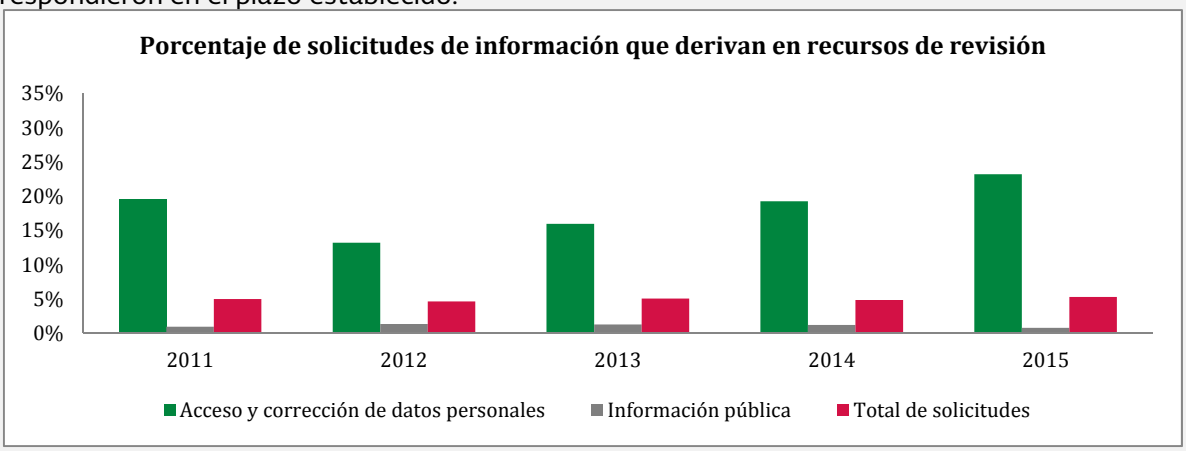
Fuente: INAI, los datos de 2015 se reportan al mes de julio.

Para fomentar que el Pleno del INAI resuelva de manera oportuna los recursos de información y de protección de datos de la sociedad en general, se implementará un conjunto de acciones orientadas a volver más eficientes los procesos internos del Instituto. Esto impactará de manera positiva en la garantía de los derechos humanos, toda vez que se contará con procesos más ágiles y una vinculación óptima entre las diferentes unidades administrativas.

Estadísticas sobre recursos de revisión

El recurso de revisión es el medio legal con el que cuentan los particulares para impugnar la respuesta de los sujetos obligados a sus solicitudes de acceso a información pública, ya sea que se les haya negado el acceso a determinada información, la inexistencia de los documentos requeridos o bien, si consideran que la información que se les proporcionó es incompleta o no corresponde a la solicitud que formularon.

En el caso de las solicitudes de acceso y corrección de datos personales, los particulares también pueden presentar el recurso de revisión si se les negó el acceso a los mismos, se los entregaron en un formato incomprensible, les negaron la posibilidad de modificarlos o no les respondieron en el plazo establecido.



Fuente: INAI. Estadísticas e Indicadores.Disponible en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/AIP-Estadisticas.aspx (último acceso: 14 de octubre de 2015).

El Pleno del INAI es la autoridad encargada de resolver los recursos de revisión en contra de las respuestas proporcionadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. En este sentido, de acuerdo con las estadísticas del Instituto, se observa que el mayor número de recursos presentado está relacionado con el acceso y corrección de datos personales. Asimismo, es importante destacar que la carga de trabajo del Pleno aumenta cada año: en 2014, 19% de las solicitudes de información referentes al acceso y corrección de datos

- **Creación de capacidades institucionales.** Se realizarán acciones de formación y capacitación, tanto de forma presencial como en línea a servidores públicos con el objetivo de contribuir a las divulgación y uso de herramientas para el acceso a la información pública y protección de datos personales.

Acciones de formación y capacitación: Durante el primer semestre de 2015 se realizaron 50 acciones de capacitación presencial en materia de acceso a más de 700 personas. En este mismo lapso, más de 17,000 personas participaron en los cursos en línea. Cabe destacar, que el porcentaje de eficiencia terminal fue de 81%. Es decir, 8 de cada 10 personas que se inscribieron al curso lo finalizaron de manera exitosa.
En cuanto a capacitaciones en materia de protección de datos, durante el primer semestre de 2015 se capacitaron a más de 1,400: 524 de manera presencial y 887 de forma remota.

Asimismo, se contempla la realización de ejercicios de evaluación y diagnóstico para identificar áreas de oportunidad de los órganos garantes y así mejorar su desempeño, coadyuvando con ello a la agilización del ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

- **Acciones de Comunicación y Promoción de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.** Las modificaciones constitucionales en materia de acceso a la información y de protección de datos personales, demandan al INAI realizar esfuerzos específicos para posicionar entre la población sus nuevas atribuciones, funciones e identidad gráfica. Para hacerlo, debe aprovechar la identificación institucional que ya se tenía—35% recuerda el logo y 54% tiene una opinión efectiva positiva del IFAI, ahora INAI, según la encuesta realizada 2014—así como crear elementos y estrategias innovadores de comunicación social que logren posicionar al INAI como una institución ciudadana comprometida con la sociedad y el interés público.

  El INAI desplegará programas de difusión dirigidos a la población en general con la finalidad de dar a conocer los derechos de acceso a la información y protección de datos, así como concientizar sobre los beneficios de ejercer

estos derechos humanos. Asimismo, promoverá la vinculación directa con niños, jóvenes, adultos y adultos mayores a través de diversas publicaciones, carteles, spots en medios de comunicación electrónicos, concursos y la organización y/o participación en eventos especiales, además, se desarrollarán instrumentos dirigidos a grupos vulnerables para disminuir la brecha de acceso de información. Aunado a ello, se fomentará la colaboración entre sociedad y gobierno para empoderar al ciudadano mediante el uso estratégico de la información pública.

Para promover el Derecho de Protección de Datos Personales se desarrollarán concursos y eventos, para dar conocer y difundir a nivel nacional e internacional las mejores prácticas en materia de protección de datos personales que ocurren en México. Esto incluye un proyecto dirigido a menores de edad ya que, de conformidad con estudios internacionales, los menores enfrentan amenazas de contenido, contacto y conducta en Internet. Según cifras del INEGI, en el 2014, el 44.4% de la población de México de 6 años o más, se declaró usuaria de Internet, mostrando una tasa anual de crecimiento de 12.5%. Entre los niños de 6 a 11 años, el acceso es igualmente significativo (42.2%). Estas y otras cifras revelan la necesidad urgente de educar a los menores para la protección de sus datos personales y privacidad en el entorno digital.

En virtud de que la autorregulación en materia de protección de datos personales es un concepto de reciente creación y operación, se requiere de una importante promoción para dar a conocer sus beneficios e incentivar la adopción de esquemas de autorregulación por parte de los responsables y encargados del tratamiento de datos personales. De acuerdo con la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR), el beneficio unitario derivado de la adopción de un esquema de autorregulación es de $4, 963,310 pesos.

- **Desarrollo de infraestructura tecnológica para la gestión eficiente de la información y el correcto tratamiento de datos personales.** Se promoverá el desarrollo y utilización de sistemas tecnológicos que faciliten el

acceso a la información mediante la automatización de procesos y la homogenización de contenidos, y que garanticen el correcto uso y conservación de la información. Lo anterior con el objetivo de lograr incrementar la cantidad y calidad de información pública disponible y promover la construcción de conocimiento público. En estas acciones destaca la creación de un Sistema de Gestión Documental que, en el marco de la Ley General de Archivos, la LGTAIP y los Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos, tiene por objeto mejorar el aprovechamiento del acervo documental del Instituto en todos los niveles de la organización.

- **Consolidación del INAI a nivel nacional e internacional como órgano garante de los derechos de acceso a la información y protección de datos.** Mediante la vinculación con otras autoridades nacionales e internacionales, se fortalecerá la imagen institucional para incrementar la presencia e influencia del INAI en materia de acceso a la información, protección de datos personales y archivos. Asimismo, se emprenderán acciones para posicionar al INAI como una institución ciudadana comprometida con la sociedad y el interés público.

Políticas Nacionales de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva
El INAI desarrolla una Política Nacional de Gobierno Abierto enfocada en construir alianzas entre sociedad y gobierno para la co-creación alternativas de políticas que den solución a las principales problemáticas que afectan a la sociedad, haciendo un uso estratégico de la información pública. En 2016, el INAI tiene programado implementar esta Política en 21 entidades federativas. Asimismo, mediante una Política Nacional de Transparencia Proactiva, el Instituto busca empoderar a la ciudadanía facilitando la rendición de cuentas mediante la garantía al acceso de la información. Esta política

pondrá a disposición de la población información útil que sirva como insumo en la toma de decisiones. De acuerdo con la Encuesta sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública Gubernamental, en 2013, 5.7% de la población mexicana ejerció su derecho de acceso a la información. La Política Nacional de Transparencia tiene como objetivo aumentar el porcentaje de población que hace efectivo este derecho humano.

En cuanto a la agenda internacional del Instituto, destaca la organización como institución sede del 46o Foro de Autoridades de Asia Pacífico, que potenciará el trabajo en red para fortalecer la cooperación internacional mediante la vinculación con las 17 autoridades garantes que integran este Foro.

- **Acciones para la adecuada implementación del Sistema Nacional de Transparencia.** Se impulsarán mecanismos de coordinación entre los órganos garantes de la Federación y los estados para el diseño, implementación y evaluación de políticas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales como parte de las acciones del SNT. Asimismo, se llevará a cabo la adecuación, implantación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia como herramienta para dar acompañamiento al proceso de incorporación de los distintos sujetos obligados que la integrarán. Se estima que aproximadamente 4,500 sujetos obligados estarían haciendo uso de la herramienta.

Adicionalmente, el INAI en colaboración con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) llevará a cabo el Censo y la Encuesta Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales con el objetivo de construir un diagnóstico nacional sólido que sienten las bases para definir el rumbo del Sistema Nacional de Transparencia.

- **Impulso del desempeño organizacional.** Se seguirá trabajando en la consolidación del Sistema de Evaluación del Desempeño mediante la implementación de mecanismos tales como las mesas de expertos, las evaluaciones externas y el fortalecimiento de los indicadores de desempeño de las Unidades Administrativas del Instituto.

  Ante el crecimiento de la plantilla laboral de servidores públicos y procesos en el instituto, se aplicarán esfuerzos de fiscalización interna mediante la realización de auditorías en materias de adquisiciones. La Contraloría tendrá una mayor participación en Órganos Colegiados, en lo relativo a procedimientos de contratación.

A manera de resumen se presenta en la siguiente tabla los proyectos especiales que el INAI planea ejecutar durante el 2016. Dentro de las acciones estratégicas, se le da categoría de proyecto especial al conjunto de actividades coordinadas que se llevan a cabo para lograr objetivos específicos con parámetros de tiempo, costo y desempeño previamente definidos, que brindan valor agregado a los objetivos de las Unidades Administrativas o a los Objetivos Estratégicos del Instituto.

Proyectos Especiales Propuestos para 2016	
Nombre	**Objetivo**
Adecuación, implantación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia	Realizar adecuaciones y la implementación de la Plataforma Nacional de Transparencia, al Proyecto se integrará el sistema electrónico de solicitudes de información INFOMEX 3.
Educación Cívica y Cultural para la protección	Desarrollar una estrategia de educación

Proyectos Especiales Propuestos para 2016	
Nombre	**Objetivo**
de datos personales de menores de edad	cívica y cultural para fomentar la protección de datos personales y privacidad entre los menores de edad, haciendo énfasis en el entorno digital.
Levantamiento de la línea base de la métrica de gobierno abierto	Diseñar y llevar a cabo la recolección, sistematización y análisis de los datos recabados para el cálculo de la métrica de gobierno abierto.
Sistema de Gestión Documental G-DMX	Mejorar la gestión documental del Instituto mediante la automatización de procesos.
Digitalización de expedientes de investigación y verificación para uso interno de la Dirección General de Investigación y Verificación	Contar con una versión digital de los expedientes de investigación de la Dirección General permitiendo una gestión y consulta fácil y eficiente.
Censo Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales CENAID (2015-2016)	En colaboración con el INEGI se llevará a cabo la primera medición nacional sobre capacidades institucionales en relación al impacto que tienen en el ejercicio del derecho de acceso.
Implementación de contrataciones abiertas: COMPRAINAI	Desarrollar una plataforma para transparentar las contrataciones que realiza el INAI.
Encuesta Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	La encuesta permitirá conocer el grado de conocimiento y apropiación de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales a nivel nacional.
Creación de Oficinas Habilitadas (estudio de factibilidad)	Se estudia una estrategia para la implementación de mecanismos alternos para facilitar el acceso al derecho de protección de datos personales a los titulares

Proyectos Especiales Propuestos para 2016	
Nombre	**Objetivo**
	que residen en las entidades federativas fuera de la Ciudad de México.
Observatorio de Transparencia Sindical	Desarrollar una plataforma digital enfocada a promover el acceso a la información y protección de datos en el ámbito sindical.

V. Estructura Programática

El INAI, como organismo constitucional con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, ha emprendido una serie de esfuerzos de planeación estratégica, programación, presupuesto y seguimiento.

En este sentido, el destino del presupuesto solicitado por el INAI para el ejercicio fiscal 2016 es el siguiente:

Esquema Presupuesto por Rubro de Gasto

millones de pesos

Rubro de Gasto	2015	2016
Techo Presupuestal 2016		**937.9**
Servicios Personales (Incluye Impuesto Sobre Nóminas)		668.2
Arrendamiento Financiero		48.0
Presupuesto para la Operación de Programas		221.6

De acuerdo con el artículo 21, fracciones I, II, IV, VII, XII y XIV del Reglamento Interior vigente del Instituto, los Comisionados tienen dentro de sus atribuciones representar al Instituto, someter proyectos de acuerdos, conocer de los asuntos que le sean sometidos para su aprobación incorporar asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno, solicitar apoyo de las unidades administrativas por conducto de las Coordinaciones, entre otras. Con la finalidad de eficientar la organización y operación del Instituto, así como de las Ponencias de cada uno de los comisionados, mediante Acuerdo del Pleno, publicado en el DOF el 10 de septiembre de 2014, se crearon las Comisiones Permanentes, con atribuciones genéricas conforme a su denominación y temática específica.

Posteriormente, el 11 de febrero de 2015 se publicó el Acuerdo por el que se aprueban los criterios para conformar los Programas Anuales de Trabajo de las quince Comisiones Permanentes, los cuales establecen los alcances, diagnóstico, objetivos, estratégicas, líneas de acción, proyectos y alianzas estratégicas.

Como parte de la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Comisión Permanente de Presupuesto se analizó la modificación de la estructura programática vigente debido a que se constató que ésta obedece, en mayor medida, a una lógica organizacional que reflejaba la dicotomía de los derechos y los procesos operativos de manera aislada, así como la división presupuestaria por Coordinaciones y Unidades Administrativas, con ausencia de una clara vinculación estratégica. Por lo tanto, en la **línea de acción 1.1.2** de dicho programa de trabajo se estableció "**Proponer la alineación de la estructura programática del Instituto a los objetivos estratégicos definidos por el Pleno**", esto como parte del Objetivo 1 "supervisar que la aplicación de los recursos presupuestales estén alineados a la Planeación Estratégica", y la Estrategia 1.1 "dar seguimiento presupuestal a los proyectos estratégicos presentados al Pleno y al gasto ordinario de la Direcciones Generales".

Asimismo, en el Acuerdo mediante el cual se conforma el Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional, se aprobaron los lineamientos que regulan la

implementación del modelo que vincula la información sobre el desempeño y metas de las Unidades Administrativas con información financiera y presupuestaria, con la finalidad de que el Pleno la considere para la toma de decisiones con pertinencia y oportunidad.

Con base en lo anterior, para el ejercicio 2016, se aprobó que dicha estructura sea congruente con el nuevo quehacer institucional y orientada al cumplimiento de acciones y metas institucionales; elementos que deberán contribuir a la consecución de los objetivos estratégicos. Se trata de otorgar a los Programas presupuestarios elementos que permitan vincularlos directa y concretamente con las atribuciones del Instituto.

La estructura programática es la siguiente:

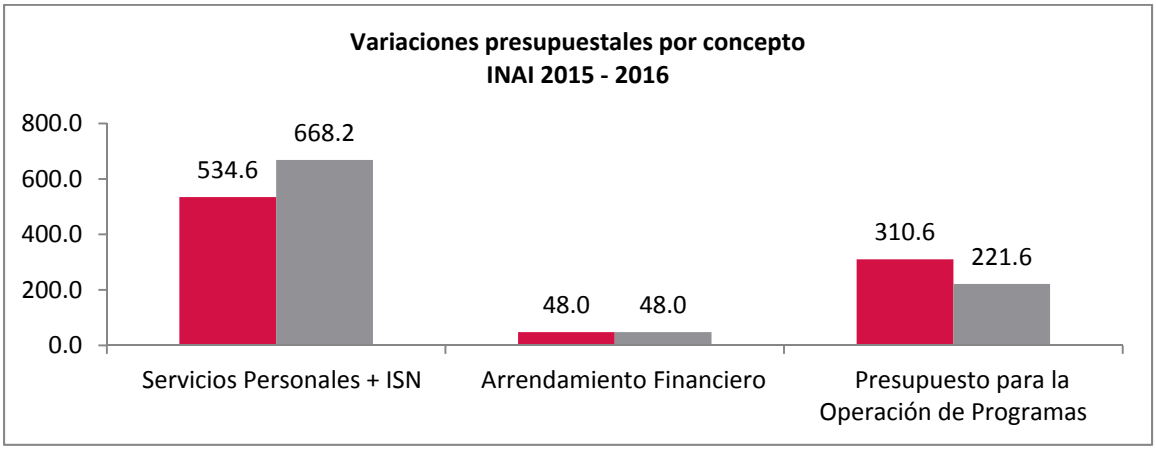
E 001: Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.
E 002: Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas.
E 003: Coordinar el Sistema Nacional de Transparencia y de Protección de Datos Personales, para que los órganos garantes establezcan, apliquen y evalúen acciones de acceso a la información pública, protección y debido tratamiento de datos personales.
E 004: Impulsar el desempeño organizacional y promover un modelo institucional de servicio público orientado a resultados con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.
M 001: Actividades de apoyo administrativo
K 025: Proyectos de inmuebles (oficinas administrativas)
O 001: Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno.

De esta manera, los proyectos, procesos y acciones que desarrollen y lleven a cabo las Unidades Administrativas se reflejarán en el ejercicio de los recursos para el logro de objetivos estratégicos y cumplimiento de metas institucionales.

Con respecto al 2015, el presupuesto para 2016 presenta las siguientes variaciones:

Presupuesto por concepto 2016
Millones de Pesos

Descripción	2015	2016	Variación 2016 vs 2015	%
Techo Presupuestal	893.2	937.9	44.7	5.0
Servicios Personales + ISN	534.6	668.2	133.6	25.0
Arrendamiento Financiero	48.0	48.0	0.0	0.0
Presupuesto para la Operación de Programas	310.6	221.6	-89.0	-28.6



Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	500 - Contraloría
Objetivo Estratégico:	Impulsar el desempeño organizacional y promover un modelo institucional de servicio público orientado a resultados con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.
Programa presupuestario:	O001 - Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a impulsar el desempeño organizacional y promover un modelo institucional de servicio público orientado a resultados con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género a través del ejercicio con eficacia, eficiencia, economía, transparencia, legalidad y honradez de los recursos públicos destinados a los programas y metas para los que fueron asignados, y con sujeción de los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) a los principios que los rigen.	Promedio de eficiencia y calidad institucional	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI?", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI?" apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen un avance en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	1
Propósito	Los servidores públicos del INAI ejercen los recursos públicos con eficacia, eficiencia, economía, transparencia, legalidad y honradez, los aplican a los programas y metas para los que fueron asignados y actúan bajo los principios que rigen al servicio público.	Suma ponderada del cumplimiento de metas de los servicios entregados (componentes) de la Contraloría	Anual	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Información establecida en los medios de verificación de cada componente	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen un avance en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	95%
Componente	Programa de auditoría y revisiones implementado	Porcentaje de recursos auditados por la Contraloría del INAI que se ejercieron con apego a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, y que se aplicaron a los programas y metas para los que fueron asignados	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Informe anual de gestión de la Contraloría	Los servidores públicos se abstienen de incurrir en conductas irregulares en el desempeño de sus funciones	99%
		Tasa de variación del número de observaciones emitidas relacionadas con el ejercicio del presupuesto del INAI, respecto de las emitidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.	Anual	Tasa de variación	Eficiencia	Gestión	Informe de resultados de las auditorías	Los servidores públicos se abstienen de incurrir en conductas irregulares en el desempeño de sus funciones	90%
Componente	Responsabilidades administrativas determinadas de los servidores públicos	Porcentaje de procedimientos disciplinarios iniciados	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Expedientes de investigación de quejas y denuncias, así como de procedimientos disciplinarios, ubicados en los archivos de la Dirección de Responsabilidades y Quejas de la Contraloría	Los servidores públicos se abstienen de incurrir en conductas irregulares en el desempeño de sus funciones	10%
Componente	Procedimientos de contratación impugnados verificados	Porcentaje de procedimientos de contratación declarados nulos	Anual	Porcentaje	Eficiencia	Gestión	Expedientes de procedimientos de inconformidades e intervenciones de oficio ubicados en los archivos de la Dirección de Responsabilidades y Quejas de la Contraloría	Los servidores públicos se abstienen de incurrir en conductas irregulares en el desempeño de sus funciones	20%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Componente	Observaciones preventivas en órganos colegiados emitidas	Porcentaje de observaciones preventivas en órganos colegiados emitidas respecto al periodo inmediato anterior	Anual	Porcentaje	Eficiencia	Gestión	Oficio de observaciones y actas de las sesiones de los órganos colegiados ubicados en los archivos de la Dirección de Responsabilidades y Quejas de la Contraloría	Los servidores públicos se abstienen de incurrir en conductas irregulares en el desempeño de sus funciones	12%
Actividad	Realización de auditorías.	Porcentaje de avance del programa anual de auditorías.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Orden de auditoría, acta de inicio, requerimientos de información, cédulas de observaciones, informe de resultados ubicados en el archivo de la Dirección de Auditoría Interna. *Estos documentos están reservados hasta la atención del total de las recomendaciones	Las Unidades Administrativas auditadas atienden las observaciones y recomendaciones formuladas y establecen los mecanismos de control para evitar reincidencias	100%
Actividad	Programación y realización de revisiones.	Porcentaje de avance del programa anual de revisiones.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Oficio de orden de revisión, requerimientos de información, informe de resultados ubicados en el archivo de la Dirección de Auditoría Interna. *Estos documentos están reservados hasta la atención del total de las recomendaciones	Las Unidades Administrativas auditadas atienden las observaciones y recomendaciones formuladas y establecen los mecanismos de control para evitar reincidencias	100%
Actividad	Programación y realización de seguimientos de recomendaciones y acciones de mejora.	Porcentaje de avance en el programa anual de seguimientos.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Oficios de solicitud de documentación para seguimiento, cédulas de recomendaciones de mejora, informes de seguimiento ubicados en el archivo de la Dirección de Auditoría Interna. *Estos documentos están reservados hasta la atención del total de las recomendaciones	Las Unidades Administrativas auditadas atienden las observaciones y recomendaciones formuladas y establecen los mecanismos de control para evitar reincidencias	100%
Actividad	Investigación de quejas y denuncias	Porcentaje de atención de quejas y denuncias presentadas por particulares	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Expedientes de investigación de quejas y denuncias ubicados en los archivos de la Dirección de Responsabilidades y Quejas de la Contraloría	Los particulares y/o servidores públicos presentan quejas o denuncias	70%
Actividad	Instrucción de procedimientos disciplinarios	Porcentaje de avance en la instrucción de procedimientos disciplinarios.	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Expedientes de procedimientos disciplinarios tramitados dentro de los plazos normativos	Los servidores públicos cometen faltas administrativas	80%
Actividad	Atención de procedimientos de sanción a proveedores, licitantes y contratistas	Porcentaje de atención de procedimientos de sanción a proveedores, licitantes y contratistas	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Expedientes de procedimientos de sanción a proveedores, licitantes y contratistas ubicados en los archivos de la Dirección de Responsabilidades y Quejas de la Contraloría	Los particulares y/o la Dirección General de Administración presentan denuncias	50%
Actividad	Atención de inconformidades e intervenciones de oficio	Porcentaje de atención de inconformidades e intervenciones de oficio	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Expedientes de inconformidades e intervenciones de oficio ubicados en los archivos de la Dirección de Responsabilidades y Quejas de la Contraloría	Los licitantes presentan inconformidades. Existen procedimientos de contratación presuntamente irregulares	60%
Actividad	Participación en la sesiones de los órganos colegiados.	Porcentaje de participación en las sesiones de los órganos colegiados.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Copia de las actas de sesión de los órganos colegiados, ubicadas en los archivos de la Contraloría.	Existen asuntos a tratar en las sesiones de los órganos colegiados	98%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	210 - Dirección General de Administración
Objetivo Estratégico:	Impulsar el desempeño organizacional y promover un modelo institucional de servicio público orientado a resultados con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.
Programa presupuestario:	M001 - Actividades de apoyo administrativo

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a impulsar el desempeño organizacional y promover un modelo institucional de servicio público orientado a resultados y con perspectiva de género, mediante una adecuada administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales.	Promedio de eficiencia y calidad institucional	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Reportes de las Direcciones Generales y Reporte Anual de Evaluación del Instituto. Disponible en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx	Las Direcciones Generales realizan acciones orientadas al cumplimiento de sus metas.	1
Propósito	La DGA proporciona servicios de calidad.	Promedio de servicios brindados con criterios de calidad.	Anual	Promedio	Calidad	Estratégico	Metodología implementada para la aplicación del cuestionario que medirá el nivel de calidad de los bienes y servicios solicitados y atendidos. Base de datos de la encuesta aplicada. La base de datos estará al resguardo de la Dirección General de Administración.	Los usuarios de los servicios responden la encuesta para medir el nivel de calidad de los servicios que presta la DGA	7
Componente	Servicios satisfactoriamente proporcionados	Calificación promedio otorgado por los usuarios de los servicios proporcionados por la DGA	Semestral	Promedio	Eficacia	Estratégico	Base de datos de la encuesta de satisfacción, ubicada en la Dirección General de Administración.	Los usuarios responden la encuesta de satisfacción.	6
Actividad	Prestación de servicios.	Porcentaje de requerimientos atendidos.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Bases de datos de servicios solicitados y atendidos: Control de Gestión de la DDHO.doc Control de Gestión de la DRF.xls Control de Gestión de la DRMSG.xls La bases de datos estarán al resguardo de las Direcciones de Área que conforman la Dirección General de Administración.	Las unidades administrativas solicitan servicios a la DGA	95%
Actividad	Solicitudes de prestación de servicios ingresadas en tiempo.	Porcentaje de requerimientos presentados en tiempo.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Bases de datos de servicios solicitados y atendidos: Control de Gestión de la DDHO.doc Control de Gestión de la DRF.xls Control de Gestión de la DRMSG.xls La bases de datos estarán al resguardo de la Direcciones de Área que conforman las Dirección General de Administración.	Los servidores públicos integran en tiempo y forma las solicitudes de bienes y servicios.	70%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	220 - Dirección General de Asuntos Internacionales
Objetivo Estratégico:	Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas.
Programa presupuestario:	E002 - Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a impulsar una política internacional para la efectiva implementación y garantía de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales en beneficio del INAI y del país, mediante la ejecución de una vinculación y cooperación internacional.	Promedio de acceso y conocimiento de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI'", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI?" apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen un avance en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	1
Propósito	Las acciones internacionales coordinadas por la DGAI procuran el intercambio de conocimiento para el INAI.	Unidades Administrativas del INAI beneficiadas directamente de las acciones internacionales.	Semestral	Unidades Administrativas	Eficacia	Estratégico	Oficio, memorandum o comunicación electrónica realizada por la DGAI y dirigido a las unidades administrativas que sean susceptibles de adquirir conocimiento que se deriven de las acciones internacionales realizadas.	La DGAI comparte con las unidades administrativas el conocimiento obtenido en las acciones internacionales realizadas.	100%
Componente	Vinculación internacional establecida.	Proporción de los informes de comisión internacional que contienen un valor agregado de información que propicia el aprendizaje institucional.	Trimestral	Proporción	Eficacia	Estratégico	Informe de comisión.	Los funcionarios del INAI designados para participar en comisión internacional incorporan al informe de comisión un valor agregado que propicia el aprendizaje institucional.	100%
Componente	Promoción Internacional establecida.	Unidades Administrativas del INAI que participan en el intercambio de la experiencia institucional.	Anual	Unidades Administrativas	Eficacia	Estratégico	Programa, minuta, consulta, convenios.	Los unidades administrativas del INAI participan en las actividade de promoción institucional.	100%
Actividad	Participar en las actividades de las redes internacionales de las que forma parte el INAI para el fortalecimiento de sus vínculos.	Porcentaje de participación en las actividades de las redes de las que el INAI forma parte.	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Oficio e informes de comisión y documentos que dan cuenta de los resultados alcanzados en los trabajos en red (infografía, encuestas, materiales de difusión).	La DGAI coordina la participación en las actividades de las redes de las que el INAI forma parte.	100%
Actividad	Coordinación de comisiones internacionales.	Proporción de las comisiones internacionales realizadas.	Trimestral	Proporción	Eficacia	Gestión	Oficio de comisión internacional, notificación de comisión a la Secretaría de Relaciones Exteriores e informe de comisión internacional.	La DGAI coordina las comisiones internacionales programadas durante el año.	100%
Actividad	Coordinación de eventos con componente internacional.	Proporción de los eventos institucionales con componente internacional.	Trimestral	Proporción	Eficacia	Gestión	Invitación y programa del evento.	La DGAI coordina la participación del componente internacional en los eventos institucionales.	100%
Actividad	Atención a la visitas técnicas.	Proporción de solicitudes de visitas técnicas recibidas.	Semestral	Proporción	Eficacia	Gestión	Programa y minuta de reunión.	La DGAI atiende y coordina las visitas solicitadas.	100%
Actividad	Atención a las consultas relacionadas con el quehacer institucional.	Proporción de las consultas recibidas por terceros sobre el quehacer institucional.	Trimestral	Proporción	Eficacia	Gestión	Solicitud y respuesta de consultas.	La DGAI responde en tiempo a las consultas recibidas.	100%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	710 - Dirección General de Atención al Pleno
Objetivo Estratégico:	Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.
Programa presupuestario:	E001 - Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de los recurrentes al acceso a la información pública y a la protección de datos personales, mediante las herramientas necesarias para dar seguimiento puntual a las resoluciones del Pleno.	Promedio de Cumplimiento	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI?", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI"' apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen avances en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	1
Propósito	El Pleno cuenta con las herramientas necesarias para dar un seguimiento puntal a sus resoluciones en tiempo y forma. La gestión y seguimiento de los asuntos competencia del Pleno del Instituto se realiza de un modo adecuado	Número e incidencias en el cumplimiento de los indicadores de los Componentes de la DGAP	Anual	Valor absoluto, número de incidencias	Eficacia	Gestión	Información de los indicadores de los componentes de la DGAP	La DGAP genera los indicadores de acuerdo con lo establecido en su MIR	9
Componente	1. Los medios de impugnación son turnados, las resoluciones, recomendaciones y acuerdos son firmados y notificados optimizando los tiempos de cada acción	Número de incidencias, acciones realizadas fuera del tiempo meta	Anual	Valor absoluto, número de incidencias	Eficiencia	Gestión	Registro en sistemas y herramientas de las acciones realizadas fuera de tiempo	Las áreas involucradas cooperan totalmente para el cumplimiento de los tiempos meta según corresponda a sus atribuciones	0
Componente	2. Requerimientos ponencias atendidos	Requerimientos atendidos fuera de tiempo	Anual	Valor absoluto, incidencias	Eficiencia	Gestión	Documentos de los requerimientos y fecha de entrega	La Coordinación cuenta con registro de los requerimientos, la fecha en que fueron solicitados y la fecha en que fueron entregados	3

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Componente	3. Versiones públicas de resoluciones publicadas	Audios, versiones estenográficas y versiones públicas de recursos no difundidas al público en general	Anual	Valor absoluto, incidencias	Eficiencia	Gestión	Audios, versiones estenográficas y versiones públicas de medios de impugnación	Se cuenta con la infraestructura oficial suficiente y la documentación base para difundir audios, versiones estenográficas y versiones públicas de medios de impugnación	0
Componente	4. Asuntos del Pleno atendidos	Incidencias de no atención a asuntos del Pleno	Anual	Valor absoluto, incidencias	Calidad	Gestión	Documentación de respaldo	Se cuenta con respaldo de los proyectos de acuerdo y de las sesiones del Pleno celebradas	0
Componente	5. Información de los recursos de revisión resueltos por el Pleno actualizada y reportada	Requerimientos de información no atendidos en tiempo	Anual	Valor absoluto, incidencias	Eficacia	Gestión	Oficios o correos de requerimientos y sus respectivas respuestas	La Coordinación lleva un registro de requerimientos y sus respectivas atenciones	3
Componente	6. Informes de cumplimientos entregados	Requerimientos de información no atendidos en tiempo	Anual	Valor absoluto, incidencias	Eficacia	Gestión	Oficios o correos de requerimientos y sus respectivas respuestas	La Coordinación lleva un registro de requerimientos y sus respectivas atenciones	3
Actividad	1.1. Turnar a las ponencias los medios de impugnación presentados ante el Instituto	Días para el turno de medios de impugnación	Mensual	Valor absoluto, días transcurridos	Eficiencia	Gestión	Registro en sistemas y herramientas de las fechas de generación y turno de los medios de impugnación	Los sistemas y herramientas correspondientes permiten el registro y extracción oportuna de la información	0
Actividad	1.2. Recabar las firmas de los Comisionados en las resoluciones, recomendaciones y acuerdos que emita el Pleno del Instituto	Días para la firma de resoluciones, recomendaciones y acuerdos	Mensual	Valor absoluto, días transcurridos	Eficiencia	Gestión	Resoluciones, recomendaciones acuerdos del Pleno	Los Comisionados están comprometidos con concluir la firma de resoluciones en el menor tiempo posible	2
Actividad	1.3. Notificar las resoluciones, recomendaciones y acuerdos que emita el Pleno del Instituto	Días para la notificación de resoluciones a medios de impugnación	Mensual	Valor absoluto, días transcurridos	Eficiencia	Gestión	Oficios de notificación	Los Comisionados están comprometidos con concluir la firma de resoluciones en el menor tiempo posible	2
Actividad	2.1. Elaboración de estudios, fichas técnicas, opiniones y recomendaciones para atender los requerimientos formulados por las ponencias	Días para la atención a requerimientos de las ponencias	Mensual	Valor absoluto, días transcurridos	Eficiencia	Gestión	Estudios, fichas técnicas, opiniones y recomendaciones	Se cuenta con insumos necesarios para la elaboración de los estudios, cuando aplica	3
Actividad	3.1. Contar con los audios de las sesiones del Pleno completos	Audios por sesión	Mensual	Porcentaje	Eficiencia	Gestión	Audios	Existen las condiciones de infraestructura necesarias para grabar y archivar los audios de las sesiones del Pleno	100%
Actividad	3.2. Contar con las versiones estenográficas de las sesiones del Pleno completas	Versiones estenográficas por sesión	Mensual	Porcentaje	Eficiencia	Gestión	Versiones estenográficas	Existen las condiciones de infraestructura necesarias para grabar y archivar las versiones estenográficas de las sesiones del Pleno	100%
Actividad	3.3. Difundir las versiones públicas de las resoluciones que entreguen las ponencias y publicarlas en el portal de Internet del Instituto	Días para la difusión y publicación de versiones públicas de resoluciones	Mensual	Valor absoluto, días transcurridos	Calidad	Gestión	Página del Instituto	Los sistemas y herramientas correspondientes permiten la oportuna publicación de las resoluciones	1

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	4.1. Integrar los proyectos de acuerdo de los asuntos que se presentan al Pleno, con los elementos de fundamentación y motivación que las áreas proporcionen en el ámbito de su competencia	Días para la integración de proyectos de acuerdo	Mensual	Valor absoluto, días transcurridos	Eficiencia	Gestión	Proyectos de acuerdo	Las unidades administrativas entregan los proyectos de acuerdo por parte del Pleno de manera adecuada.	2
Actividad	4.2. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones del Pleno	Actas de las sesiones del Pleno	Semestral	Porcentaje	Eficiencia	Gestión	Actas del Pleno y Calendario de sesiones	Las áreas involucradas cooperan totalmente en lo correspondiente a sus atribuciones para que se cuente con las versiones finales de las Actas del Pleno	100%
Actividad	4.3. Verificar que las áreas responsables incorporen en las resoluciones, acuerdos, recomendaciones, informes y otros asuntos las instrucciones, observaciones y sugerencias emitidas por el Pleno	Oficios e informes que validan la acción de verificación de atención a las instrucciones, observaciones y sugerencias del Pleno	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Oficios de cumplimiento a resoluciones. Oficios de notificación de resoluciones.	Las áreas administrativas del Instituto cumplen todos los resoluciones, acuerdos, recomendaciones, informes, etc. instruidos por el Pleno y le informan a la DGAP	100%
Actividad	4.4. Verificar que los servidores públicos cuenten con los insumos necesarios para realizar sus funciones	Quejas del personal respecto a insuficiencia de insumos para realizar sus actividades	Anual	Valor absoluto, quejas recibidas	Calidad	Gestión	Quejas formalmente recibidas en la Dirección General	Los funcionarios públicos adscritos a la Dirección General cumplen el supuesto de austeridad en todas las actividades que realizan	2
Actividad	5.1. Diagnóstico a la BAMI e identificación de campos clave para cada etapa i del proceso del recurso de revisión (desde el turno hasta el cumplimiento)	Registro de recursos resueltos	Mensual	Porcentaje	Eficiencia	Gestión	Reportes generados a partir de la BAMI o de herramientas equivalentes	Entrega de procesos y herramientas por parte de la que en su momento fue la DGCVAPF (Carlos Mendiola)	100%
Actividad	5.2. Incorporación de campos y etapas relacionados con el cumplimiento a la LGTAIPG	Registro de recursos resueltos en cumplimiento con la LGTAIPG	Mensual	Porcentaje	Eficiencia	Gestión	Reportes generados a partir de la BAMI o de herramientas equivalentes	Entrada en vigor de la LGTAIP y acuerdos relacionados con la implementación de procesos correspondientes	100%
Actividad	5.3. Diagnóstico e identificación de campos clave para cada etapa i del procesos de sustanciación	Registro de recursos en sustanciación	Mensual	Porcentaje	Eficiencia	Gestión	Reportes generados respecto a los recursos de revisión en sustanciación	Entrega de procesos y herramientas por parte de la Coordinación de Acceso a la Información y áreas involucradas en la generación actual	100%
Actividad	6.1. Generar informes de cumplimiento	Informe de cumplimiento	Mensual	Porcentaje	Eficiencia	Estratégico	Informes correspondientes	Información proporcionada por la DGCR	100%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	250 - Dirección General de Capacitación
Objetivo Estratégico:	Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas.
Programa presupuestario:	E002 - Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, mediante acciones de capacitación y educación coordinadas, dirigidas a sujetos obligados, regulados, integrantes del Sistema Nacional de Transparencia y titulares de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.	Promedio de coordinación efectiva del Sistema Nacional de Transperencia	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI?", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI?" apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen un avance en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	100%
Propósito	Los sujetos regulados, obligados, miembros del Sistema Nacional de Transparencia y titulares de derechos, participan en acciones coordinadas de capacitación y formación educativa de forma que les permitan el desarrollo de conocimientos, actitudes y habilidades para el cumplimiento de la ley, así como para la promoción y construcción de una cultura de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos personales en su ámbito de influencia.	Porcentaje de cumplimiento de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal, con lo establecido en el (ICCT) Índice de Capacitación para el Fortalecimiento de una Cultura de Transparencia y Protección de Datos Personales. (PCICCT)	Anual	Porcentaje	Eficiencia	Gestión	Base de datos de seguimiento al ICCT Unidad Responsable: Dirección General de Capacitación Indicador de Respuestas a Solicitudes de Información (RSI) Unidad Responsable: Dirección General de Coordinación y Vigilancia http://inicio.ifai.org.mx/Estadisticas/RSI_2014-I.pdf Estadísticas de Recursos de Revisión Unidad Responsable: Dirección General de Coordinación y Vigilancia	Los sujetos obligados asumen el compromiso de capacitar a su personal atendiendo a un programa anual en la materia.	50%
Propósito		Porcentaje de Capacitación y Formación Educativa (PCFE).	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Base de datos de participación en los cursos en línea, Campus Iniciativa Privada. Base de datos de acciones de capacitación presencial realizadas. Unidad Responsable: Dirección General de Capacitación.	Fallas técnicas en el sistema de capacitación en línea (CEVINAI). Falta de espacios para la impartición de la capacitación presencial. Suspensión de actividades académicas en las instituciones que imparten las acciones de formación educativa	100%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Componente	1. Programa de capacitación presencial implementado.	Promedio de enseñanza-aprendizaje de las acciones de capacitación presencial en protección de Datos Personales (PEADP)	Trimestral	Promedio	Eficiencia	Gestión	Base de datos de participación en los cursos de datos personales en la modalidad presencial. Unidad Responsable: Dirección General de Capacitación. http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/CalendarioCapacitacion.aspx	Entrega o aplicación tardía por parte de las instituciones que imparten las acciones de formación educativa de las evidencias de calificaciones obtenidas por los participantes de la maestría, el diplomado o el Aula Iberoamericana	9
		Promedio de evaluación de enseñanza-aprendizaje de las acciones de capacitación presenciales en materia de acceso a la información y temas relacionados (PEAA)	Trimestral	Promedio	Eficiencia	Gestión	Evaluaciones de enseñanza aprendizaje de los participantes a los cursos presenciales en materia de acceso a la información y temas relacionados. Base de datos de acciones de capacitación en materia de acceso a la información y temas relacionados realizadas. Unidad Responsable: Dirección General de Capacitación. http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/CalendarioCapacitacion.aspx	Los sujetos obligados participan en las acciones de capacitación del instituto.	8.5
Componente	2. Programa anual de capacitación en línea implementado.	Tasa de variación de eficiencia terminal de la capacitación en la modalidad en línea en protección de datos personales (TVETDP)	Trimestral	Tasa de variación	Eficiencia	Gestión	Base de datos de participación en los cursos de datos personales en línea en el Campus Iniciativa Privada Unidad Responsable: Dirección General de Capacitación. http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/CalendarioCapacitacion.aspx	Mantenimiento temporal de la plataforma, deficiencias de actualización y servicios del proveedor.	Incremento del 2 por ciento de eficiencia terminal respecto al año 2015
		Porcentaje de servidores públicos que concluyen satisfactoriamente los cursos en línea disponibles en el Campus Servidores Públicos (PCS)	Trimestral	Porcentaje	Eficiencia	Gestión	Base de datos de participación en los cursos en línea Campus Servidores Públicos Unidad Responsable: Dirección General de Capacitación. http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/CalendarioCapacitacion.aspx	La plataforma del Centro Virtual de Formación y el Campus Servidores Públicos funcionan adecuadamente	82%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Componente	3. Programa anual de formación educativa implementado	Promedio de desempeño académico de los participantes en las acciones del Programa de Formación Educativa planeados (PCFE)	Semestral	Promedio	Eficiencia	Gestión	- Evaluaciones semestrales de los alumnos de Maestría. - Evaluaciones finales de los participantes en el Diplomado en Datos Personales. - Evaluaciones semestrales de los participantes en el Aula Iberoamericana.	Entrega o aplicación tardía por parte de las instituciones que imparten las acciones de formación educativa de las evidencias de calificaciones obtenidas por los participantes de la maestría, el diplomado o el Aula Iberoamericana	7
Actividad	1.1 Realización de acciones de capacitación presenciales establecidas en materia de datos personales	Porcentaje de cumplimiento de las metas de los Programas de Protección de Datos Personales (PCDP)	Trimestral	Promedio	Eficiencia	Gestión	Base de datos de acciones de capacitación realizadas en materia de datos personales* Unidad Responsable: Dirección General de Capacitación *En el caso de la base de datos de acciones de capacitación presencial en protección de datos personales, su estructora de información contempla los datos referentes al porcentaje de enseñanza aprendizaje por curso.	Deficiencias en la implemetnación y operación del sistema de capacitación presencial Que no se implemente la evaluación al grupo	9.5
Actividad	1.2. Realización de acciones de capacitación presenciales establecidas en materia de datos personales	Promedio de Evaluación de Calidad en las acciones de Capacitación Presencial en materia de Datos Personales (PCSD)	Trimestral	Promedio	Eficiencia	Gestión	Base de datos de acciones de capacitación realizadas* Unidad Responsable: Dirección General de Capacitación *En el caso de la base de datos de acciones de capacitación presencial en protección de datos personales, su estructura de información contempla los datos referentes al porcentaje de calidad por curso.	Deficiencias en la implemetnación y operación del sistema de capacitación presencial. Que no se implemente la evaluación al grupo.	9.2
Actividad	1.3 Acciones de introducción al tema de protección de datos personales a las PYMES y emprendedores	Porcentaje de cumplimiento de acciones de introducción al tema de protección de datos personales a PYMES y emprendedores (PCPYMES)	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Base de datos de los registros electrónicos	Insuficiencia de espacios para la realización de las acciones de introducción	3
Actividad	1.4 Realización de cursos de capacitación presenciales en materia de acceso a la información y temas relacionados	Porcentaje de cumplimiento de las metas establecidas en el programa de cursos de capacitación presenciales en materia de acceso a la información y temas relacionados (PCA)	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Bases de datos de cursos y talleres realizados en materia de acceso a la información y temas relacionados. Unidad Responsable: Dirección General de Capacitación. http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/CalendarioCapacitacion.aspx	Los sujetos obligados cumplen con sus Programas de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y temas relacionados.	236

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	1.5 Evaluación de calidad de los cursos de capacitación presenciales impartidos en materia de acceso a la información y temas relacionados.	Promedio de calificaciones de los cursos presenciales en Acceso y temas relacionados (PCSA)	Trimestral	Promedio	Calidad	Gestión	Fichas de evaluación de calidad de los participantes. Bases de datos de cursos y talleres realizados en materia de acceso a la información y temas relacionados. Unidad Responsable: Dirección General de Capacitación. http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/CalendarioCapacitacion.aspx	Las acciones de capacitación en materia de acceso a la información y temas relacionados cumplen con estándares de calidad establecidos	8.5
Actividad	2.1 Desarrollo e implementación de un curso en línea sobre de Medidas de Seguridad	Porcentaje de la implementación del nuevo curso en línea Medidas de Seguridad	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Archivos fuente de la elaboración del curso en línea.	Incumplimiento del servicio por parte del proveedor.	1
Actividad	2.2 Desarrollo e implemantación de un curso en línea sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información armonizada con la LGTAIP	Porcentaje de la implementación del nuevo curso en línea sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información armonizada con la LGTAIP (IDICL)	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Calendario del desarrollo y montaje del curso en línea sobre la LFTAIP	La nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública es publicada en el Diario Oficial en el primer trimestre del año	1
Actividad	2.3 Promoción de los cursos en línea en los Talleres de la Red por una Cultura de Transparencia	Porcentaje de Talleres de la Red por una Cultura de Transparencia realizados (PTRR)	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Calendario de talleres de la Red por una Cultura de Transparencia. Minutas de los talleres realizados Sistematización de sujetos obligados que asisten a los talleres de la Red y cumplimiento de acuerdos.	Los sujetos obligados asisten a los talleres y cumplan los acuerdos establecidos	5
Actividad	3.1 Evaluación de calidad de las actividades de formación educativa	Promedio de evaluaciones de calidad aplicadas en el Diplomado en Datos Personales (ICD)	Semestral	Índice	Calidad	Gestión	Registros de inscripción al Diplomado Evaluaciones de Calidad	Los participantes responden a la evaluación aplicada.	8
		Promedio de evaluación de calidad en el programa de Aula Iberoamericana (PEAI)	Semestral	Promedio	Calidad	Gestión	Registro de inscritos a la materia Evaluación de calidad del Aula Iberoamericana	Los participantes responden a la evaluación aplicada.	8
		Promedio de evaluación de calidad en el programa de maestría (PECM)	Semestral	Promedio	Calidad	Gestión	Registro de personas inscritas en el programa de Maestría Evaluación de calidad del programa de Maestría	Los participantes responden a la evaluación aplicada.	8

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	720 - Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades
Objetivo Estratégico:	Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.
Programa presupuestario:	E001 - Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información y la protección de los datos personales, mediante la coordinación e instrumentación de mecanismos de verificación, vigilancia y seguimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto; así como para la investigación, sustanciación y, en su caso, resolución por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General y Ley Federal en la materia	Promedio de cumplimiento	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI?", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI'" apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen avances en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	1
Propósito	Los sujetos obligados cumplen adecuadamente con las resoluciones del Pleno del Instituto, y con ello con sus obligaciones en materia de acceso a la información, así como con las responsabilidades administrativas previstas en la Ley General y en la Ley Federal en la materia	Índice de cumplimiento de resoluciones	Anual	Porcentaje	Ascendente	Estratégico	Base de datos de resultados publicada en la página web del Instituto en la sección Acceso a la Información en el submenú Estadísticas e indicadores	La base de las resoluciones del Pleno se encuentra disponible y actualizada. Los sistemas del Instituto operan con normalidad	99.2
Componente	Mecanismo de seguimiento a resoluciones ejecutado	Porcentaje de efectividad del seguimiento a resoluciones	Semestral	Porcentaje	Descendente	Gestión	Base de datos de resultados publicada en la página web del Instituto en la sección Acceso a la Información en el submenú Estadísticas e indicadores	Los sistemas informáticos del INAI operan correctamente y se registran las etapas del proceso de sustanciación de los recursos de revisión en la Herramienta de Comunicación (H-Com) por parte de las ponencias de los comisionados y otras áreas del INAI	>0,8

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	Verificación del cumplimiento a las resoluciones de los recursos de revisión	Porcentaje de verificación del cumplimiento a resoluciones de recursos de revisión	Semestral	Porcentaje	Ascendente	Gestión	Bases de datos de la Herramienta de Comunicación (H-Com) administrada por el INAI. Registro de requerimientos enviados por omisión, disponibles en los archivos de la DGCR. Minutas o comunicados sobre la verificación de versiones públicas o testadas, disponibles en los archivos de la DGCR. Requerimientos enviados por cumplimiento parcial. Base de datos de seguimiento, disponibles en los archivos de la DGCR. Informes rendidos, disponibles en los archivos de la DGCR. Tarjetas informativas enviadas sobre propuestas de denuncia, disponibles en los archivos de la DGCR.	Los sujetos obligados cumplen en tiempo y forma con lo instruido en la resolución. Atención oportuna de los procesos involucrados con las etapas posteriores a la emisión de la resolución por parte de las distintas áreas involucradas del Instituto para evitar rezagos o situaciones atípicas en las cargas de trabajo.	<99,2
Actividad	Seguimiento dado a las vistas notificadas a los órganos internos de control o contralorías internas	Porcentaje de seguimiento de las vistas notificadas a los órganos internos de control o contralorías internas	Trimestral	Porcentaje	Ascendente	Gestión	Requerimientos enviados e informes rendidos, registrados en los archivos de la DGCR. Base de Datos de Seguimiento de la DGCR	Los Órganos Internos de Control cumplen con la entrega de la información solicitada.	100
Actividad	Seguimiento a denuncias por incumplimiento	Porcentaje de seguimiento a denuncias por incumplimiento	Semestral	Porcentaje	Ascendente	Gestión	Tarjetas Informativas enviadas sobre propuestas de Denuncia, en los archivos de la DGCR. Denuncias elaboradas, en los archivos de la DGCR. Expedientes, en los archivos de la DGCR. Requerimientos enviados a la Secretaría de la Función Pública, en los archivos de la DGCR. Informes rendidos al Director General, en los archivos de la DGCR. Base de Datos de Seguimiento, en los archivos de la DGCR.	La Secretaría de la Función Pública informa sobre el estado y resolución de la denuncia presentada.	100
Actividad	Seguimiento a las denuncias por presuntas infracciones de los sujetos obligados por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General y en la Ley Federal en la materia, denunciadas ante los órganos internos de control y contralorías internas	Porcentaje de seguimiento a las denuncias por presuntas infracciones de los sujetos obligados por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General y en la Ley Federal en la materia, remitidas ante los órganos internos de control y contralorías internas	Semestral	Porcentaje	Ascendente	Gestión	Expedientes por sujeto obligado; Requerimientos y comunicados enviados y recibidos, y Bases de datos de las denuncias por presuntas infracciones de los sujetos obligados por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General y en la Ley Federal en la materia, denunciadas ante los órganos internos de control y contralorías internas	Una vez sustanciado el procedimiento, los órganos internos de control y las contralorías internas que conozca del asunto remiten la resolución del mismo al Instituto, así como un informe que, cuando menos, contemple si la resolución ha causado estado o fue impugnada por alguna vía y el estado que guarda dicha impugnación; ,y en su caso, el estado de ejecución de la misma	N/D
Actividad	Seguimiento a los procedimientos administrativos disciplinarios, cuando se trate de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con la calidad de servidor público	Porcentaje de seguimiento a procedimientos administrativos disciplinarios, cuando se trate de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con la calidad de servidor público	Semestral	Porcentaje	Ascendente	Gestión	Expedientes por sujeto obligado; Requerimientos y comunicados enviados y recibidos, y Bases de datos de los procedimientos administrativos disciplinarios, cuando se trate de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con la calidad de servidor público	El Instituto cuenta con todos los elementos necesarios y medios de convicción necesarios para instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios por la presunta existencia de actos u omisiones que impliquen una falta a las obligaciones establecidas en la Ley General y la Ley Federal de la materia; y, en su caso, para imponer las sanciones que corresponda	N/D

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	170 - Dirección General de Comunicación Social y Difusión
Objetivo Estratégico:	Impulsar el desempeño organizacional y promover un modelo institucional de servicio público orientado a resultados con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.
Programa presupuestario:	E002 - Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a impulsar el desempeño organizacional y promover un modelo institucional de servicio público orientado a resultados con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género mediante el posicionamiento de la identidad institucional entre el personal del INAI, los medios de comunicación y la ciudadanía.	Promedio de eficiencia y calidad institucional.	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI?", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI?" apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen un avance en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	1
Propósito	El INAI logra posicionar la identidad institucional entre su personal, los medios de comunicación y la ciudadanía.	Índice de posicionamiento de identidad institucional derivado de la encuesta de percepción nacional ciudadana acerca del acceso a la información, la protección de datos personales y la identidad institucional.	Anual	Índice	Calidad	Estratégico	Resultados de la Encuesta INAI de percepción nacional ciudadana que obran en archivo de la DGCSD. Entrega de resultados de la encuesta encuesta nacional de percepción sobre el trabajo del INA mediante oficio a la Comisionada presidenta.	Los encuestados (ciudadanos y medios de comunicación) participan en la encuesta.	6
Componente	1. Comunicación de las funciones del INAI a la ciudadanía y los medios a través de la ejecución de diversas estrategias clave del Programa Anual de Trabajo de la DGCSD cumplida.	Promedio porcentual de cumplimiento de las actividades críticas en materia de medios y sociedad planteados en el Programa Anual de Trabajo de la DGCSD.	Anual	Promedio porcentual	Eficacia	Estratégico	Informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la DGCSD entregado a la Comisionada presidenta mediante oficio enviado por la DGCSD y que obra en archivo de esta Dirección.	Existe espacio en los medios para la programación de la campaña; hay disposición de los encuestados (ciudadanos y medios de comunicación) para contestar la encuesta; existen las condiciones para la distribución de los materiales por parte de las áreas de Vinculación y de Capacitación; la agencia especializada para el monitoreo entrega en tiempo y forma los resultados para su procesamiento; no existen impedimentos para cubrir la actividades institucionales.	90%
Actividad	1.1 Ejecución de campaña institucional en medios para posicionar las nuevas atribuciones e identidad gráfica del Instituto.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades calendarizadas para la realización de la campaña.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Expediente de transmisión de campaña en medios de comunicación que obra en el archivo de la DGCSD. Los materiales de la campaña institucional producidos se pueden consultar en el Sitio Web del INAI. El material producido puede ser consultado en el Centro de Documentación INAI.	Existe espacio en los medios para la programación de la campaña; la agencia productora produce el material.	100%
Actividad	1.2 Aplicación de Encuesta INAI de percepción nacional ciudadana 2016 acerca del acceso a la información, la protección de datos personales y la identidad institucional.	Porcentaje de cumplimiento del calendario para la aplicación de la Encuesta INAI de percepción nacional ciudadana 2016.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Resultados de la Encuesta INAI de percepción nacional ciudadana 2016 que obra en el archivo de la DGCSD.	Hay disposición de los encuestados (ciudadanía y medios de comunicación) para contestar la encuesta; la agencia contratada puede aplicar la encuesta conforme a los tiempos planeados.	100%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	1.3 Producción de materiales audiovisuales en los que se difundan los valores cívicos relacionados con la transparencia, la rendición de cuenta y la protección de datos personales.	Porcentaje de cumplimiento en el compromiso de elaboración de materiales audiovisuales en los que se difundan valores cívicos.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Los materiales audiovisules producidos se pueden consultar en Sitio Web del INAI. Los materiales producicos pueden ser consultados en el Centro de Documentación INAI.	Existen las condiciones para la distribución de los materiales en las áreas de Vinculación y de Capacitación; la agencia externa puede producir el material.	100%
Actividad	1.4 Producción de materiales educativos, dirigidos a promover la cultura de la transparencia y la protección de datos personales.	Porcentaje de cumplimiento en el compromiso de elaboración de materiales educativos.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Los materiales educativos pueden ser consultados en el Centro de Documentación INAI. Las versiones electrónicas del material educativo pueden ser consultadas en el Sitio Web del INAI.	Existen las condiciones para la distribución de los materiales en las áreas de Vinculación y de Capacitación; la agencia externa puede producir el material.	100%
Actividad	1.5 Medición de impacto en los medios a partir de las diversas comunicaciones generadas por el Instituto.	Porcentaje de cumplimiento en el compromiso de elaboración de reportes de impacto en los medios a partir de las comunicaciones generadas por el Instituto.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Reportes mensuales de impacto en medios enviados por parte de la DGCSD a la Comisionada presidenta, que obran en archivo de la DGCSD.	Se cuenta con una agencia especializada para el monitoreo de medios, la cual entrega en tiempo y forma los resultados para su procesamiento.	100%
Actividad	1.6 Realización de coberturas informativas de actividades institucionales.	Porcentaje de cumplimiento de coberturas informativas de actividades institucionales del INAI solicitadas.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Expendiente de boletines, comunicados y notas de coberturas que obra en el archivo de la Dirección de Medios de la DGCSD.	No existen impedimientos físicos o presupuesatales para cubrir eventos institucionales.	95%
Componente	2. Difusión de la identidad del INAI entre su personal a través de la ejecución de diversas estrategias clave de comunicación interna del Programa Anual de Trabajo de la DGCSD lograda.	Promedio porcentual de cumplimiento de las actividades críticas en materia de comunicación interna, contemplados en el Programa Anual de Trabajo de la DGCSD.	Anual	Promedio porcentual	Eficacia	Estratégico	Informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la DGCSD entregado a la Comisionada presidenta mediante oficio enviado por la DGCSD y que obra en archivo de esta Dirección.	Existe disposición por parte del personal para contestar la encuesta; existe la capacidad técnica en el servidor para hospedar y administrar contenidos que forman parte de las estrategias de comunicación interna.	90%
Actividad	2.1 Aplicación de una encuesta institucional de diagnóstico de los medios de comunicación internos y el impacto de sus mensajes entre el personal del Instituto.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades calendarizadas para la aplicación de la encuesta de diagnóstico de medios de comunicación interna.	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Encuesta institucional de diagnóstico de medios de comunicación internos que obra en el archivo de la DGCSD.	Existe disposición por parte del personal para contestar la encuesta.	100%
Actividad	2.2 Ejecución de estrategias de comunicación interna.	Porcentaje de cumplimiento en el compromiso de ejecución de estrategias de comunicación interna.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Informes trimestrales de avance en el Programa Anual de Trabajo de la DGCSD entregados a la Comisionada presidenta que obra en archivo de la DGCSD. Aquellas estrategias cuyo material haya quedado registrado en soporte audiovisual o físico pueden ser consultadas en el Centro de Documentación del INAI.	Existe la capacidad técnica en el servidor para hospedar y administrar contenidos de aquellas estrategias de comunicación interna que así lo requieran.	100%
Actividad	2.3 Diseño y difusión de materiales de comunicación interna sobre temas relacionados con la ética y gobernanza, cuidado del medio ambiente, calidad de vida de los trabajadores, derechos humanos laborales, equidad de género y trabajo con la comunidad.	Porcentaje de cumplimiento en el compromiso de elaboración materiales de comunicación interna de temas relacionados con derechos humanos laborales y responsabilidad social.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Informes trimestrales de avance en el Programa Anual de Trabajo de la DGCSD entregados a la Comisionada presidenta que obra en archivo de la DGCSD.	Existe la capacidad técnica en el servidor para hospedar y administrar contenidos que forman parte de las estrategias de comunicación interna. Existen los acuerdos suficientes con las áreas del Instituto para la colocación de los materiales en áreas de circulación del personal.	100%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	320 - Dirección General de Evaluación
Objetivo Estratégico:	Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.
Programa presupuestario:	E001 - Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales a través del desarrollo de un marco regulatorio y de procedimientos que propicien la observancia plena de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información en sus diferentes dimensiones por parte de los sujetos obligados	Promedio de cumplimiento	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI?", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI"' apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen avances en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	1
Propósito	El Sistema Nacional de Transparencia (SNT) y el INAI disponen de herramientas técnico - metodológicas y de regulación acordes a los nuevos estándares que fijan los instrumentos normativos en la materia, para incidir positivamente en el comportamiento organizacional de los Sujetos Obligados (SO) en el óptimo cumplimiento de sus Obligaciones de Transparencia	Porcentaje de herramientas de evaluación desarrolladas	Anual	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Fichas Técnica de los indicadores mediante las cuales se evaluarán las cuatro dimensiones de la transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública Acuerdo del pleno mediante el cual se aprueba el Sistema de Evaluación del cumplimiento de obligaciones de transparencia y del derecho de acceso a la información pública para los Sujetos Obligados del ámbito federal	SNT aprueba los Lineamientos Técnicos Generales.	100%
Componente	Lineamientos Técnicos Generales para publicar y evaluar la Información Pública de Oficio mandatados por la Ley General de Transparencia concluidos.	Porcentaje de avance para concluir los Lineamientos Técnicos Generales	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Bitácora de gestión y seguimiento de observaciones generada por la Dirección General de Evaluación Documento Anteproyecto de Lineamientos Técnicos Generales generado por la Dirección General de Evaluación	El Sistema Nacional de Transparencia aprueba en tiempo y forma los Lineamientos Técnicos Generales	100%
Actividad	Recopilación y análisis de observaciones a los Lineamientos Técnicos Generales	Porcentaje de observaciones analizada a la propuesta de Lineamientos Técnicos Generales	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Cédulas, formatos u oficios remitidos que contengan observaciones a la propuesta de Lineamientos Técnicos Generales Bitácora de gestión y seguimiento de observaciones generada por la Dirección General de Evaluación	Los expertos invitados participan formulando observaciones	100%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Componente	Sistema de Evaluación de las Obligaciones de Transparencia y del ejercicio del derecho de Acceso a la Información para los Sujetos Obligados (SO) federales Generado	Porcentaje de avance en las acciones requeridas para generar el Sistema de Evaluación de las Obligaciones de Transparencia y del ejercicio del derecho de Acceso ala Información para los Sujetos Obligados (SO) federales	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Acuerdo del pleno mediante el cual se aprueba el Sistema de Evaluación de las Obligaciones de Transparencia y del ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de los sujetos obligados del ámbito federal que será publicado en el portal de transparencia del INAI bajo la responsabilidad de la Dirección General de Evaluación	Congreso de la Unión aprueba Ley Federal de Transparencia El Pleno aprueba el Sistema de Evaluación de las Obligaciones de Transparencia y del ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de los sujetos obligados del ámbito federal	100%
Actividad	Redacción de los Criterios Sustantivos y Adjetivos de las Obligaciones de Transparencia Específicas derivados de la Ley Federal en la materia	Porcentaje de avance en la generación de los criterios específicos derivados de la Ley Federal de Transparencia	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Documento de propuesta de Criterios sustantivos y adjetivos de las obligaciones específicas de transparencia derivadas de la Ley Federal de Transparencia recopilado por la Dirección General de Evaluación	Congreso de la Unión emite Ley Federal de Transparencia a más tardar el primer trimestre de 2016	100%
Actividad	Desarrollo de los indicadores y ponderadores para valorar las dimensiones de la transparencia que conformarán el Sistema de Evaluación de obligaciones de transparencia y del derecho de acceso a la información pública	Porcentaje de avance de los indicadores de las dimensiones de transparencia	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Fichas técnicas de los indicadores que generará la Dirección General de Evaluación por cada una de las cuatro dimensiones	Congreso de la Unión aprueba Ley Federal de Transparencia a más tardar el primer trimestre de 2016	100%
Actividad	Recopilación y análisis de observaciones a la propuesta de Sistema de Evaluación de los sujetos obligados federales con Organizaciones de la sociedad civil y sujetos obligados estratégicos	Porcentaje de observaciones analizada a la propuesta de Sistema de Evaluación	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Base de seguimiento de observaciones remitidas al INAI respecto de la propuesta de Sistema de Evaluación	Congreso de la Unión aprueba la Ley Federal de Transparencia OSC´s invitadas a formular observaciones participan Sujetos Obligados estratégicos participan en la consulta	100%
Actividad	Aprobación, en su caso, por el Pleno del INAI del Protocolo para la evaluación del desempeño de los sujetos obligados del ámbito federal en el cumplimento de sus obligaciones en las cuatro dimensiones de la transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública	Porcentaje de avance del Protocolo de Evaluación	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Documento "Protocolo para la evaluación del desempeño de los sujetos obligados del ámbito federal en el cumplimento de sus obligaciones de las cuatro dimensiones de la transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública" que será generado por la Dirección General de Evaluación Proyecto de Acuerdo para la aprobación del "Protocolo para la evaluación del desempeño de los sujetos obligados del ámbito federal en el cumplimento de sus obligaciones de las cuatro dimensiones de la transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública" que será generado por la Dirección General de Evaluación	Congreso de la Unión emite Ley Federal de Transparencia.	100%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	Realización de evaluación diagnóstico	Porcentaje de evaluaciones realizadas	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Oficios de aviso de realización de evaluación diagnóstico a las Direcciones Generales sectoriales generado por la Dirección General de Evaluación Oficios de notificación de la evaluación diagnóstico remitidos a los Sujetos Obligados por las Direcciones Generales sectoriales Informe de resultados de la Evaluación Diagnóstico que presentará la Dirección General de Evaluación al Pleno del INAI	Se encuentra generado y aprobado el Sistema de Evaluación de las Obligaciones de Transparencia y del ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de los sujetos obligados del ámbito federal	100%
Componente	Sistema de información estadística de la transparencia y del derecho de acceso a la información construido	Porcentaje de avance en el desarrollo del Sistema de Información Estadística	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Cuestionarios de detección de necesidades de información que llenados por las áreas del INAI concentrados por la Dirección General de Evaluación Documentos tipo que definirán los productos informativos que la Dirección General de Evaluación generará	La empresa ORACLE entrega en tiempo y forma las herramientas ORACLE Business Intelligence y Endeca Los cursos de capacitación para el manejo de las herramientas ORACLE Business Intelligence y Endeca se imparte exitosamente	100%
Actividad	Inclusión de variables y ajustes necesarios para la implementación del Sistema de Información	Porcentaje de avance en la detección de necesidades de información	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Bitácora de seguimiento al análisis de las necesidades de información detectadas por la Dirección General de Evaluación	Ley Federal de Transparencia es aprobada por el Congreso de la Unión	100%
Actividad	Rediseño de los productos estadísticos para incluir nuevos usuarios, actualización con mayor frecuencia y agilización de entrega mediante aplicaciones	Porcentaje de avance en el rediseño de productos estadísticos	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Diagnóstico de necesidades de información realizado por la Dirección General de Información Reporte del perfil de los nuevos productos estadísticos que generará la Dirección General de Evaluación	Empresa contratada capacita en tiempo y forma a los funcionarios del INAI que desarrollarán Sistema de Información	100%
Componente	Padrón de Sujetos Obligados del ámbito federal actualizado	Porcentaje de cobertura del Padrón de Sujetos Obligados del ámbito federal	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Acuerdos del Pleno mediante los cuales se actualiza el Padrón de Sujetos Obligados publicados en el Diario Oficial de la Federación Estudios para actualizar el Padrón de Sujetos Obligados realizados por la Dirección General de Evaluación en coordinación con las Direcciones Generales sectoriales	Las Direcciones Generales involucradas (Evaluación y cinco sectoriales de sujetos obligados) se coordinan para actualizar el padrón	100%
Actividad	Desarrollo del Manual de Procedimientos para la actualización del Padrón de Sujetos Obligados del ámbito federal	Porcentaje de desarrollo del Manuel de Procedimientos para actualizar el Padrón de Sujetos Obligados	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Propuesta del Manual de procedimientos para la actualización del Padrón de Sujetos Obligados generado por la Dirección General de Evaluación Acuerdo del Pleno mediante el cual se aprueba el Manual de procedimientos para la actualización del Padrón de Sujetos Obligados por la Dirección General de Evaluación	Las Direcciones Generales involucradas (Evaluación y cinco sectoriales de sujetos obligados) se coordinan para definir el Manual	100%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	350 - Dirección General de Enlace con Organismos Electorales y Partidos Políticos
Objetivo Estratégico:	Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas.
Programa presupuestario:	E002 - Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas mediante el acceso a la información pública y privacidad de los datos personales	Promedio de Acceso y conocimiento de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Reportes de las Direcciones Generales y Reporte Anual de Evaluación del Instituto. Disponible en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx	Las Direcciones Generales realizan acciones orientadas al cumplimiento de sus metas.	1
Propósito	Los organismos electorales y los partidos políticos posibilitan el acceso a la información pública, resguardan la privacidad de los datos personales y promueven sus sistemas de archivo y gestión documental	Porcentaje de organismos electorales y de partidos políticos adheridos al Portal de Obligaciones de Transparencia	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Reportes de las Direcciones Generales y Reporte Anual de Evaluación del INAI Convenios de colaboración y/o documentos específicos entre los organismos electorales, los partidos políticos y el INAI para la adherencia al Portal de Obligaciones de Transparencia Disponibles en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx	Los organismos electorales y los partidos políticos se adhieren al sistema Infomex 3.0 como muestra del compromiso y apertura que desean trascienda las barreras del ocultamiento y la parcialidad de la información, y en apego a la Ley General de Transparencia	100%
		Porcentaje de organismos electorales y de partidos políticos adheridos a la plataforma Infomex 3.0	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Reportes de las Direcciones Generales y Reporte Anual de Evaluación del INAI Convenios de colaboración y/o documentos específicos entre los organismos electorales, los partidos políticos y el INAI para la adherencia al sistema Infomex 3.0 Disponibles en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx	Los organismos electorales y los partidos políticos se adhieren al Portal de Obligaciones de Transparencia promoviendo el pleno ejercicio del derecho a la privacidad y al acceso a información pública, encaminándose a un gobierno abierto	100%
		Porcentaje de organismos electorales y de partidos políticos que han cumplido con la homologación de sus estructuras organizativas para el cumplimiento de la Ley General de Transparencia	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Reporte Anual de Evaluación del INAI Documentos o expedientes de la Dirección General que demuestren la conformación de las Unidades y Comités de Transparencia de los organismos electorales y los partidos políticos Disponibles en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx	Las estructuras administrativas de los organismos electorales y de los partidos políticos se adecuan a los requerimiento establecidos en la Ley General de Transparencia, promoviendo los beneficios y valores democráticos del derecho de acceso a la información pública	100%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Componente	1. Acompañamiento y asistencia permanentes otorgadas	Índice de acompañamiento en materia de acceso a la información, protección de datos personales y gestión de archivo	Semestral	Índice	Eficacia	Gestión	Programa anual de acompañamiento 2016 de la Dirección General de Enlace con Organismos Electorales y Partidos Políticos Informe trimestral de la DG Informes ejecutivos de encuentros, talleres, cursos y/o asistencia especifica otorgada Disponibles en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Eventos-Institucionales.aspx	Los organismos electorales y los partidos políticos ven como un aliado al INAI para orientar y facilitar mejores prácticas y en consecuencia asumen su responsabilidad de acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental	100%
Componente	2. Desarrollo de programas de buenas prácticas promovidas	Porcentaje de proyectos de buenas prácticas implementadas en materia de transparencia proactiva	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Informe trimestral de la Dirección General de Enlace Informes ejecutivos de encuentros, talleres, cursos y/o asistencia especifica otorgada Disponibles en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Eventos-Institucionales.aspx	Los organismos electorales y los partidos políticos rompen las rutinas y el paradigmas de la administración tradicional de la información y se apropian de los mecanismos proactivos para alcanzar la consolidación de una institución de políticas abiertas	100%
Actividad	1.1 Desarrollo de programas de trabajo específicos	Porcentaje de programas de trabajo específicos implementados para la asesoría técnica y documental	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Documentos y expedientes de la Dirección General de Enlace Informes ejecutivos de los encuentros realizados Disponibles en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Eventos-Institucionales.aspx	Los organismos electorales y los partidos políticos adaptan sus esquemas de operación generando una agenda de acciones específicas para el cumplimiento oportuno de sus obligaciones de transparencia	100%
Actividad	1.2 Promoción de firma de convenios de colaboración	Porcentaje de convenios generales y específicos firmados	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Documentos o expedientes de la Dirección General, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. Y documentos probatorios disponibles en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Convenios.aspx	Los organismos electorales y los partidos políticos institucionalizan su relación y cooperación con el INAI para crear un compromiso pleno con el cumplimiento de la Ley General de Transparencia	100%
Actividad	1.3 Identificación y acercamiento con actores clave	Porcentaje de ejecución de actividades de acercamiento con actores clave	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Documentos y expedientes de la Dirección General de Enlace Informes ejecutivos de los encuentros realizados Disponibles en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Eventos-Institucionales.aspx	Los actores clave detonan y suman voluntades para el cumplimento de las obligaciones de transparencia en los organismos electorales y los partidos políticos, logrando con ello que la percepción del INAI sea la de aliado permanente	100%
Actividad	1.4 Asistencia técnica continua	Porcentaje de asistencia técnica otorgada a los organismos electorales y los partidos políticos	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Informe trimestral de la Dirección General de Enlace Minutario de asistencias técnicas otorgadas	Los organismos electorales y los partidos políticos aceptan la asistencia técnica permanente de la Dirección General de Enlace, propiciando un acompañamiento oportuno en aquellas acciones que impulsan una agenda activa de transparencia en sus respectivas instituciones	100%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	1.5 Promoción de la cultura organizacional orientada al valor de la transparencia	Porcentaje de asistencia de los Comités y Unidades de Transparencia a eventos que promueven políticas orientadas a la transparencia organizacional	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Informe trimestral de la DG Informes ejecutivos de encuentros, talleres, cursos y eventos promovidos Disponibles en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Eventos-Institucionales.aspx	Los organismos electorales y los partidos políticos adoptan a los eventos sobre transparencia como una herramienta capaz de transformar su cultura organizacional y asisten de manera cotidiana a los programas promovidos por el INAI, reproduciendo el conocimiento adquirido hacia sus propias estructuras organizativas	100%
Actividad	2.2 Elaboración de diagnósticos permanentes	Porcentaje de elaboración de diagnósticos sobre las capacidades institucionales de los organismos electorales y los partidos político	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Documentos, expedientes o entregables que integren el Diagnóstico requerido por Dirección General Disponibles en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Publicaciones.aspx	Los organismos electorales y los partidos políticos cuentan con las capacidades institucionales reales para trazar acciones prácticas que fortalecen sus capacidades en favor de la transparencia	100%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	340 - Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Personas Físicas y Morales
Objetivo Estratégico:	Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas.
Programa presupuestario:	E002 - Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a la promoción del pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas mediante el acompañamiento y asesoría a las autoridades laborales, sindicatos, personas físicas y morales para el cumplimiento de sus obligaciones en la materia.	Promedio de Acceso y conocimiento de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI'", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI?" apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen un avance en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	1
Propósito	Las autoridades laborales, los sindicatos obligados, las personas físicas y morales cumplen con las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales.	Porcentaje de sujetos obligados en cumplimiento.	Anual	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Reporte Anual de la Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Personas Fisicas y Morales.	Los sujetos obligados colaboran y se comprometen con el cumplimiento de las directrices señaladas en la normatividad correspondiente.	70%
Componente	Programa de Acompañamiento implementado	Promedio de sujetos obligados beneficiados por el Programa de Acompañamiento.	Semestral	Promedio	Eficacia	Gestión	Informe semestral de las asesorias, jornadas de sensibilización y entrega de material informativo. (area por designar)	Los sujetos obligados asisten a las asesorias, jornadas de sensibilización y consultan los materiales provistos	85%
Componente	Programa de Verificación del cumplimiento ejecutado	Índice de proyectos de buenas prácticas implementados en materia de transparencia.	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe anual "La implementación del programa de verificación del cumplimiento" (area por definir)	Las diversas áreas que intervienen aprueben en tiempo y forma las acciones por implementarse.	0.85
Actividad	Realización de jornadas de sensibilización	Porcentaje de sujetos obligados asistentes (Sindicatos y Autoridades Laborales)	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Registro de Asistencia	Asistencia de los sujetos obligados.(Sindicatos y Autoridades Laborales) [El marco normativo es expedido en tiempo y forma]	85%
		Porcentaje de sujetos obligados asistentes (Personas Fisicas)	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Registro de Asistencia	Asistencia de los sujetos obligados.(Personas Físicas) [El marco normativo es expedido en tiempo y forma]	85%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
		Porcentaje de sujetos obligados asistentes (Personas Morales)	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Registro de Asistencia	Asistencia de los sujetos obligados.(Personas Morales) [El marco normativo es expedido en tiempo y forma]	85%
Actividad	Asesoría para los distintos Sujetos Obligados (SO)	Promedio de la calidad de la asesoría	Trimestral	Promedio	Calidad	Gestión	Informe sobre encuestas de satisfacción aplicadas a los sujetos obligados	Los sujetos obligados (sindicatos, personas morales y entidades que otorgan recursos públicos) aceptan recibir asesoria en materia de transparencia.	9.0
Actividad	Elaboración y distribución de materiales	Porcentaje de la distribución de materiales a los sujetos obligados	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Base de datos sobre el material informativo entregado	Los domicilios de los sujetos obligados son correctos y permiten que la información llegue a estos.	85%
Actividad	Suscripción de convenios de colaboración	Porcentaje de sujetos obligados que suscriben convenios	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Informe de convenios suscritos (área por definir), instumentos suscritos.	Disposición y compromiso a colaborar por parte de los sujetos obligados. Tiempo y forma adecuados en la aprobación de convenios	80%
Actividad	Reconocimiento a buenas prácticas en materia de transparencia sindical.	Promedio de calificación obtenida por los sindicatos participantes en la convocatoria "Sindicato Transparente"	Anual	Promedio	Calidad	Gestión	Reporte para la selección del sindicato acreedor al reconocimiento	Disposición de colaborar y comprometerse por parte de los sujetos obligados. Que las diversas áreas que intervienen, aprueben en tiempo y forma las acciones por implementarse. Expedición del marco normativo. Cooperación de autoridades laborales.	8
Actividad	Celebración de reuniones de vinculación con autoridades laborales y otras personas físicas y morales.	Porcentaje de asistencia a eventos con autoridades laborales y/o entidades que otorgan recursos públicos.	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Reporte de los eventos en que se participe (Área por definir) y memorias de la participación en los eventos correspondientes (Área asistente).	Cancelación o suspensión de eventos de las autoridades laborales y/o entidades públicas. Las autoridades laborales y/o entidades que otorgan recursos públicos asistan a los eventos. Empalme de eventos.	100%
Actividad	Implementación de mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales.	Porcentaje de autoridades laborales que participan en la implementación de inspecciones en el trabajo.	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Informe: "Implementación de Mecanismos" rendido por la Dirección General con los datos proporcionados por las autoridades laborales correspondientes	El marco normativo es expedido en tiempo y forma	80%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	160 - Dirección General de Asuntos Jurídicos
Objetivo Estratégico:	Impulsar el desempeño organizacional y promover un modelo institucional de servicio público orientado a resultados con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.
Programa presupuestario:	E004 - Desempeño organizacional y modelo institucional orientado a resultados con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a impulsar el desempeño organizacional y promover un modelo institucional de servicio público orientado a resultados con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género mediante la salvaguarda de los intereses jurídicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos.	Promedio de eficiencia y calidad institucional	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Reportes de las Direcciones Generales y Reporte Anual de Evaluación del Instituto. Disponible en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx	Las Direcciones Generales realizan acciones orientadas al cumplimiento de sus metas.	1
Propósito	El INAI cuenta con la salvaguarda de sus intereses jurídicos ante cualquier autoridad judicial o administrativa.	Porcentaje de asuntos favorables concluidos	Anual	Porcentaje	Eficiencia	Gestión	Análisis de la base de datos "Lista de procedimientos de licitación 2016" que se creará para ese efecto en una carpeta compartida por la Dirección General, de la que será responsable el subordinado que designe su titular.	Las autoridades competes emitan las resoluciones.	75%
Componente	1. Asesoría legal del Instituto en procesos de licitación, invitaciones y adjudicaciones otorgada.	Promedio de días para la atención de asuntos	Semestral	Promedio	Eficiencia	Gestión	Análisis de la base de datos "Lista de control diario de contrataciones 2016" en formato electrónico, creada en una carpeta compartida por la Dirección General, de la que será responsable el subordinado que designe su titular.	La Dirección General de Administración remite la documentación soporte completa, para estar en posibilidad de entregar la información en el plazo establecido que marca la normatividad.	3
Componente	2. Resoluciones emitidas, que derivan de la defensa jurídica en las que se reconoce la comparecencia del Instituto.	Porcentaje de resoluciones obtenidas donde se reconoce la comparecencia del Instituto.	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Análisis de la base de datos "Lista de asuntos concluidos 2016" en formato electrónico, legible, creada en una carpeta compartida por la Dirección General, de la que será responsable el subordinado que designe su titular.	Las autoridades competentes reconocen la comparecencia de la autoridad emplazada al acordar las promociones que realiza la Dirección General. La autoridad competente resuelve y notifica la resolución en tiempo y forma. El sujeto presuntamente afectado impugna en tiempo y forma la resolución emitida. La Dirección General cuenta con el apoyo necesario y los recursos para diseñar adecuadamente y elaborar la base de datos para la correspondiente medición, consulta, revisión y seguimiento.	100%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Componente	3. Respuestas a solicitudes de acceso a la información atendidas.	Porcentaje de respuestas a las solicitudes de información que recibieron respuesta.	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Estadística y respaldo documental. Dependerá de los sistemas que se implementen sobre esta nueva actividad de la Dirección General, el responsable será el subordinado que designe su titular. El archivo de la base de datos deberá estar en formato electrónico, legible deberá ser susceptible de verificar en cualquier tiempo el estatus de las solicitudes. El respaldo documental se refiere a las solicitudes realizadas por escrito que sean presentadas en el Instituto vía electrónica o de manera física.	Las unidades administrativas atienden y entregan en tiempo y forma la información necesaria y suficiente para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, La Dirección General cuenta con el apoyo necesario y los recursos para diseñar adecuadamente y elaborar la base de datos para la correspondiente medición, consulta, revisión, seguimiento y creación de estadística. La Dirección General cuenta con los recursos materiales, humanos e informáticos suficientes para elaborar y notificar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información. El personal de la dirección General cuenta con capacitación al personal .	100%
Actividad	1.1 Atención a consultas realizadas por unidades administrativas del Instituto, hasta el punto de poder emitir una respuesta.	Porcentaje de atención de consultas internas.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Análisis de la base de datos "Turnos 2016", y respaldo documental. La base de datos deberá contener la información suficiente para identificar el asunto, tal como: folio, solicitante, asunto, analista, síntesis del análisis del tema o asunto, requerimientos al solicitante en caso de aclaraciones, precisiones u omisiones que deban ser subsanadas. El archivo deberá estar en formato electrónico, legible y en una carpeta compartida. El responsable será quien designe el titular de la DGAJ, de acuerdo a la naturaleza del asunto y cargas de trabajo.	Las unidades administrativas presentan por escrito consultas en materia jurídica a la Dirección General; Las unidades administrativas presentan por escrito la información requerida por la Dirección General en caso de ser necesarias aclaraciones o subsanar omisiones o impresiones pertinentes. La Dirección General cuenta con el personal suficiente y capacitado para atender las consultas; La Dirección General cuenta con el apoyo necesario y los recursos para diseñar adecuadamente y elaborar la base de datos para la correspondiente medición, consulta, revisión, seguimiento y creación de estadística.	100%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	2.1 Atención de asuntos jurídicos que son notificados por las autoridades judiciales y administrativas.	Porcentaje de atención a los asuntos notificados al Instituto por las autoridades judiciales y administrativas.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Análisis de la base de datos "Lista de asuntos 2016" y respaldo documental. El respaldo documental consiste en la notificación y los documentos que conforman el expediente hasta ese momento. La administración de la base de datos estará a cargo de quien designe el titular de la Dirección General, la cual deberá contener, cuando menos, los datos de identificación del asunto, el día en que se realizó la notificación y el seguimiento que se le debe dar al expediente. El archivo deberá estar en formato electrónico, legible y en una carpeta compartida.	La autoridad competente notifica debidamente en tiempo y forma al Instituto o a alguna de sus unidades administrativas sobre el asunto que debe ser atendido; Las unidades administrativas presentan por escrito la información requerida por la Dirección General para dar respuesta a la autoridad competente; La Dirección General cuenta con el personal suficiente y capacitado para preparar la respuesta a la notificación; La Dirección General cuenta con recursos suficientes para solventar los gastos en caso de requerir traslado o presentación de la documentación fuera del DF o pago de alguna asesoría especializada; La Dirección General cuenta con el apoyo necesario y los recursos para diseñar adecuadamente y elaborar la base de datos para la correspondiente medición, consulta, revisión y seguimiento.	100%
Actividad	3.1 Atención a las solicitudes de información.	Porcentaje de atención a las solicitudes de información.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Análisis de la base de datos y respaldo documental. Dependerá de los sistemas que se implementen sobre esta nueva actividad de la Dirección General, el responsable será el subordinado que designe su titular. El archivo de la base de datos deberá estar en formato electrónico y deberá ser susceptible de verificar en cualquier tiempo el estatus de las solicitudes. El respaldo documental se refiere a las solicitudes realizadas por escrito que sean presentadas en el Instituto vía electrónica o de manera física.	Los particulares presentan solicitudes de acceso a la información; El sistema de recepción de solicitudes de acceso a la información funciona adecuadamente; La Dirección General cuenta con el personal suficiente y capacitado para la atención de solicitudes de acceso a la información; La unidad administrativa competente para responder la solicitud de acceso a la información recibe en tiempo y forma la solicitud de su competencia; La Dirección General cuenta con la adecuada implementación de los sistemas de recepción y turno de las solicitudes de acceso a la información; La Dirección General cuenta con el apoyo necesario y los recursos para diseñar adecuadamente y elaborar la base de datos para la correspondiente medición, consulta, revisión y seguimiento.	100%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	180 - Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional
Objetivo Estratégico:	Impulsar el desempeño organizacional y promover un modelo institucional de servicio público orientado a resultados con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.
Programa presupuestario:	E004 - Desempeño organizacional y modelo institucional orientado a resultados con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a impulsar el desempeño organizacional y promover un modelo institucional de servicio público orientado a resultados y con perspectiva de género mediante una política institucional orientada al logro de objetivos estratégicos.	Promedio de eficiencia y calidad institucional	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Reportes de las Direcciones Generales y Reporte Anual de Evaluación del Instituto. Disponible en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx	Las Direcciones Generales realizan acciones orientadas al cumplimiento de sus metas.	1
Propósito	El INAI cuenta con una política institucional orientada al logro de objetivos estratégicos.	Tasa de variación del cumplimiento de los indicadores institucionales	Anual	Tasa de variación	Eficacia	Estratégico	Reportes de avance anual integrados por la Dirección de Planeación Institucional y Monitoreo de la DGPDI	Las Unidades Administrativas adoptan prácticas orientadas a resultados.	15%
Componente	1. Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional (SEDI) implementado	Promedio de valoración del desempeño	Anual	Promedio	Calidad	Estratégico	Fichas de valoración del Desempeño de las Unidades Administrativas del Instituto bajo resguardo de la Dirección de Evaluación de Desempeño Institucional.	Las Unidades Administrativas reportan en tiempo y forma sus avances en el cumplimiento de las metas.	8
Componente	2. Política institucional de derechos humanos, igualdad y género implementada	Porcentaje de avance de las recomendaciones implementadas	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Programa institucional, correos de difusión y base de datos del avance del Programa Institucional de la Dirección de Derechos Humanos, Igualda y Género	Las Unidades Administrativas implementan las acciones derivadas del Programa Institucional.	20%
Actividad	1.1. Incorporación de recomendaciones	Porcentaje de recomendaciones incorporadas	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Reporte de Seguimiento de Recomendaciones, reportes de las mesas técnicas de desempeño y reportes finales de evaluaciones de desempeño se encuentran bajo resguardo de la Dirección de Evaluación de Desempeño Institucional.	Las Unidades Administrativas atienden las recomendaciones emitidas.	60%
Actividad	1.2. Seguimiento a mecanismos de evaluación	Porcentaje de avance de las actividades de gestión	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Programa Anual de Evaluación de la Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional. Reporte de avance trimestral del Programa de Evaluación. Documentos están resguardados por la Dirección de Evaluacón de Desempeño Institucional.	Las Unidades Administrativas atienden las recomendaciones emitidas.	100%
Actividad	1.3 Valoración de las MIR de cada Unidad Administrativa	Porcentaje de MIR valoradas como aceptables	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Reporte de valoración de las MIR por Unidad Administrativa. Base de datos de reporte de indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados de las Unidades Administrativas. Ambos documentos están resguardados por la Dirección de Planeación Institucional y Monitoreo	Las Unidades Administrativas cumplen con los acuerdos previamente establecidos.	100%
Actividad	2. 1. Ejecución del programa de sensibilización al personal	Porcentaje de personal sensibilizado	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Base de datos sobre los talleres realizados bajo resguardo de la Dirección de Derechos Humanos, Igualdad y Género.	Los integrantes del Instituto asisten a los talleres de sensibilización.	20%
		Porcentaje de personal evaluado satisfactoriamente	Semestral	Porcentaje	Calidad	Gestión	Base de datos sobre los talleres realizados y las evaluaciones de los participantes bajo resguardo de la Dirección de Derechos Humanos, Igualdad y Género.	Los integrantes del Instituto asisten a los talleres de sensibilización.	80%
Actividad	2.2. Generación de conocimento sobre los derechos humanos, igualdad y género	Porcentaje de materiales de conocimiento generados	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Publicaciones de la Dirección de Derechos Humanos, Igualdad y Género.	Los integrantes del Instituto se interesan en el tema y consultan los documentos	100%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	440 - Dirección General de Prevención y Autorregulación
Objetivo Estratégico:	Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas, **mediante** la promoción de la autorregulación y la puesta a disposición de herramientas, guía y material en general, que orienten a los responsables del tratamiento de datos personales en el cumplimiento de sus obligaciones y a los titulares de los mismos en el ejercicio de sus derechos, a fin de elevar los niveles de cumplimiento, disminuir el costo de implementación de la norma y elevar los estándares de protección de datos personales.	Promedio de coordinación efectiva del Sistema Nacional de Transperencia	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI?", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI?" apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen un avance en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	100%
Propósito	Los responsables y titulares de los datos personales disponen de mecanismos para el cumplimiento de la normativa y ejercicio del derecho de protección de datos personales.	Promedio porcentual de efectividad de actividades de la DGPAR.	Anual	Promedio porcentual	Eficacia	Estratégico	Página de Internet del INAI (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Documentos-de-Interes.aspx?a=m11), página de Internet del Registro de Esquemas de Autorregulación (http://www.rea.ifai.org.mx/_catalogs/masterpage/Inicio.aspx), informes parciales y totales, bases de datos y expedientes tanto físicos como electrónicos en posesión de la DGPAR, relacionados con actividades de autorregulación y facilitación.	Los responsables y titulares tienen acceso a los medios que ponen a su disposición mecanismos y herramientas desarrollados por la DGPAR.	100%
Componente	Programa de autorregulación implementado	Promedio porcentual de efectividad del programa de autorregulación.	Semestral	Promedio porcentual	Eficacia	Estratégico	Página de Internet del Registro de Esquemas de Autorregulación (http://www.rea.ifai.org.mx/_catalogs/masterpage/Inicio.aspx), informes parciales y totales, bases de datos y expedientes tanto físicos como electrónicos en posesión de la Dirección de Esquemas de Autorregulación, relacionados con actividades de autorregulación, como lo son aquellos relacionados con la validación de esquemas de autorregulación y las solicitudes de reconocimiento de entidades de acreditación.	Las distintas áreas del Instituto coadyuvan a la realización de las actividades que integran el programa de autorregulación, por ejemplo, la DGTI proporciona los desarrollos tecnológicos relacionados con el Registro de Esquemas de Autorregulación y la DGCS apoya con la difusión de material didáctico relacionado con autorregulación.	100%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Componente	Programa de acompañamiento y prevención en el ejercicio del derecho a la protección de datos implementado	Promedio porcentual de efectividad del programa de acompañamiento y prevención.	Semestral	Promedio porcentual	Eficacia	Estratégico	Página de Internet del INAI (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Documentos-de-Interes.aspx?a=m11), informes parciales y totales, bases de datos y expedientes tanto físicos como electrónicos en posesión de la Dirección de Facilitación, así como los materiales o herramientas que se generen, los cuales dependerán del programa de trabajo del ejercicio de que se trate.	Las distintas áreas del Instituto coadyuvan a la realización de las actividades que integran el programa de acompañamiento, por ejemplo, la DGTI proporciona los desarrollos tecnológicos relacionados con herramientas de facilitación y la DGCS apoya con la difusión de material generado.	100%
Actividad	Operación del Registro de esquemas de Autorregulación	Porcentaje de esquemas de autorregulación (EA) evaluados	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Página de Internet del Registro de Esquemas de Autorregulación (http://www.rea.ifai.org.mx/_catalogs/masterpage/Inicio.aspx) y expedientes en posesión de la Dirección de Esquemas de Autorregulación relacionados con evaluaciones y validaciones de Esquemas de Autorregulación	Los responsables y encargados desarrollan y notifican al INAI su esquema de autorregulación para su evaluación, validación e inscripción en el REA.	100%
		Porcentaje de esquemas de autorregulación (EA) reconocidos.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Página de Internet del Registro de Esquemas de Autorregulación (http://www.rea.ifai.org.mx/_catalogs/masterpage/Inicio.aspx) y expedientes en posesión de la Dirección de Esquemas de Autorregulación relacionados con reconocimientos de Esquemas de Autorregulación	La Secretaría de Economía notifica al INAI la autorización de entidades de acreditación. Las entidades de acreditación notifican al INAI la acreditación a organismos de certificación. Los certificadores notifican al INAI los certificados otorgados.	100%
Actividad	Acciones para impulsar la autorregulación	Porcentaje de actividades realizadas por la DGPAR relacionadas con el impulso de autorregulación.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Expedientes en posesión de la Dirección de Esquemas de Autorregulación relacionados con los proyectos para impulsar la autorregulación, por ejemplo, minutas de reuniones con actores relevantes (autoridades sectoriales, responsables pertenecientes a un sector específico y titulares cuyos datos son tratados en dicho sector) para el desarrollo de los proyectos; equivalencias de esquemas de autorregulación internacionales, estudios, guías, entre otros.	Se cuenta con la participación de actores relevantes (autoridades sectoriales, responsables pertenecientes a un sector específico y titulares cuyos datos son tratados en dicho sector) en el desarrollo de los proyectos.	100%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	Elaboración de herramientas, manuales, guías, recomendaciones, entre otros materiales.	Porcentaje de actividades realizadas por la DGPAR relacionadas con herramientas y otros instrumentos de facilitación.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Página de Internet del INAI (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Documentos-de-Interes.aspx?a=m11) e impresiones y versiones electrónicas, preliminares y finales, de las herramientas y otros instrumentos de facilitación desarrollados por la DGPAR.	Se cuenta con la normativa necesaria para el desarrollo de las herramientas y demás instrumentos de facilitación. Se cuenta con los estudios necesarios para la elaboración de herramientas y demás instrumentos de facilitación. Se cuenta con el apoyo de otras áreas para el desarrollo de las herramientas e instrumentos, por ejemplo, DGCS proporciona diseño para las guías y manuales.	100%
Actividad	Atención a solicitudes de autorización de medidas compensatorias	Porcentaje de solicitudes de autorización de medidas compensatorias atendidas.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Expedientes físicos y electrónicos así como bases de datos en posesión de la Dirección de Facilitación relacionados con medidas compensatorias.	Los responsables presentan solicitudes de autorización de medidas compensatorias.	100%
Actividad	Promoción del derecho de protección de datos personales.	Porcentaje de actividades realizadas por la DGPAR para promover el derecho de protección de datos personales.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Informes de eventos realizados, impresiones y versiones electrónicas preliminares y finales de las actividades realizadas por la DGPAR.	Los interesados atienden a las convocatorias del INAI.	100%
Actividad	Atención a consultas especializadas	Porcentaje de consultas especializadas atendidas por la DGPAR.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Base de datos de consultas especializadas recibidas y atendidas por la DGPAR. Todas las direcciones de la DGPAR son responsables	Los particulares presentan consultas relacionadas con temas de competencia de la DGPAR (autorregulación, facilitación y seguridad de los datos personales)	100%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	310 - Dirección General de Políticas de Acceso
Objetivo Estratégico:	Coordinar el Sistema Nacional de Transparencia y de Protección de Datos Personales, para que los órganos garantes establezcan, apliquen y evalúen acciones de acceso a la información pública, protección y debido tratamiento de datos personales.
Programa presupuestario:	E003 - Coordinar el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a coordinar el Sistema Nacional de Transparencia y de Protección de Datos Personales, para que los órganos garantes establezcan, apliquen y evalúen acciones de acceso a la información pública, protección y debido tratamiento de datos personales a través de políticas coordinadas de acceso a la información	Promedio de coordinación efectiva del Sistema Nacional de Transperencia	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI?", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI?" apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen un avance en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	1
Propósito	El INAI, los órganos garantes y los sujetos obligados cuentan con políticas coordinadas de acceso a la información, enfocadas a optimizar y ampliar el ejercicio del derecho de acceso a la información, así como para aumentar los beneficios sociales derivados de su ejercicio.	Porcentaje de políticas de acceso que impactan en índices y métricas enfocados a la medición del ejercicio, cumplimiento y garantía del derecho de acceso a la información.	Anual	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Catálogo Nacional de Políticas de Acceso a la Información. Este catálogo deberá actualizarse por la Dirección General de Coordinación de Políticas de Acceso al solicitar a las Unidades Responsables del INAI y a los integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, a través de una herramienta informática definida para ello, información sobre las políticas implementadas. En tanto se construye este Catálogo Nacional de Políticas de Acceso a la Información la documentación de las políticas estará disponible en la página del INAI en un apartado designado para ello. Una vez conformado el Catalogo en 2016 la responsable de la información es la Dirección General de Políticas de Acceso.	Las Unidades Responsables del INAI sujetos obligados y órganos garantes instrumentan las acciones y políticas recomendadas o implementadas por el INAI, lo que propicia la implementación de políticas coordinadas que permitirán mejorar el ejercicio y garantía del derecho de acceso a la información.	100%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Componente	Información y diagnósticos para obtener evidencia empírica para la planeación y evaluación de las políticas de acceso a la información, publicados y utilizados.	Porcentaje de políticas y acciones desarrolladas por el INAI, los órganos garantes y los sujetos obligados, orientadas a mejorar el ejercicio y garantía del derecho de acceso a la información, que utilizan información y diagnósticos desarrollados por el INAI.	Anual	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Catálogo Nacional de Políticas de Acceso a la Información. Este catálogo deberá actualizarse por la Dirección General de Políticas de Acceso al solicitar a las Unidades Responsables del INAI y a los integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, a través de una herramienta informática definida para ello, información sobre las políticas implementadas. En tanto se construye este catálogo nacional, la documentación de las políticas estará disponible en la página del INAI en un apartado designado para ello. Una vez conformado el Catalogo en 2016 la responsable de la información es la Dirección General de Políticas de Acceso	Las Unidades Responsables del INAI, sujetos obligados y órganos garantes instrumentan las acciones y políticas recomendadas o implementadas por el INAI, lo que propicia la implementación de políticas coordinadas que permitirán mejorar el ejercicio y garantía del derecho de acceso a la información.	100%
Componente	Políticas y acciones para mejorar el ejercicio y garantía del derecho de acceso a la información implementadas y documentadas.	Variación en el total de políticas y acciones registradas y en proceso de implementación en el marco del Sistema Nacional de Transparencia.	Anual	Tasa de variación	Eficacia	Estratégico	Catálogo Nacional de Políticas de Acceso a la Información. Este catálogo deberá actualizarse por la Dirección General de Coordinación de Políticas de Acceso al solicitar a las Unidades Responsables del INAI y a los integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, a través de una herramienta informática definida para ello, información sobre las políticas implementadas. En tanto se construye este catálogo nacional, la documentación de las políticas estará disponible en la página del INAI en un apartado designado para ello. . Una vez conformado el Catalogo en 2016 la responsable de la información es la Dirección General de Políticas de Acceso.	Las Unidades Responsables del INAI sujetos obligados y órganos garantes instrumentan las acciones y políticas recomendadas o implementadas por el INAI lo que propicia la implementación de políticas coordinadas que permitirán mejorar el ejercicio y garantía del derecho de acceso a la información.	100%
	Establecimiento de lineamientos y/o criterios	Porcentaje de políticas conforme a lineamientos y /o criterios.	Anual	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Catálogo Nacional de Políticas de Acceso a la Información. Este catálogo deberá actualizarse por la Dirección General de Políticas de Acceso al solicitar a las Unidades Responsables del INAI y a los integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, a través de una herramienta informática definida para ello, información sobre las políticas implementadas. En tanto se construye este catálogo nacional, la documentación de las políticas estará disponible en la página del INAI en un apartado designado para ello. Una vez conformado el Catalogo en 2016 la responsable de la información es la Dirección General de Políticas de Acceso. La información se encuentra en l_____. Disponibles en http://inicio.inai.org.mx/SitePages/Transparencia/xxxxxxx	Los órganos garantes y sujetos obligados diseñan políticas en atención a los criterios mínimos establecidos para ello, por lo que su instrumentación estará orientada a mejorar el ejercicio y garantía del derecho de acceso a la información.	100%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	Establecimiento de lineamientos y/o criterios para el diseño, implementación y evaluación de políticas de acceso	Porcentaje de lineamientos y /o criterios, para la publicación de información emitidos por el INAI.	Anual	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Catálogo Nacional de Políticas de Acceso a la Información. Este catálogo deberá actualizarse por la Dirección General de Políticas de Acceso al solicitar a las Unidades Responsables del INAI y a los integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, a través de una herramienta informática definida para ello, información sobre las políticas implementadas. En tanto se construye este catálogo nacional, la documentación de las políticas estará disponible en la página del INAI en un apartado designado para ello. . Una vez conformado el Catalogo en 2016 la responsable de la información es la Dirección General de Políticas de Acceso. La información se encuentra en l_____. Disponibles en http://inicio.inai.org.mx/SitePages/Transparencia/xxxxxxx	La emisión de lineamientos y / o criterios para la publicación de información , homologará prácticas orientadas a mejorar el ejercicio y garantía del derecho de acceso a la información. Esta adopción estará documentada en las políticas registradas en el Catálogo. Se asume que van existir instituciones Públicas que muestren interés explícito para participar de manera proactiva en la adopción de criterios, lineamientos y estándares para la publicación de información de oficio. Considerar que el supuesto sea un factor externo a la DG que condiciona el logro del objetivo, ¿qué tiene que suceder para que se realicen los lineamientos y/o criterios?	100%
Actividad	Conceptualización, diseño, implementación y mejora de herramientas que faciliten el ejercicio y la garantía del derecho de acceso a la información.	Porcentaje de herramientas diseñadas o mejoradas que faciliten el ejercicio y la garantía del derecho de acceso a la información.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Este catálogo deberá actualizarse por la Dirección General de Políticas de Acceso al solicitar a las Unidades Responsables del INAI y a los integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, a través de una herramienta informática definida para ello, información sobre las políticas implementadas. En tanto se construye este catálogo nacional, la documentación de las políticas estará disponible en la página del INAI en un apartado designado para ello. . Una vez conformado el Catalogo en 2016 la responsable de la información es la Dirección General de Políticas de Acceso. La información se encuentra en _____. Disponibles en http://inicio.inai.org.mx/SitePages/Transparencia/xxxxxxx y en cada una de las herramientas correspondientes	La mayoría de los órganos garantes y sujetos obligados replican las herramientas o mejoras a las mismas implementadas por el IFAI, por lo que las políticas de acceso y garantía del derecho de acceso a la información cuentan con más y mejores instrumentos para su ejercicio.	0%
		Conceptualización, diseño, implementación y mejora de herramientas que faciliten el ejercicio y la garantía del derecho de acceso a la información.	Mensual	Número de consultas	Eficacia	Gestión	. Una vez conformadas las herramientas en 2016 la responsable de la información es la Dirección General de Políticas de Acceso. La información se encuentra en l_____. Disponibles en http://inicio.inai.org.mx/SitePages/Transparencia/xxxxxxx	La mayoría de los órganos garantes y sujetos obligados replican las herramientas o mejoras a las mismas implementadas por el INAI, por lo que las políticas de acceso y garantía del derecho de acceso a la información cuentan con más y mejores instrumentos para su ejercicio.	500

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
		Promedio de calificaciones sobre experiencia y satisfacción del usuario en relación con el uso las herramientas informáticas, a través de reactivos específicos al respecto.	Mensual	Promedio	Calidad	Gestión	Una vez conformadas las herramientas en 2016 la responsable de la información es la Dirección General de Políticas de Acceso. La información se encuentra publicada en_____. Disponibles en http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/xxxxxxx	La mayoría de los órganos garantes y sujetos obligados replican las herramientas o mejoras a las mismas implementadas por el IFAI, por lo que las políticas de acceso y garantía del derecho de acceso a la información cuentan con más y mejores instrumentos para su ejercicio.	4
Actividad	Elaboración de diagnósticos para la medición del ejercicio y garantía del derecho de acceso a la información y planeación de las políticas correspondientes.	Porcentaje de publicación de diagnósticos elaborados o actualizados	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Reporte de avances del Programa Anual de la Dirección General de Políticas de Acceso y sección de Diagnósticos en la página web del INAI.	Los sujetos obligados y órganos garantes consideran pertinente usar los diagnósticos que el INAI publica, difunde y promueve, para el desarrollo de sus políticas.	100%
Actividad	Difusión y promoción de los diagnósticos con la información sobre el ejercicio y garantía del derecho de acceso a la información	Porcentaje de diagnósticos publicados y difundidos por diversos medios, tales como boletines de prensa, banners en páginas de internet, oficios, circulares e inserciones en revistas y periódicos de circulación nacional.	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Una vez conformadas los diagnósticos en 2016 EN TANTO QUE LA HERRAMIENTA ELECTRÓNICA ESTE ACCESIBLE LA INFORMACIÓN PUEDE SER CONSULTADA EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE ESTRATEGIA responsable de la información es la DEPENDEINTE DE la Dirección General de Políticas de Acceso. La información se encuentra en _____. Disponible en http://inicio.inai.org.mx/SitePages/Transparencia/xxxxxx	Los sujetos obligados y órganos garantes consideran pertinente usar los diagnósticos que el IFAI publica, difunde y promueve, para el desarrollo de sus políticas.	100%
		Porcentaje de diagnósticos promovidos	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Una vez conformadas los diagnósticos en 2016 la responsable de la información es la Dirección General de Políticas de Acceso. La información se encuentra en I_____. Disponibles en http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/xxxxxxx	Los sujetos obligados y órganos garantes consideran pertinente usar los diagnósticos que el INAI publica, difunde y promueve, para el desarrollo de sus políticas.	100%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	360 - Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos
Objetivo Estratégico:	Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas.
Programa presupuestario:	E002 - Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas mediante el cumplimiento del marco normativo de acceso a la información por parte de los Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos	Promedio de Acceso y conocimiento de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.	Anual	Promedio porcentual	Eficacia	Estratégico	Reportes de las Direcciones Generales y Reporte Anual de Evaluación del Instituto. Disponible en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx	Las Direcciones Generales realizan acciones orientadas al cumplimiento de sus metas.	100%
Propósito	Los Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos cumplen con el marco normativo de acceso a la información	Grado de cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados correspondientes	Anual	Absoluto	Eficacia	Estratégico	Expediente físico y electrónico de la evaluación realizada por Sujeto Obligado. El expediente se encontrará en resguardo de la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos.	Los Sujetos Obligados colaboran en grupos de trabajo.	1
Componente	1. Programa de Seguimiento de las Obligaciones de Transparencia realizado	Tasa de variación de los Sujetos Obligados correspondientes con áreas de oportunidad detectadas en las obligaciones de transparencia.	Anual	Tasa de variación	Eficacia	Estratégico	Expediente físico y electrónico de la evaluación realizada por Sujeto Obligado. El expediente se encontrará en resguardo de la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos.	Los Sujetos Obligados cumplen con sus obligaciones de transparencia.	50%
Componente	2. Programa de Acompañamiento a los Sujetos Obligados correspondientes realizado	Tasa de variación de las acciones de acompañamiento llevadas a cabo a los Sujetos Obligados	Anual	Tasa de variación	Eficacia	Estratégico	Informe de eventos realizados, de asesorías y de consultas atendidas. El expediente se encontrará en resguardo de la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos.	Los Sujetos Obligados colaboran con las actividades de acompañamiento.	60%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	1.1 Verificación del cumplimiento de la normatividad pertinente por parte de los Sujetos Obligados correspondientes	Porcentaje de cumplimiento del Programa de Evaluación que define el área pertinente	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Expediente físico y electrónico de la evaluación realizada por Sujeto Obligado y Bases de Datos de la evaluación de portales. El expediente se encontrará en resguardo de la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos.	La Dirección General competente genera el Programa Anual de Evaluación y emite los criterios de evaluación.	85%
		Porcentaje de Sujetos Obligados a los que se hizo requerimiento para asegurar el cumplimiento de la normatividad respecto a sus Portales de Transparencia	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Expediente físico y electrónico de la evaluación realizada por Sujeto Obligado. El expediente se encontrará en resguardo de la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos.	Los Sujetos Obligados tienen áreas de oportunidad en el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia.	85%
		Porcentaje de Sujetos Obligados a los que se hizo requerimientos para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia distintas a la de Portales de Transparencia	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Expediente físico y electrónico de la evaluación realizada por Sujeto Obligado. El expediente se encontrará en resguardo de la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos.	Los Sujetos Obligados tienen área de oportunidad en el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia.	85%
Actividad	1.2 Gestión de denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los Sujetos Obligados	Porcentaje de denuncias atendidas del total de denuncias recibidas	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Registro electrónico de las denuncias recibidas en la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos, misma que se encontrará disponible en dicha Dirección General.	La unidad administrativa competente turna las denuncias a esta Dirección General.	85%
Actividad	2.1 Ejecución de acciones de acompañamiento con los Sujetos Obligados correspondientes para el cumplimiento de la normatividad pertinente	Porcentaje de ejecución de acciones con Sujetos Obligados correspondientes	Trimestral	Porcentaje	Eficiencia	Gestión	Registro electrónico de asesorías otorgadas y expediente de conformación de grupos de trabajo y seguimiento a reuniones con sujetos obligados. Los registros y expediente se encontrarán en resguardo de la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos.	Los Sujetos Obligados solicitan asesorías, se adhieren a los grupo de trabajo y asisten a la reuniones.	85%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	2.2 Elaboración de estudios para mejorar la accesibilidad de la información pública	Porcentaje de elaboración de estudios para mejorar la accesibilidad de la información pública	Semestral	Porcentaje	Eficiencia	Gestión	Diagnósticos, estudios de accesibilidad a la información, estudios de consistencia y técnicas de análisis de datos que tengan por objeto mejorar la accesibilidad a la información pública. Los documentos se encontrarán en resguardo de la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos.	Los Sujetos Obligados colaboran en la realización de los Diagnósticos, estudios de consistencia y técnicas de análisis de datos que tengan por objeto mejorar la accesibilidad a la información pública.	85%
Actividad	2.3 Generación de grupos de opinión para fomentar la cultura de la transparencia	Porcentaje de grupos de opinión realizados para fomentar la cultura de la transparencia en los Sujetos Obligados correspondientes	Trimestral	Porcentaje	Eficiencia	Gestión	Expediente de los grupos de opinión realizados. El expediente se encontrará en resguardo de la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos.	Los Sujetos Obligados asisten y participan en los grupos de opinión que organiza la Dirección de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos.	85%
Actividad	2.4 Promoción de prácticas exitosas de transparencia entre los Sujetos Obligados Correspondientes	Porcentaje de prácticas exitosas de transparencia promovidas entre los Sujetos Obligados correspondientes	Semestral	Porcentaje	Eficiencia	Gestión	Expediente Prácticas Exitosas Promocionadas en los Sujetos Obligados. El expediente se encontrarán en resguardo de la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos.	Los Sujetos Obligados colaboran proactivamente en la implementación de prácticas exitosas.	85%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	410 - Dirección General de Normatividad y Consulta
Objetivo Estratégico:	Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.
Programa presupuestario:	E001 - Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales mediante certeza y seguridad jurídica para los regulados, titulares y sociedad civil organizada.	Promedio de cumplimiento.	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI?", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI" apartado "¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales?" (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx).	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen avances en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	1
Propósito	Los regulados y titulares conocen, aplican y cumplen la normatividad en materia de datos personales.	Índice de actividades consultivas y de fortalecimiento conceptual del derecho a la protección de datos personales.	Anual	Índice	Eficacia	Estratégico	Relación de orientaciones técnicas y/o evaluaciones de impacto a la protección de datos personales, base de datos con la información de las consultas especializadas, propuesta normativa en materia de protección de datos personales, así como el reporte de seguimiento legislativo a nuevos ordenamientos, elaborados por la DGNC.	Los responsables y titulares reconocen la importancia de los datos personales y en consecuencia asumen su responsabilidad en el debido tratamiento de los mismos.	86.20%
Componente	Servicio de acompañamiento y atención a consultas provisto.	Índice consultivo y orientación especializada.	Semestral	Índice	Eficacia	Gestión	Relación de orientaciones técnicas y/o evaluaciones de impacto a la protección de datos personales y base de datos con la información de las consultas especializadas, elaboradas por la DGNC.	Los sujetos regulados y titulares solicitan orientación técnica sobre el cumplimiento y aplicación de la normativa en materia de protección de datos personales.	72.50%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Componente	Plan de fortalecimiento conceptual del derecho a la protección de datos personales implementado.	Índice de fortalecimiento normativo.	Semestral	Índice	Eficacia	Gestión	Propuesta normativa en materia de protección de datos personales y reporte de seguimiento legislativo elaborados por la DGNC.	El avance de las tecnologías de la información que involucran el tratamiento de datos personales demanda nueva regulación, o bien, la actualización del marco jurídico existente sobre el derecho a la protección de datos personales.	100
Actividad	Atención de consultas especializadas en materia de protección de datos personales.	Porcentaje de consultas especializadas atendidas.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Base de datos que describe la información de las consultas especializadas elaborada por la DGNC.	Los responsables y titulares tienen interés en conocer el cumplmiento y aplicación de la normatividad en la materia.	75%
Actividad	Orientación técnica y/o realización de evaluaciones de impacto a la protección de datos personales respecto de tratamientos de información personal relevantes.	Porcentaje de orientaciones técnicas y/o evaluaciones de impacto a la protección de datos personales emitidas.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Relación de orientaciones técnicas y/o evaluaciones de impacto a la protección de datos personales elaborada por la DGNC.	Los responsables someten a consideración del INAI la implementación de nuevos tratamientos de datos personales.	70%
Actividad	Generación de proyectos y/o actualización de instrumentos normativos.	Número-de propuestas de instrumentos normativos y/o actualización de los mismos desarrollados.	Anual	Proyectos normativos.	Eficacia	Gestión	Propuesta normativa en materia de protección de datos personales elaborada por la DGNC.	Las legislaturas federal y locales requieren de insumos y apoyo técnico en aquellos proyectos normativos que involucren el tratamiento de datos personales.	1
Actividad	Seguimiento legislativo de aquella regulación que involucre el tratamiento de datos personales.	Número de instrumentos normativos y/o iniciativas que involucran el tratamiento de datos personales analizadas.	Trimestral	Reportes.	Eficacia	Gestión	Reporte trimestral de seguimiento legislativo elaborado por la DGNC.	Existe congruencia entre los ordenamientos normativos federales y estatales respecto al tratamiento de datos personales.	4

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	610 - Dirección General de Vinculación, Coordinación y Colaboración con Entidades Federativas
Objetivo Estratégico:	Coordinar el Sistema Nacional de Transparencia y de Protección de Datos Personales, para que los órganos garantes establezcan, apliquen y evalúen acciones de acceso a la información pública, protección y debido tratamiento de datos personales.
Programa presupuestario:	E003 - Coordinar el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a coordinar el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, para que los órganos garantes establezcan, apliquen y evalúen acciones de acceso a la información pública, protección y debido tratamiento de datos personales mediante un canal institucional de vinculación, coordinación y colaboración en las acciones relativas a la política pública transversal en la materia	Promedio de coordinación efectiva del Sistema Nacional de Transperencia	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI?", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI?" apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen un avance en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	1
Propósito	Los órganos garantes locales y sujetos obligados locales disponen de un canal institucional de vinculación, coordinación y colaboración en las acciones relativas a la política pública transversal de transparencia, acceso a la información y debido tratamiento de datos personales.	Promedio de cumplimiento de promoción, vinculación y capacitación con las entidades federativas y municipios	Anual	Promedio porcentual	Eficacia	Estratégico	Informes de gestión de la DGVCCEF, página de internet del INAI sección vinculación con Estados y Municipios http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/otras-Instituciones.aspx, bitácora de actividades	Las distintas áreas del INAI y los órganos garantes locales coadyuvanen la realización de las actividades del programa de promoción y vinculación con las entidades federativas	90%
Componente	Programa permanente de promoción y vinculación con las entidades federativas y los municipios en coordinación con el Sistema Nacional de Transparencia implementado	Porcentaje del cumplimiento de promoción y vinculación con entidades federativas y los municipios.	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Informes de gestión de la DGVCCEF, página de internet del INAI sección vinculación con Estados y Municipios http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/otras-Instituciones.aspx	Las distintas áreas del INAI y los órgananos garantes locales coadyuvan la realización de las actividades del programa de promoción y vinculación con las entidades federativas	90%
Componente	Programa permanente de capacitación a los servidores públicos de las entidades federativas y los municipios en coordinación con el Sistema Nacional de Transparencia implementado	Porcentaje del cumplimiento de vinculación y capacitación a entidades federativas y los municipios.	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Calendario de capacitación; Bitacora de actividades de la DGVCCEF; Documentación administrativa; Evidencia fotográfica. Documentos generados por la Dirección de Vinculación y Coordinación con Entidades Federativas y la Direción General de Comunicación Social.	Las distintas áreas del INAI coadyuvan a la realización de actividades de capacitación	90%
Actividad	Organización de 8 eventos de promoción en coordinación con los Organismos garantes de las entidades federativas, integrantes del Consejo Nacional de Transparencia	Número de eventos de promoción en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos y gestión documental y en las entidades federativas	Trimestral	Número de eventos de promoción	Eficacia	Gestión	Bitacora de Actividades de la DGVCCEF; Registro de asistentes; Informes de Resultados a Presidencia. Documentos de la Dirección de Vinculación y Coordinación con Entidades Federativas	Las distintas áreas del INAI coadyuvan a la realización de eventos de promoción	8

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	Organización de 4 foros de consulta y mesas de diálogo con actores relevantes para coadyuvar en la elaboración y ejecución del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información del Sistema Nacional de Transparencia	Número de foros de consulta y mesas de diálogo con actores relevantes	Trimestral	Número de foros de consulta y mesas de dialogo	Eficacia	Gestión	Convocatorias; Programas de reuniones; Registro de asistentes; Minutas de acuerdos; Actas de reuniones; Bitacora de actividades de la DGVCCEF; Informes de resultados a Presidencia. Documentos de la Dirección de Vinculación y Coordinación con Entiddaes Federativas	Las distintas áreas del INAI coadyuvan a la realización de foros de consulta y mesas de diálogo	4
Actividad	Representación institucional del INAI en las entidades federativas	Porcentaje de atención a reuniones y eventos convcados en las entidades federativas	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Oficios de convocatoria; Bitacora de actividades de la DGVCCEF; Oficios de comisión; Reporte de reuniones; Informe de comisión. Documentos de la Dirección de Vinculación y Coordinación con Entiddaes Federativas.	Los responsables atienden las convocatorias	90%
Actividad	Suscripción de Convenios de Colaboración con las entidades federativas y los Municipios para la instrumentación de los programas del INAI en el ámbito nacional	Porcentaje de Convenios de Colaboración firmados	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Bitacora de actividades de la DGVCCEF; Oficios de solicitud de Convenios; Informes de resultados a Presidencia; Dictámen de la DGAJ, Archivo de la DGVCCEF. Documentos de la Dirección de Vinculación y Coordinación con Entiddaes Federativas.	Las entidades federativas y los municipios atienden los compromisos de los convenios suscritos	100%
Actividad	Implementación de proyectos de promoción en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos en coordinación con las Entidades Federativas y el Sistema Nacional de Transparencia	Número de proyectos de promoción implementados en coordinación con las Entidades Federativas y el Sistema Nacional de Transparencia	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Bitacora de actividades de la DGVCCEF; Informes de resultados a Presidencia; Página de internet del INAI sección vinculación Estados y Municipios http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/otras-Instituciones.aspx Documentos de la Dirección de Vinculación y Coordinación con Entiddaes Federativas.	Los órganos locales definen la implementación de proyectos	90%
Actividad	Impulso a la armonización de las leyes en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales de las entidades federativas	Porcentaje de asesorias, consultorias y reuniones de trabajo realizadas para la armonización de leyes de las entidades federativas	Trimestral	Porcentaje	Eficiencia	Gestión	Bitacora de actividades de la DGVCCEF, Informes de Resultados a Presidencia; Página de internet del INAI sección vinculación Estados y Municipios http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/otras-Instituciones/Legislación-Estatal-en-Materia-de-Transparenca.aspx Documentos de la Dirección de Vinculación y Coordinación con Entiddaes Federativas.	Las legislaturas locales realizan reformas al marco jurídico local	90%
Actividad	Organización de 32 eventos de conmemoración del Día Internacional de Protección de Datos Personales 2016 en las entidades federativas	Numero de eventos conmemorativos del Día Internacional de Protección de Datos Personales en el país	Trimestral	Número de eventos conmemorativos	Eficacia	Gestión	Bitacora de actividades de la DGVCCEF; Informes de resultados a Presidencia; Boletines de Prensa; Evidencia fotografica. Documentos de la Dirección de Vinculación y Coordinación con Entiddaes Federativas y la Dirección General de Comunicación Social	Las distintas áreas del INAI organizán y coadyuvan en la realización de eventos conmemorativos sobre la protección de datos personales	32
Actividad	Organización de 12 talleres regionales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en coordinación con la Dirección General de Capacitación	Número de talleres regionales organizados en materia de transparencia y acceso a la información en las entidades federativas	Trimestral	Número de Talleres	Eficacia	Gestión	Bitacora de actividades de la DGVCCEF; Oficios de solicitud de Talleres regionales los órganos garantes locales; Programa de capacitación; Documentación administrativa; Evidencia fotográfica. Documentos de la Dirección de Vinculación y Coordinación con Entiddaes Federativas; la Dirección General de Comunicación Social; y la Dirección General de Capacitación	Los órganos garantes locales convocan a talleres a los servidores públicos de las entidades federativas y municipios.	12

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	Organización de 32 talleres presenciales en materia de transparencia y acceso a la información pública en las entidades federativas	Número de talleres presenciales organizados en materia de transparencia y acceso a la información pública en las entidades federativas	Trimestral	Número de Talleres	Eficacia	Gestión	Bitacora de actividades de la DGVCCEF; Oficios de solicitud de talleres de los órganos garantes locales; Programa de capacitación; Documentación administrativa, evidencia fotográfica. Documentos de la Dirección de Vinculación y Coordinación con Entiddaes Federativas; la Dirección General de Comunicación Social; y la Dirección General de Capacitación.	Los órganos garantes locales convocan a talleres a los servidores públicos de las entidades federativas y municipios	32
Actividad	Organización de 32 talleres presenciales en materia de protección de datos personales y privacidad en las entidades federativas	Número de talleres presenciales organizados en materia de protección de datos personales en las entidades federativas	Trimestral	Número de Talleres	Eficacia	Gestión	Bitacora de actividades de la DGVCCEF; Oficios de solicitud de talleres de los órganos garantes locales; Programa de capacitación; Documentación administrativa, evidencia fotográfica. Documentos de la Dirección de Vinculación y Coordinación con Entiddaes Federativas; la Dirección General de Comunicación Social; y la Dirección General de Capacitación.	Los órganos garantes locales convocan a talleres a los servidores públicos de las entidades federativas y municipios	32
Actividad	Organización de 32 talleres presenciales en coordinación con el AGN, la ASF y el INEGI en las entidades federativas	Número de talleres presenciales coordinados con el AGN, la ASF o el INEGI en las entidades federativas	Trimestral	Número de Talleres	Eficacia	Gestión	Bitacora de actividades de la DGVCCEF; Oficios de solicitud de talleres de los órganos garantes locales; Programa de capacitación; Documentación administrativa; Evidencia fotográfica. Documentos de la Dirección de Vinculación y Coordinación con Entiddaes Federativas; la Dirección General de Comunicación Social.	Los órganos garantes locales convocan a los servidores públicos de las entidades federativas y municipios	32
Actividad	Organización de 4 talleres en el uso de la Plataforma Nacional de Transparencia a los administradores de los sistemas electrónicos de los Organismos garantes de las entidades federativas	Número de talleres presenciales organizados en el uso de la Plataforma Nacional de Transparencia a las entidades federativas	Trimestral	Número de Talleres	Eficacia	Gestión	Bitacora de actividades de la DGVCCEF; Oficios de solicitud de talleres de los órganos locales; Programa de capacitación; Documentación administrativa; evidencia fotográfica. Documentos de la Dirección de Vinculación y Coordinación con Entiddaes Federativas; la Dirección General de Comunicación Social; y la Dirección General de Capacitación.	Las distintas áreas del INAI coadyuvan a la realización de talleres en el uso de la Plataforma Nacional de Transparencia	3

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	370 - Dirección General de Enlace con Sujetos de los Poderes Legislativo y Judicial
Objetivo Estratégico:	Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas.
Programa presupuestario:	E002 - Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta anual programada
			Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas mediante el cumplimiento satisfactorio de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales por parte de los Poderes Judicial y Legislativo.	Promedio de Acceso y conocimiento de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.	Anual	Índice	Eficacia	Estratégico	Reportes de Avance de Cumplimiento de las Direcciones de Verificación y Acompañamiento de la DGEPLJ.	La DG de Evaluación entrega el programa de evaluación en primer trimestre 2016 / Entrada en vigor de la Plataforma Nacional de Transparencia en abril de 2016/ Los Poderes Legislativo y Judicial aceptan la implementeación del programa *PodeEs por la Transparencia* / Que los sujetos obligados que integran los poderes legislativo y judicial, acepten la implementación del programa de memoria institucional / La Dirección de Verificación de la DGEPLJ lleva a cabo los reportes de avance de cumplimiento de los sujetos obligados	1
Propósito	El Poder Legislativo y Judicial registran un cumplimiento satisfactorio de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, acceso a la información	Porcentaje de cumplimiento de disposiciones en materia de acceso a la información pública y la protección de datos personales por parte del Poder Legislativo y del Poder Judicial.	Anual	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI'", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI?" apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen un avance en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	50%
Componente	*PoderEs por la Transparencia* implementado	Porcentaje de avance del programa *PoderEs por la Transparencia*	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Memorias/minutas de los eventos que se llevan a cabo. Reportes de Avance de Cumplimiento de la Dirección de Acompañamiento de la DGEPLJ.	Los poderes legislativo y judicial aceptan la implementeación del programa *PodeEs por la Transparencia.*	100%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta anual programada
			Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Componente	Programa de Memoria Institucional implementado	Porcentaje de creación de programas institucionales que trasciendan los períodos administrativos y de funciones	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Versión entregable de programas de memoria institucional en materia de transparencia. Reportes de Avance de Cumplimiento de la Dirección de Acompañamiento de la DGEPLJ.	Que los sujetos obligados que integran los poderes legislativo y judicial, acepten la implementación del programa de memoria institucional.	50%
Componente	Programa de Incorporación a la Plataforma Nacional de Transparencia implementado	Porcentaje de incorporación a la Plataforma Nacional de Transparencia.	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Reportes de Avance de Cumplimiento de la Dirección de Verificación de la DGEPLJ	La DG de Evaluación entrega el programa de evaluación en primer trimestre 2016 / Entrada en vigor de la Plataforma Nacional de Transparencia en abril de 2016	100%
Actividad	Participación en eventos, reuniones y comisiones en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos al interior de la República y en el extranjero.	Porcentaje de asistencia por evento o reunión en la materia al que sea comisionado uno o más servidores públicos de la DGEPLJ.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Invitación oficial y, en su caso, oficio de comisión del evento o reunión en la materia concentradas por la DGEPLJ	La DGEPLJ recibe invitaciones o comisiones a eventos o reuniones en la materia.	100%
Actividad	Reuniones de acuerdo con líderes parlamentarios y funcionarios de alto nivel del poder judicial llevadas a cabo.	Número de Reuniones Bilaterales de alto nivel.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Minutas de las reuniones llevadas a cabo entre los titulares o representantes de alto nivel de los sujetos obligados de los poderes en cuestión y los titulares del INAI concentradas por la DGEPLJ.	Interés y aceptación por parte de los titulares de los sujetos obligados pertenecientes a los Poderes Legislativo y Judicial.	100%
Actividad	Participación de la DGEPLJ en las sesiones de las Comisiones/Comités relativos a transparencia del Congreso de la Unión.	Porcentaje de asistencia de un representante de la DGEPLJ con nivel mínimo de Subdirección a las sesiones de la Comisión Ordinaria de Transparencia y Anticorrupción de la Cámara de Diputados, y a las del Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información del Senado de la República	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Listas de asistencia y/o Minutas levantadas y/o fichas informativas de las sesiones de las Comisiones/Comités concentradas por la DGEPLJ.	Interés y aceptación por parte de los titulares de los sujetos obligados pertenecientes a los poderes legislativo y judicial. Que un miembro de la Comisión/Comité, de preferencia la presidencia, invite o a la DGEPLJ para asistir a sus sesiones ordinarias con el tiempo de anticipación establecido en la Ley Orgánica respectiva.	100%
Actividad	Embajadores por la Transparencia designados	Porcentaje de sujetos obligados de los poderes en cuesstión con Embajadores por la Transparencia designados.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Oficio por el que los sujetos obligados designan a sus Embajadores por la Transparencia concentradas por la DGEPLJ.	Interés y aceptación por parte de los titulares de los sujetos obligados pertenecientes a los Poderes Legislativo y Judicial.	100%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta anual programada
			Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	Reunión de alto nivel entre miembros de *PoderEs por la Transparencia* llevadas a cabo.	Número de Diálogos Interinstitucionales por la Transparencia.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Minutas/memoria videográfica de la reunión llevadas a cabo entre los titulares de los sujetos obligados de los poderes en cuestión y los titulares del INAI concentradas por la DGEPLJ.	Interés y aceptación por parte de los titulares de los sujetos obligados pertenecientes a los Poderes Legislativo y Judicial.	100%
Actividad	Jornada y Consulta Ciudadana en materia de Transparencia llevada a cabo.	Porcentaje de avance en la Jornada Ciudadana por la Transparencia.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Minutas de las reuniones técnicas de avance llevadas a cabo entre los enlaces de los sujetos obligados de los poderes en cuestión y memoria del evento final concentradas por la DGEPLJ.	Interés y aceptación por parte de los titulares de los sujetos obligados pertenecientes a los Poderes Legislativo y Judicial.	100%
Actividad	Organización de Grupos de Opinión en materia de transparencia y acceso a la información y protección de datos personales.	Número de talleres de sensibilización en materia de transparencia, rendición de cuentas y memoria institucional impartidos a tomadores de decisión, implementadores y servidores públicos de cada sujeto obligado de los Poderes Legislativo y Judicial.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Listas de asistencia a los talleres de sensibilización concentradas por la DGEPLJ.	Interés por parte de los titulares de los sujetos obligados pertenecientes a los Poderes Legislativo y Judicial para llevar a cabo los talleres en sus entidades.	100%
Actividad	Asesoría en la generación de programas que trasciendan a las gestiones.	Porcentaje de solicitudes de asesoría en materia de Memoria Institucional atendidas	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Solicitud hecha por algún medio escrito y reporte de la asesorías concentradas por la DGEPLJ.	Interés y aceptación por parte de los titulares de los sujetos obligados pertenecientes a los Poderes Legislativo y Judicial.Tener un formato para el reporte de asesorías.	100%
Actividad	Asesoría en sistemas POT e INFOMEX.	Porcentaje de solicitudes de asesoría en materia de POT e INFOMEX atendidas.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Solicitud hecha por algún medio escrito y reporte de las asesorías concentradas por la DGEPLJ.	Interés por parte de los funcionarios de los sujetos obligados en asesorías en la materia.	100%
Actividad	Asesorías para la correcta implementación de la Plataforma Nacional de Transparencia.	Porcentaje de solicitudes de asesoría en materia de implementación de la Plataforma Nacional de Transparencia atendidas.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Solicitud hecha por algún medio escrito y reporte de la asesoría concentrados por la DGEPLJ.	La DG de Evaluación entrega el programa de evaluación en primer trimestre 2016 / Entrada en vigor de la Plataforma Nacional de Transparencia en abril de 2016. Tener un formato para el reporte de asesorías.	100%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	330 - Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia
Objetivo Estratégico:	Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas.
Programa presupuestario:	E002 - Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas a través de que los órganos garantes y sujetos obligados promuevan la interacción entre las autoridades y la sociedad y generen información y conocimiento público útil.	Promedio de Acceso y conocimiento de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI?", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI'" apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen un avance en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	1
Propósito	Los órganos garantes y sujetos obligados promueven la interacción entre las autoridades y la sociedad y generan información y conocimiento público útil.	Índice de aplicación de la política nacional de gobierno abierto y transparencia proactiva	Anual	Índice	Calidad	Estratégico	Tablero de resultados de calidad de los proyectos de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva. Expedientes de proyectos de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva Ubicación: Dirección General de Gobierno Abierto Área responsable: Dirección de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva Catálogo de sujetos obligados y órganos garantes en el Sistema Nacional de Transparencia. Ubicación: Coordinación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia Área responsable: Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia	Circunstancias políticas de coyuntura no afectan la interacción gobierno-sociedad (por ejemplo, elecciones, inseguridad, desastres naturales, crisis políticas o económicas, etc.).	0.28

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Componente	1. Política Nacional de Gobierno Abierto implementada.	Porcentaje de instituciones con acciones implementadas de la Política Nacional de Gobierno Abierto	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Reporte de verificación de cumplimiento de acciones en materia de gobierno abierto. Reportes de seguimiento y de recomendaciones en los proyectos de gobierno abierto. Ubicación: Dirección General de Gobierno Abierto Área responsable: Dirección de Gobierno Abierto	Los riesgos informáticos están controlados. Cambios de administración en los órganos garantes o sujetos obligados no afectan la implementación de la Política.	100%
Componente	2. Política Nacional de Transparencia Proactiva implementada	Porcentaje de instituciones con acciones implementadas de la Política Nacional de Transparencia Proactiva	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Planes de acción de proyectos de gobierno abierto. Reportes de seguimiento y de recomendaciones en materia de conocimiento público. Ubicación: Dirección General de Gobierno Abierto Área responsable: Dirección de Transparencia Proactiva	Los riesgos informáticos están controlados. Cambios de administración en los órganos garantes o sujetos obligados no afectan la implementación de la Política.	67%
Actividad	1.1. Sensibilización de la Política Nacional de Gobierno Abierto implementada	Porcentaje de acciones de sensibilización de gobierno abierto realizadas	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Expediente de pláticas de sensibilización de gobierno abierto.	Las instituciones tienen interés en implementar la Política Nacional de Gobierno	100%
Actividad	1.2. Atención de consultas en materia de Gobierno Abierto	Porcentaje de consultas de gobierno abierto atendidas	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Registro de consultas de gobierno abierto. Ubicación: Dirección General de Gobierno Abierto Área responsable: Dirección de Gobierno Abierto	Las instituciones tienen interés en implementar la Política Nacional de Gobierno Abierto y/o proyectos de gobierno abierto	100%
Actividad	1.3. Verificación del cumplimiento de acciones en materia de Gobierno Abierto programadas	Porcentaje de acciones verificadas en proyectos de gobierno abierto	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Reporte de verificación de cumplimiento de acciones en materia de gobierno abierto. Ubicación: Dirección General de Gobierno Abierto Área responsable: Dirección de Gobierno Abierto	Se cuenta con el apoyo de las áreas externas relevantes para cada proyecto. Existe interés de los distintos actores por implementar proyectos de gobierno abierto Hay coordinación entre los actores para implementar proyectos de gobierno abierto.	84%
Actividad	1.4. Verificación del avance de los compromisos de los planes de acción en materia de Gobierno Abierto	Porcentaje de avance en el cumplimiento de los compromisos en los proyectos en materia de gobierno abierto	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Reportes de seguimiento y de recomendaciones en los proyectos de gobierno abierto Ubicación: Dirección General de Gobierno Abierto Área responsable: Dirección de Gobierno Abierto	Se cuenta con el apoyo de las áreas internas y externas relevantes para cada proyecto. Existe interés de los distintos actores por implementar proyectos de gobierno abierto Hay coordinación entre los actores para implementar proyectos de gobierno abierto.	47%
Actividad	1.5. Participación del INAI en la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA)	Porcentaje de acciones realizadas en el marco de la participación del INAI en la Alianza para el Gobierno Abierto.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Expediente con convocatorias, materiales, minutas de reuniones y comunicaciones de AGA. Ubicación: Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia Área responsable: Dirección de Gobierno Abierto	Apoyo de las áreas internas y externas relevantes. Se realizan la reuniones conforme a lo esperado. México sigue siendo parte de la AGA. El INAI sigue siendo parte del Secretariado Técnico Tripartita de la AGA México.	100%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	2.1. Sensibilización de la Política Nacional de Transparencia Proactiva	Porcentaje de acciones de sensibilización de transparencia proactiva realizadas	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Expediente de pláticas de sensibilización de transparencia proactiva Ubicación: Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia Área responsable: Dirección de Transparencia Proactiva	Existe interés de los distintos actores por implementar la Política Nacional de Transparencia Proactiva y/o proyectos de conocimiento público.	100%
Actividad	2.2. Atención de consultas en materia de Política Nacional de Transparencia Proactiva	Porcentaje de consultas de transparencia proactiva atendidas	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Registro de consultas de transparencia proactiva. Ubicación: Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia Área responsable: Dirección de Transparencia Proactiva	Existe interés de los distintos actores por implementar la Política Nacional de Transparencia Proactiva y/o proyectos de conocimiento público.	100%
Actividad	2.3. Verificación del establecimiento de compromisos en materia de conocimiento público programadas	Porcentaje de compromiso en materia de conocimiento público verificadas en proyectos de gobierno abierto	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Planes de acción de proyectos de gobierno abierto. Ubicación: Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia Área responsable: Dirección de Gobierno Abierto	Se publican planes de acción de proyectos de gobierno abierto. Existe interés de los distintos actores por implementar proyectos de gobierno abierto. Hay coordinación entre los actores para implementar proyectos de gobierno abierto.	42%
Actividad	2.4. Verificación del cumplimiento en la publicación de información de calidad, en formatos abiertos; y la construcción de conocimiento público útil en los proyectos de gobierno abierto	Porcentaje de cumplimiento de publicación de información de calidad y en formatos abiertos en los proyectos de gobierno abierto	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Reportes de seguimiento y de recomendaciones de proyectos de gobierno abierto. Ubicación: Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia Área responsable: Dirección de Transparencia Proactiva	Se cuenta con el apoyo de las áreas internas y externas relevantes para cada proyecto. Existe interés de los distintos actores por implementar proyectos de conocimiento público. Hay coordinación entre los actores para implementar proyectos de conocimiento público.	61%
Actividad	2.5. Operación de proyectos de conocimiento público	Porcentaje de acciones realizadas en proyectos de conocimiento público	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Expediente de proyectos de conocimiento público. Ubicación: Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia Área responsable: Dirección de Transparencia Proactiva	Se cuenta con el apoyo de las áreas internas y externas relevantes para cada proyecto. Existe interés de los distintos actores por implementar proyectos de conocimiento público. Hay coordinación entre los actores para implementar proyectos de conocimiento público.	100%
Actividad	2.6. Participación del INAI en órganos colegiados en las materias de datos abiertos, información gubernamental y transparencia.	Porcentaje de acciones realizadas en el marco de la participación del INAI en órganos colegiados en materia datos abiertos, información gubernamental y transparencia.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Expediente con convocatorias, materiales, minutas de reuniones y comunicaciones. Ubicación: Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia Área responsable: Dirección de Transparencia Proactiva	Apoyo de las áreas internas y externas relevantes. Se realizan la reuniones conforme a lo esperado.	100%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	420 - Dirección General de Investigación y Verificación
Objetivo Estratégico:	Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.
Programa presupuestario:	E001 - Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales a través de procedimientos de investigación y verificación.	Promedio de cumplimiento	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI?", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI'" apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen avances en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	1
Propósito	Los titulares de los datos personales cuentan con procedimientos de investigación y verificación para el ejercicio de su derecho de protección de datos personales.	Porcentaje de procedimientos de investigación iniciados que concluyen en verificación.	Anual	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Archivo electrónico de excel denominado "Cuadro de denuncias DGIV", disponible en la Dirección de Inspección de la Dirección General de Investigación y de Verificación	Los procedimientos de investigaciones tienen elementos suficientes para iniciar un procedimiento de verificación.	7%
		Porcentaje de procedimientos de verificación concluidos que se envían a la Dirección General de Protección de Derechos y Sanción (DGPDS).	Anual	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Archivo electrónico de excel denominado "Expedientes de verificación 2016", disponible en la Dirección de Inspección de la Dirección General de Investigación y de Verificación	En los procedimientos de verificación se determina el incumplimiento a la LFPDPPP.	90%
Componente	Procedimientos de investigación iniciados en sector privado.	Porcentaje de procedimientos de investigación iniciados, por sector privado.	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Archivo electrónico de excel denominado "DATOS COMPLETOS 2016", disponible en la Dirección de Inspección de la Dirección General de Investigación y de Verificación	1. Denuncia con elementos suficientes para iniciar el procedimiento de investigación. 2. El denunciante desiste de su denuncia presentada.	97%
Componente	Procedimientos de verificación concluidos	Porcentaje de procedimiento de verificación que se concluyen en 100 días hábiles o menos.	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Archivo electrónico de excel denominado "investigaciones 2016", disponible en las Direcciones de Investigación y Verificación de la Dirección General de Investigación y de Verificación	Las partes involuicradas den rescpuesta en tiempo y forma a los rerequerimientos realizados para concluir la verificación en el periodo de 100 días hábiles o menos.	0.8
Actividad	Admisión de denuncias	Porcentaje de denuncias admitidas.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Archivo electrónico de excel denominado "Cuadro de denuncias DGIV", disponible en la Dirección de Inspección de la Dirección General de Investigación y de Verificación	Los particulares interponen denuncias.	80%
Actividad	Conclusión de investigaciones	Porcentaje de investigaciones concluidas.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Archivo electrónico de excel denominado "Cuadro de denuncias DGIV", disponible en la Dirección de Inspección de la Dirección General de Investigación y de Verificación	Las denuncias cumplen con los requisitos establecidos en la LFPDPPP para iniciar los procedimientos de investigaciones.	80%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	240 - Dirección General de Gestión de Información y Estudios
Objetivo Estratégico:	Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas.
Programa presupuestario:	E002 - Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas, a través de que los sujetos obligados realicen una gestión documental y organización de archivos de forma óptima.	Promedio de coordinación efectiva del Sistema Nacional de Transperencia	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI?", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI?" apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen un avance en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	1
Propósito	Los sujetos obligados realizan una gestión documental y organización de archivos de forma óptima	Porcentaje de Sujetos obligados que aplican mejores prácticas en materia de gestión documental para facilitar el acceso a la informacion (Fase I).	Anual	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Reportes de autoevaluación de seguimiento al Modelo de Gestión Documental de los sujetos obligados participantes en la Etapa I del proyecto que realiza la DGGIE	Los sujetos obligados mejoran continuamente sus prácticas con base en el Modelo de Gestión Documental	75%
Componente	Programa de vinculación del INAI con organismos nacionales e internacionales ejecutado	Porcentaje de cumplimiento de la estrategia de vinculación nacional y la Agenda Internaciona del INAI.	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Informes de acciones de vinculación ejecutadas por parte de la DGGIE de acuerdo a los informes de avance de metas	Los organismos especializados tienen interés en generar una relación de colaboración e intercambio con el INAI	80%
Actividad	Elaboración de reconocimientos, flayers y carteles para los seminarios y eventos a realizarse durante el 2016. *(1 Seminario Internacional, 1 Jornada de Acceso y 10 reuniones sectoriales)*	Porcentaje de satisfacción en la organización de seminarios y eventos en gestión documental.	Anual	Promedio porcentual	Eficacia	Gestión	Encuestas de satisfacción sobre foros y seminarios realizados por el INAI que realiza la DGGIE conjuntamente con la DGTI	Existe participación de instituciones co-convocantes, ponentes nacionales e internacionales y público interesado.	90%
Actividad	Contratación de la empresa que proporcionará el Servicio Intergral (coffee break y la logistica) para la realización de los seminarios y eventos en materia de gestión documental y archivos. *(1 Seminario Internacional, 1 Jornada de Acceso y 10 reuniones sectoriales)*								

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	Anfitrionía para los ponentes, invitados especiales y asistentes (hospedaje y traslados), que participarán en los seminarios y eventos en materia de gestión documental. *(1 Seminario Internacional, 1 Jornada de Acceso y 10 reuniones sectoriales)*								
Actividad	Inscripciones para participar en las jornadas realizadas por organismos nacionales e internacionales en el ámbito de la gestión documental y archivos. *(Organizaciones: Renaies, ICA, ALA, ACA, ARA)*	Porcentaje de Participaciones en foros y eventos.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Informe de participaciones en foros y eventos por parte de la DGGIE, de acuerdo a los informes de avance de metas	Los organismos realizan foros y eventos de interés para el Instituto y extienden invitación.	80%
Actividad	Comisión bancaria por pagos internacionales. *(Organizaciones: Renaies, ICA, ALA, ACA, ARA)*								
Actividad	Mantener la presencia del INAI en los eventos internacionales vinculados con la gestión documental, para promover y compartir experiencias que faciliten el acceso a la información. *(Organizaciones: Renaies, ICA, ALA, ACA, ARA)* *(Pasajes internacionales)*								
Actividad	Mantener la presencia del INAI en los eventos internacionales vinculados con la gestión documental, para promover y compartir experiencias que faciliten el acceso a la información. *(Organizaciones: Renaies, ICA, ALA, ACA, ARA)* *(Viáticos internacionales)*								
Actividad	Mantener la presencia del INAI en los eventos nacionales vinculados con la gestión documental, para promover y compartir experiencias que faciliten el acceso a la información. *(Foros: INLAC y RENAIES)* *(Pasajes Nacionales)*								
Actividad	Mantener la presencia del INAI en los eventos nacionales vinculados con la gestión documental, para promover y compartir experiencias que faciliten el acceso a la información. (Foros: INLAC y RENAIES) *(Viáticos Nacionales)*								

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	Adhesión a organismos nacionales e internacionales en el ámbito de la gestión documental y archivos. *(Organizaciones: Renaies, ICA, ALA, ACA, ARA)*	Número de adhesiones a organismos nacionales e internacionales realizadas.	Trimestral	Adhesiones	Eficacia	Gestión	Informe de adhesiones formalizadas por parte de la DGGIE, de acuerdo a los informes de avance de metas	El INAI recibe u obtiene invitación para adherirse a organismos nacionales e internacionales especializados	5
Actividad	Brindar asesoría y acompañamiento a los Órganos Garantes de los estados seleccionados para la implantación de su Sistema Institucional de Archivos (SIA). *(Pasajes Nacionales para la visita a 10 estados de la República Méxicana)*	Porcentaje de avance en la implantación de guías	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Reporte de la DGGIE del número de procedimientos realizados, de acuerdo a los informes de avance de metas	Se cuenta con la participación de las unidades administrativas del INAI involucradas en el proyecto	80%
Actividad	Brindar asesoría y acompañamiento a los Órganos Garantes de los estados seleccionados para la implantación de su Sistema Institucional de Archivos (SIA). *(Viáticos Nacionales para la visita a 10 estados de la República Méxicana)*								
Actividad	Pasajes terrestres para las visitas a los estados cercanos a la Ciudad de México, para apoyar en al implementación del SIA.								
Componente	Modelo de Gestión Documental implementado	Porcentaje de avance en la implantación del Modelo de Gestión Documental.	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Reportes de Auditoría de cumplimiento del Modelo de Gestión Documental en los sujetos obligados participantes en la Etapa I del proyecto que realiza la DGGIE	Las autoridades de las instituciones participantes involucran a las áreas en la implantación del Modelo de Gestión Documental	75%
Actividad	Adquisición de fólders libres de ácido y de guardas de diversas medidas y calibres para el Archivo de Concentración.	Porcentaje de procedimientos realizados.	Anual	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Reporte de la DGGIE del número de procedimientos realizados, de acuerdo a los informes de avance de metas	Se cuenta con la participación de las unidades administrativas del INAI involucradas en el proyecto	80%
Actividad	Servicio de digitalización y/o conversión de documentos del Archivo de Concentración.								
Actividad	Cosido de expedientes del Archivo de Concentración								
Actividad	Servicio de capacitación para los nuevos sujetos obligados en temas de gestión documental y archivos								
Actividad	Capacitación para el personal de la DGGIE en temas relacionados a la gestión documental. *(Normas ISO 9001 y 30301)*								
Actividad	Generación de criterios para validar y evaluar la aplicación del Modelo de Gestión Documental	Número de criterios elaborados.	Trimestral	Criterios	Eficacia	Gestión	Reporte de la DGGIE sobre el número de criterios elaborados, de acuerdo a los informes de avance de metas	Los sujetos obligados están dispuestos a adoptar los criterios del modelo de gestión documental	8
Actividad	Elaboración de proyectos normativos en materia de gestión documental	Número de Lineamientos y/o proyectos normativos desarrollados.	Trimestral	Lineamientos	Eficacia	Gestión	Informe de lineamientos y proyectos normativos presentados en las sesiones de la Comisión de Gestión Documental y Archivos	El AGN colabora en el desarrollo y emisión de proyectos normativos y lineamientos. Se expresa la necesidad de otros sujetos obligados de contar con regulación en la materia	4
Actividad	Realización de investigaciones en materia de gestión documental	Número de Investigaciones realizadas.	Trimestral	Investigaciones	Eficacia	Gestión	Reporte de la DGGIE del número de investigaciones realizadas, de acuerdo a los informes de avance de metas	Se cuenta con antecedentes y/o investigaciones básicas sobre los temas de estudio y la participación recíproca de los sujetos de estudio	4

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	380 - Dirección General de Enlace con Sujetos Obligados de la Administración Pública Centralizada
Objetivo Estratégico:	Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas.
Programa presupuestario:	E002 - Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas mediante el acceso a la información pública y la privacidad de los datos personales	Promedio de Acceso y conocimiento de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.	Anual	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI'", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI?" apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen un avance en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	1
Propósito	Los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada, garantizan el acceso a la información pública y resguardan la privacidad de los datos personales.	Porcentaje de actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia por parte de los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada.	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Reportes de las Direcciones Generales y Reporte Anual de Evaluación del INAI, Convenios de colaboración, oficios entre los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada y el INAI para la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia y bases de datos en formato Excel.	Los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada actualizan su Portal de Obligaciones de Transparencia, promoviendo el pleno ejercicio del derecho a la privacidad y al acceso a información pública, encaminándose a un gobierno abierto.	90%
		Porcentaje de los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada que cumplieron con la homologación de sus estructuras orgánicas para el cumplimiento de la Ley General de Transparencia.					Reporte Anual de Evaluación del INAI Documentos o expedientes de la Dirección General que demuestren la conformación de las Unidades y Comités de Transparencia de los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada.	Las estructuras administrativas de los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada se adecuan a los requerimiento establecidos en la Ley General de Transparencia, promoviendo los beneficios y valores democráticos del derecho de acceso a la información pública	90%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Componente	Acompañamiento y asistencia permanentes otorgadas a los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada	Índice de acompañamiento a los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada, en materia de acceso a la información y protección de datos personales.	Semestral	Índice	Eficacia	Gestión	Programa anual de acompañamiento 2016 de la Dirección General de Enlace con Sujetos Obligados de la Administración Pública Centralizada Informe trimestral de la DG Informes ejecutivos de encuentros, talleres, cursos y/o asistencia especifica otorgada Disponibles en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Eventos-Institucionales.aspx	Los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada ven como un aliado al INAI para orientar y facilitar mejores prácticas y en consecuencia asumen su responsabilidad de acceso a la información y protección de datos personales.	90%
Componente	Desarrollo de programas de mejores prácticas.	Porcentaje de proyectos de mejores prácticas implementadas en materia de transparencia proactiva	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Informe trimestral de la Dirección General de Enlace Informes ejecutivos de encuentros, talleres, cursos y/o asistencia especifica otorgada Disponibles en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Eventos-Institucionales.aspx	Los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada rompen las rutinas y el paradigmas de la administración tradicional de la información y se apropian de los mecanismos proactivos para alcanzar la consolidación de una institución de políticas abiertas	85%
Actividad	Desarrollo de programas de trabajo específicos.	Porcentaje de programas de trabajo específicos implementados para la asesoría técnica y documental	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Documentos y expedientes de la Dirección General. Informes ejecutivos de los encuentros realizados.	Los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizad adaptan sus esquemas de operación generando una agenda de acciones específicas para el cumplimiento oportuno de sus obligaciones de transparencia	90%
Actividad	Promoción de firma de convenios de colaboración.	Porcentaje de convenios generales y específicos firmados	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Documentos o expedientes de la Dirección General, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. Y documentos probatorios disponibles en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Convenios.aspx	Los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada institucionalizan su relación y cooperación con el INAI para crear un compromiso pleno con el cumplimiento de la Ley General de Transparencia	90%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	Asistencia técnica continua.	Porcentaje de asistencia técnica otorgada a los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Informe trimestral de la Dirección General. Minutario de asistencias técnicas otorgadas. Disponibles para su consulta en los archivos de la Dirección General.		90%
Actividad	Promoción de la cultura organizacional orientada al valor de la transparencia	Porcentaje de asistencia de los Comités y Unidades de Transparencia a eventos que promueven políticas orientadas a la transparencia organizacional	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Informe trimestral de la Dirección General Informes ejecutivos de encuentros, talleres, cursos y eventos promovidos Disponibles en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Eventos-Institucionales.aspx	Los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada adoptan a los eventos sobre transparencia como una herramienta capaz de transformar su cultura organizacional y asisten de manera cotidiana a los programas promovidos por el INAI, reproduciendo el conocimiento adquirido hacia sus propias estructuras organizativas	90%
Actividad	Elaboración de diagnósticos	Porcentaje de elaboración de diagnósticos sobre las capacidades institucionales de los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Documentos, expedientes o entregables que integren el Diagnóstico requerido por Dirección General Disponibles en: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Publicaciones.aspx		90%
Actividad	Adhesión de sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada a la plataforma electrónica implementada para atender las solicitudes de información.	Porcentaje de sujetos obligados del segmento adheridos a la plataforma electrónica implementada para atender las solicitudes de información.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Reportes de las Direcciones Generales y Reporte Anual de Evaluación del INAI, y/o documentos específicos entre la Administración Pública Centralizada y el INAI para la adherencia a la Plataforma electrónica implementada para atender las solicitudes de información.	Los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada se adhieren al Portal de Obligaciones de Transparencia promoviendo el pleno ejercicio del derecho a la privacidad y al acceso a información pública, encaminándose a un gobierno abierto	90%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	620 - Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad
Objetivo Estratégico:	Coordinar el Sistema Nacional de Transparencia y de Protección de Datos Personales, para que los órganos garantes establezcan, apliquen y evalúen acciones de acceso a la información pública, protección y debido tratamiento de datos personales.
Programa presupuestario:	E003 - Coordinar el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a coordinar el Sistema Nacional de Transparencia y de Protección de Datos Personales (SNT) para que los órganos garantes establezcan, apliquen y evalúen acciones de acceso a la información pública, protección y debido tratamiento de datos personales a través de la provisión de medios estandarizados.	Promedio de coordinación efectiva del Sistema Nacional de Transperencia	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI?", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI'" apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen avances en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	1
Propósito	Los integrantes del SNT cuentan con medios estandarizados para garantizar la transparencia y el acceso a los derechos de información y protección de datos.	Índice de la aplicación estandarizada de los lineamientos normativos y políticas del SNT por parte de sus integrantes.	Anual	Índice	Calidad	Estratégico	Tablero de control sobre la aplicación de los lineamientos y políticas de los integrantes del SNT, a cargo de la Dir. Gral. Técnica, Seguimiento y Normatividad (DGTSN).	Los contextos sociopolíticos de los integrantes del SNT les permiten aplicar los lineamientos y políticas del SNT.	6.6
Componente	1.- Programa permanente de integración, coordinación y seguimiento de los lineamientos del SNT ejecutado.	Porcentaje de cobertura normativa en materias prioritarias para el funcionamiento del SNT.	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Lista de verificación de temas prioritarios para el SNT, relación de lineamientos normativos aprobados por el SNT, a cargo de la Dir. de Normatividad de la DGTSN.	Los integrantes del SNT logran un consenso oportuno sobre los lineamientos del SNT y por otra parte, son identificables las materias prioritarias del SNT.	90%
Componente	2.- Programa permanente de integración, coordinación y seguimiento del "Programa Nacional del SNT" (PNT) ejecutado.	Porcentaje de cumplimiento del PNT.	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Lista de verificación sobre el cumplimiento de las líneas de acción del PNT, a cargo de la Subdirección de Políticas de la DGTSN.	Los integrantes del SNT logran un consenso oportuno para la integración e implementación del PNT. Los integrantes del SNT facilitan la revisión del cumplimiento de las actividades del PNT.	100%
Componente	3.- Programa de seguimiento técnico del Consejo Nacional del SNT ejecutado.	Porcentaje de acuerdos turnados por el Consejo Nacional a las instancias del SNT cumplidos.	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Estratégico	Acuerdos del Pleno del Consejo Nacional, base de datos sobre el seguimiento de acuerdos del Consejo Nacional, a cargo de la DGTSN.	El Consejo Nacional sesiona y genera acuerdos para su posterior seguimiento en el marco del SNT.	60%
Actividad	1.1.- Coordinación y documentación de las propuestas de instrumentos normativos sobre el SNT.	Porcentaje de propuestas de instrumentos normativos documentadas y listas para su análisis.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Relación de instrumentos normativos recibidos, relación de instrumentos normativos analizados en el marco del SNT, a cargo de la Dir. de Normatividad de la DGTSN.	Los integrantes del SNT generan y mandan propuestas de instrumentos normativos del SNT en tiempo y forma adecuada, para su análisis y documentación.	100%
Actividad	1.2.- Revisión y apoyo en la dictaminación de los instrumentos normativos del SNT.	Porcentaje de lineamientos dictaminados respecto del total.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Relación de instrumentos normativos analizados en el marco del SNT, acta, orden del día y acuerdo de las sesiones que incluyen la dictaminación de los instrumentos normativos, a cargo de la Dir. de Normatividad de la DGTSN.	Los órganos colegiados del SNT sesionan e incluyen contenidos sobre la dictaminación de los instrumentos normativos del SNT.	100%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	1.3.- Publicación de instrumentos normativos aprobados.	Porcentaje de instrumentos normativos publicados.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Lineamientos aprobados en las sesiones del Consejo Nacional concentrados en el expediente a cargo de la Dir. de Normatividad de la DGTSN. Lineamientos publicados en el DOF y relacionados con sus links de acceso público en el expediente a cargo de la Dirección de Normatividad de la DGTSN.	El DOF atiende a la solicitud de publicación en tiempo y forma.	100%
Actividad	2.1.- Análisis para la integración de propuestas de instrumentos de política pública del PNT.	Porcentaje de instrumentos de política pública para el PNT analizados para su integración.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Relación de propuestas del PNT, y base de datos a cargo de la Subdirección de Políticas sobre las estrategias, instrumentos y herramientas de política pública para la conformación del PNT.	Los integrantes del SNT generan y mandan propuestas con contenidos de política pública en tiempo y forma adecuada para su análisis.	100%
Actividad	2.2.- Revisión de acciones para la operación del PNT.	Porcentaje de acciones sobre la operación del PNT revisadas.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Bitácora de acciones sobre la operación del PNT a cargo de la DGTSN.	Los integrantes del SNT facilitan la revisión de las acciones para la operación del PNT.	100%
Actividad	2.3.- Elaboración de estrategias de cumplimiento de los acuerdos del Consejo Nacional del SNT.	Porcentaje de acuerdos que cuentan con estrategia de cumplimiento.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Base de datos sobre el seguimiento de acuerdos, a cargo de la DGTSN.	Los integrantes del SNT coadyuvan en la construcción de las estrategias de cumplimiento de los acuerdos del Consejo Nacional.	100%
Actividad	3.1.- Verificación del cumplimiento de los acuerdos del Consejo Nacional.	Porcentaje de acuerdos del Consejo Nacional con acciones de verificación.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Acuerdos del Pleno del Consejo Nacional, bitácora de verificación y expediente de evidencias a cargo de la DGTSN.	Los integrantes del SNT proveen las evidencias solicitadas en tiempo y forma para sustentar la realización de sus actividades en el marco de los acuerdos del Consejo Nacional.	100%
Actividad	3.2.- Elaboración de informes sobre el SNT.	Porcentaje de informes elaborados sobre el SNT.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Informes entregados al INAI, SNT y al Senado de la República en apego a las disposiciones normativas del SNT.	Los integrantes del SNT contribuyen con la información relevante a sus actividades de manera oportuna.	100%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	230 - Dirección General de Tecnologías de la Información
Objetivo Estratégico:	Coordinar el Sistema Nacional de Transparencia y de Protección de Datos Personales, para que los órganos garantes establezcan, apliquen y evalúen acciones de acceso a la información pública, protección y debido tratamiento de datos personales.
Programa presupuestario:	E003 - Coordinar el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a crear y coordinar el Sistema Nacional de Transparencia y de Datos Personales para que los órganos garantes establezcan, apliquen y evalúen acciones que garanticen el derecho a la información, la gestión de archivos y la protección de datos personales en el Estado mediante herramientas de TIC oportunas y suficientes, para el ejercicio de los derechos y obligaciones	Promedio de coordinación efectiva del Sistema Nacional de Transparencia	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI?", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI?" apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen un avance en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	1
Propósito	La ciudadanía, los sujetos obligados y el INAI, disponen de herramientas de TIC oportunas y suficientes, para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales	Índice de efectividad en la entrega de herramientas y servicios para el Sistema Nacional de Transparencia y de Datos Personales	Anual	Índice	Calidad	Estratégico	Documentación soporte de los indicadores de componentes Responsable: Dirección General de Tecnologías de la Información	Promoción, difusión y participación de los servicios de TIC a la población objetivo	0.8
Componente	Procesos sustantivos del Instituto automatizados y seguros	Porcentaje de nuevos sistemas para el Instituto implementados	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	• Documentos de aceptación de cambios concluidos • Correos de envío de validación a usuarios • Planes de trabajo y reprogramaciones • Informes de avance Responsable: Dirección de Sistemas	• Se cuenta con solicitudes debidamente autorizadas para el desarrollo o adquisición de nuevos sistemas	80%
Componente	Servicios integrales en materia de TIC proporcionados	Porcentaje de disponibilidad de los servicios del Centro de Procesamiento de Datos (CPD)	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Numeralia del Centro Procesamiento de Datos (CPD) Responsable: Dirección de Soluciones Tecnológicas	Se cuenta con presupuesto y recursos necesarios para la operación de los servicios de TIC	98%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Componente	Programa de concientización sobre el aprovechamiento de las TIC desarrollado	Porcentaje anual de satisfacción de usuarios	Anual	Porcentaje	Calidad	Gestión	Resultados de la encuesta de satisfacción realizada durante el 3er. Trimestre del año. Responsable: Dirección de Soluciones Tecnológicas	Las unidades administrativas participan en las encuestas levantadas por la DGTI	73%
Actividad	Diseño de estrategias tecnológicas para habilitar o potencializar procesos sustantivos	Porcentaje de atención a los requerimientos de los sistemas del instituto implementados	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	• Documentos de aceptación de cambios concluidos • Correos de envío de validación a usuarios • Planes de trabajo y reprogramaciones • Informes de avance Responsable: Dirección de Sistemas	* Se cuenta con presupuesto y recursos necesarios para atención de requerimientos a los aplicativos institucionales	85%
Actividad	Implementación y soporte a operación de soluciones tecnológicas de procesos automatizados	Porcentaje de solicitudes de soporte a aplicativos atendidos	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	* Base de datos de soportes a aplicativos obtenidos del sistema de registro de mesa de servicio Responsable: Dirección de Sistemas	* Se cuenta con presupuesto y recursos necesarios para brindar soporte a los aplicativos institucionales	85%
Actividad	Difusión de buenas prácticas en relación a uso de TIC	Porcentaje de Publicaciones	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Las publicaciones de SeguriTIPS e InfoTIPS Responsable: Dirección de Soluciones Tecnológicas	La disponibilidad del usuario de leer y atender las publicaciones	90%
Actividad	Habilitación de TICs a los usuarios para el cumplimiento de sus responsabilidades	Porcentaje de usuarios con servicios de TIC completos	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Base de datos del directorio IFAI del POT y formatos de inventario de asignación de equipo TIC. Responsable: Dirección de Soluciones Tecnológicas	* Se cuenta con presupuesto y recursos necesarios para brindar equipos y servicios TIC a usuarios institucionales	86%
Actividad	Asesorías específicas (SIRVE)	Porcentaje de servicios de la mesa de servicios atendidos mediante el nivel de servicio establecido SLA no mayor a 4 hrs.	Trimestral	Porcentaje	Eficiencia	Gestión	Base de datos de reportes a mesa de servicios obtenida del sistema de registro de mesa de servicio Responsable: Dirección de Soluciones Tecnológicas	* Se cuenta con presupuesto y recursos necesarios para brindar servicio a los usuarios institucionales	86%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	Pruebas de Penetración (PENTEST) aplicado a los Micrositios	Mide la atención a solicitudes en materia de PENTEST para robustecer la seguridad en os micrositios salvaguardando la integridad, disponibilidad y confidencialidad.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Base de datos de reportes a mesa de servicios obtenida del sistema de registro de mesa de servicio Responsable: Dirección de Soluciones Tecnológicas	* Se cuenta con presupuesto y recursos necesarios para brindar seguridad a los micrositios institucionales	90%
Actividad	Porcentaje de solicitudes de soporte a malware atendidos	Mide la atención de solicitudes de soporte a malware	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Base de datos de reportes a mesa de servicios obtenida del sistema de registro de mesa de servicio Responsable: Dirección de Soluciones Tecnológicas	* Se cuenta con presupuesto y recursos necesarios para brindar servicio a los usuarios institucionales	90%
Actividad	Estandarización y automatización de procesos	Porcentaje de requerimientos de los sistemas del instituto implementados	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	• Documentos de aceptación de cambios concluidos • Correos de envío de validación a usuarios • Planes de trabajo y reprogramaciones • Informes de avance Responsable: Dirección de Sistemas	* Se cuenta con presupuesto y recursos necesarios para atención de requerimientos a los aplicativos institucionales	86%
Actividad	Mejoramiento de los procesos automatizados	Porcentaje de solicitudes de soporte a aplicativos atendidos	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	* Base de datos de soportes a aplicativos obtenidos del sistema de registro de mesa de servicio Responsable: Dirección de Sistemas	* Se cuenta con presupuesto y recursos necesarios para brindar soporte a los aplicativos institucionales	85%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	260 - Dirección General de Promoción y de Vinculación con la Sociedad
Objetivo Estratégico:	Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas.
Programa presupuestario:	E002 - Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales	Promedio de Acceso y conocimiento de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI?", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI'" apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen un avance en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	1
Propósito	Organizaciones de la Sociedad Civil y población en general conocen y ejercen sus derechos de acceso a la información y protección de datos personales	Porcentaje de personas que conocen y ejercen los derechos	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Es necesario llenar las celdas para dar retroalimentación.	Aumento del conocimiento y ejercicio del derecho de acceso a la información y del derecho de protección de datos personales	
Componente	Programa de Vinculación con la Sociedad implementado	Porcentaje de cumplimiento del Programa de Vinculación con la Sociedad implementado	Semestral	Promedio	Eficacia	Estratégico	Base de datos de actividades 2016 en resguardo de la Dirección de Vinculación. Base de datos de educacion civica 2016, en resguardo de la Dirección de Vinculación con la Sociedad. Base de datos y evidencia documental y electrónica de la Red de bibliotecas operada, resguardada por la Dirección de Promoción. Base de proyectos con OSC en resguardo de la Dirección de Vinculación con la Sociedad.	Aumento del conocimiento y ejercicio del derecho de acceso a la información y del derecho de protección de datos personales	100%
Componente	Programa de promoción de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales realizado	índice de Promoción con la Sociedad	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Bases de datos de la Dirección de Promoción e informe de actividades.	Que los ciudadanos se interesen en el conocimiento y ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales.	100%
Componente	Asesoría oportuna y de calidad a la sociedad	Promedio de Satisfacción Ciudadana El método de cálculo no corresponde a un índice, sino a un promedio	Semestral	Promedio	Calidad	Estratégico	Bases de datos de la Dirección del Centro de Atención a la Sociedad	Que las personas se interesen por conocer y ejercer sus derechos de acceso a la información y protección de datos personales	8

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	Implementación de juegos interactivos en museos y centros de concurrencia	Porcentaje de avance de instalación de juegos interactivos en museos	Trimestral	Promedio	Eficacia	Estratégico	Base de datos y evidencia documental y electrónica de la instalación e interacción de juegos interactivos resgaurdada por la Dirección de Promoción	Que las personas se interesen por los derechos que tutela el Instituto y por conocer el tema	100%
		Índice de Usabilidad de Juegos Interactivos	Semestral	Promedio	Eficacia	Estratégico		Que las personas se interesen por los derechos que tutela el Instituto y por conocer el tema	100%
Actividad	Realización de certámenes por sectores de la población	Índice de Participación en Certamenes INAI	Trimestral	Promedio	Eficacia	Estratégico	Base de datos y evidencia documental y electrónica de los pariticipantes en certamenes, resguardada por la Dirección de Promoción.	Que las personas se interesen por los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales	100%
Actividad	Organización de mecanismos de diálogo	Promedio de satisfacción de los mecanismos de diálogo.	Trimestral	Promedio	Calidad	Estratégico	Base de datos de mecanismos de diálogo resguardada en la Dirección de Vinculación con la Sociedad.	Que las personas se interesen por los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales y por ejercerlos	8
Actividad	Realización de proyectos con las Organizaciones de la Sociedad Civil.	Porcentaje del número de personas beneficiadas en los proyectos ejecutados.	Trimestral	Promedio	Eficiencia	Estratégico	Base de proyectos con OSC en resguardo de la Dirección de Vinculación con la Sociedad.	Que las personas se interesen por los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales y por ejercerlos	100%
Actividad	Desarrollo de la Semana Nacional de la Transparencia	Índice de Participación en la SNT	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Base de datos y evidencia documental y electrónica de la SNT 2016, resguardada por la SPyVyP	Que las personas se interesen por los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales	100%
		Indicador de satisfacción de la SNT	Anual	Promedio	Calidad	Estratégico		Que las personas se interesen por los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales	9
Actividad	Participación en la FIL Guadalajara 2016	CANCELADO POR FALTA DE PRESUPUESTO	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Base de datos y evidencia documental y electrónica de la participación en la FIL de Guadalajara en 2016, resguardada por la Dirección de Promoción	Que las personas se interesen por acudir a la FIL de Guadalajara y por los derechos que tutela el instituto	1
Actividad	Presencia institucional en ferias, festivales u otros eventos donde el INAI sea invitado a participar	Porcentaje de Participación Institucional en Eventos de Promoción	Trimestral	Promedio	Eficacia	Estratégico	Base de datos y evidencia documental y electrónica de la presencia institucional en eventos, resguardada por la Dirección de Promoción.	Que las personas se interesen por conocer los derechos que tutela el instituto	100%

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Actividad	Fiestas de la Transparencia y la Privacidad	Tasa de variaciòn de Producción Institucional de Eventos de Promoción	Trimestral	Promedio	Eficacia	Estratégico	Base de datos y evidencia documental y electrónica de los eventos realizados, resguardada por la Dirección de Promoción	Que las personas se interesen por conocer los derechos que tutela el instituto	100%
Actividad	Producción editorial en materia de acceso a la información y protección de datos personales	Índice de Producción Editorial	Trimestral	Promedio	Eficacia	Estratégico	Productos editoriales, base de datos y evidencia documental y electrónica de la actividad del Comité Editorial, resguardada por la Dirección de Promoción.	Que el Comité Editorial delibere y existan los recursos presupuestarios para la publicación. Que las personas se interesen por los derechos que tutela el Instituto y por conocer el tema.	100%
Actividad	Promoción institucional del acceso a la información y protección de datos personales	Índice de Promoción Institucional	Trimestral	Promedio	Eficacia	Estratégico	Base de datos y evidencia documental y electrónica de los integrantes de la Red de Promotores, resguardada por laDirección de Promoción.	Que los talleres de sensibilización sean suficientemente motivacionales y claros para que las personas inscritas se vinculen al INAI para promover los derechos que tutela.	100%
Actividad	Realización de asesorías y orientación a la Población General.	Promedio de la percepción de la calidad del servicio.	Trimestral	Promedio	Calidad	Estratégico	Base de datos de actividades 2016 en resguardo de la Dirección del Centro de Atención a la Sociedad.	Que las personas se interesen por los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales y por ejercerlos	9
Actividad	Sensibilización del acceso a la información y protección de datos personales	Índice de Sensibilización	Trimestral	Promedio	Eficacia	Estratégico	Base de datos de actividades 2016 en resguardo de la Dirección de Vinculación. Base de datos de educacion civica 2016, en resguardo de la Dirección de Vinculación con la Sociedad. Base de datos y evidencia documental y electrónica de la Red de bibliotecas operada, resguardada por la Dirección de Promoción.	Que las personas se interesen por los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales y por ejercerlos	100%

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016

Unidad Administrativa:	430 - Dirección General de Protección de Derechos y Sanción
Objetivo Estratégico:	Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.
Programa presupuestario:	E001 - Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

Nivel MIR	Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	Meta programada anual
		Nombre	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Dimensión del Indicador	Tipo de Indicador			
Fin	Contribuir a garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales, mediante la aplicación del mecanismos legales para hacer efectivo el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales en posesión de los particulares.	Promedio de cumplimiento	Anual	Promedio	Eficacia	Estratégico	Informe de Cuenta Pública del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reporte anual de evaluación del cumplimiento en el avance de metas de las UA del INAI, resguardado por la Dirección de Desempeño Institucional de la DGPDI. Publicado en www.inai.org.mx, apartado de transparencia, apartado "¿qué es INAI?", apartado "¿hacia dónde y cómo va el INAI"' apartado ¿cómo medimos el desempeño y los resultados institucionales? (http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia/QueEsIfai.aspx)	Las otras Direcciones Generales que contribuyen a este objetivo, tienen avances en el cumplimiento de sus metas a nivel Propósito.	1
Propósito	Los titulares de los datos personales cuentan con el mecanismo legal para hacer efectivo el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales en posesión de los particulares.	Promedio de días para la atención de los procedimientos	Anual	Promedio	Eficacia	Gestión	Expediente físico, expediente electrónico, bases de datos "Procedimiento de Protección de Derechos" y "Procedimiento de Imposición de Sanciones", en custodia de la Dirección de Protección de Derechos y Sanción.	La Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares no sufre modificaciones sustanciales.	56.00
Componente	Procedimientos de Protección de Derechos atendidos.	Promedio de días para la conclusión de los procedimientos de protección de derechos.	Semestral	Promedio	Eficacia	Gestión	Expediente físico, expediente electrónico, base de datos "Procedimiento de Protección de Derechos", en custodia de la Dirección de Protección de Derechos y Sanción.	La autoridad competente ordena suspender la sustanciación del procedimiento de protección de derechos	65.00
Componente	Procedimientos de imposición de sanciones atendidos.	Promedio de días para la conclusión de los procedimientos de imposición de sanciones.	Semestral	Promedio	Eficacia	Gestión	Expediente físico, expediente electrónico, base de datos "Procedimiento de Imposición de Sanciones", en custodia de la Dirección de Protección de Derechos y Sanción.	La autoridad competente ordena suspender la sustanciación del procedimiento de imposición de sanciones.	80.00
Actividad	Atención a las solicitudes de protección de derechos mediante Conciliación.	Porcentaje de procedimientos conciliados.	Trimestral	Promedio	Eficacia	Gestión	Expediente físico, expediente electrónico, base de datos "Procedimiento de Protección de Derechos"	Titular y Responsable aceptan utilizar la conciliación como medio alternativo de solución de controversias.	60%
Actividad	Atención a las solicitudes de protección de derechos. (Fondo y Forma).	Porcentaje de procedimientos de protección de derechos concluidos.	Trimestral	Promedio	Eficacia	Gestión	Expediente físico, expediente electrónico, base de datos "Procedimiento de Protección de Derechos"	El Pleno emite resolución	90%
Actividad	Atención a las resoluciones emitidas por el Pleno, que ordenan el inicio de procedimiento de imposición de sanciones	Porcentaje de procedimientos de imposición de sanciones concluidos.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Gestión	Expediente físico, expediente electrónico, base de datos "Procedimiento de Imposición de Sanciones", en custodia de la Dirección de Sanciones de la Dirección General de Protección de Derechos y Sanción.	El Pleno emite resolución	80%