

Planeación Estratégica

Balanced Scorecard / Tablero de Mando

[Handwritten blue ink scribbles and initials]

[Large handwritten signature in black ink]

[Small handwritten mark or signature]



Misión



Garantizar a los **ciudadanos** el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como **promover** una cultura de la transparencia y rendición de cuentas en los **sujetos obligados** mediante el cumplimiento de las leyes aplicables en la materia.

Visión



Ser un **Órgano Garante confiable** para los Michoacanos, **reconocido** por su promoción permanente hacia una cultura de la transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales que lo convierta en una institución líder a nivel nacional.

Valores



- ❑ **Trabajo en Equipo.-** En conjunto, coordinamos y realizamos nuestras actividades diarias a fin de alcanzar nuestros objetivos institucionales.
- ❑ **Honestidad.-** Actuamos conforme a la Ley, sin interés de perjudicar o beneficiar a alguna de las partes.
- ❑ **Responsabilidad.-** Nos capacitamos permanentemente para ser mejores y proporcionar servicios de calidad, afrontando de manera profesional los retos que se nos presentan.
- ❑ **Respeto.-** Aceptamos las diferentes formas de pensar y tratamos con amabilidad a las personas sin distinción alguna.

Objetivos Estratégicos



	Dimensión	Objetivos
1	Finanzas	<ul style="list-style-type: none">▪ Mantener una relación de trabajo cercana con el Congreso del Estado y con la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.
2	Clientes	<ul style="list-style-type: none">▪ Cumplir con los tiempos establecidos en la ley para la atención a las solicitudes de información.▪ Cumplir con los tiempos establecidos en la ley para la actualización del portal.▪ Garantizar que la información publicada en el portal sea de acuerdo a lo establecido en la ley.▪ Cumplir en tiempo y forma, atendiendo las reglas generales de los procedimientos, el trámite y resolución de recursos de revisión y denuncias.▪ Capacitar a los sujetos obligados de manera permanente para fomentar la cultura de la transparencia y el buen cumplimiento de la Ley.

Objetivos Estratégicos



	Dimensión	Objetivos
3	Procesos Internos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplir con los tiempos establecidos en la ley para la notificación de denuncias y recursos. ▪ Asegurar el cumplimiento y publicación de acuerdos derivados de las Sesiones de Pleno. ▪ Atender el trámite, dictar resolución y, en su caso el cumplimiento a la misma, en los procedimientos rezagados. ▪ Revisar el Control Interno del Instituto con el objeto de evaluar la eficiencia y eficacia de sus operaciones, la confiabilidad de la información generada y el cumplimiento a las Leyes, Políticas y/o Normas aplicables. ▪ Acompañar y/o asesorar a los responsables de las observaciones a cumplir en tiempo con su solución de acuerdo con las fechas establecidas en los Informes de Resultados. ▪ Atender en tiempo, las observaciones de auditoría generadas durante la revisión de los procesos a su cargo.
4	Aprendizaje e Innovación / Personas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitar al personal del Instituto de manera constante.

Indicadores, Iniciativas y Responsables



Objetivos	Indicador	Iniciativa	Responsable
<p>1. Mantener una relación de trabajo cercana con el Congreso del Estado y con la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mesas de trabajo donde compartan trabajos del Instituto con el Congreso. 	<p>Plan de Trabajo donde se especifique el tipo de actividades a realizar y la periodicidad (calendario).</p>	<p>Comisionados</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Documentación a entregar a la Secretaría de Finanzas para la gestión de recursos. 	<p>Lista de documentos entregados a la secretaria para la gestión de recursos.</p>	<p>Coordinación Administrativa.</p>
<p>2. Cumplir con los tiempos establecidos en la ley para la atención a las solicitudes de información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes atendidas en tiempo. 	<p>Artículo 75 de la Ley local de transparencia (20 días contados a partir del día siguiente a la presentación, excepcionalmente podrá ampliarse por 10 días más).</p>	<p>Secretaria General</p>
<p>3. Cumplir con los tiempos establecidos en la ley para la actualización del portal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Portal actualizado. 	<p>Artículo 27 de la Ley local de transparencia, por lo menos cada tres meses. Sin embargo, se estará validando cada mes para su publicación.</p>	<p>Secretaria General</p>

Indicadores, Iniciativas y Responsables



Objetivos	Indicador	Iniciativa	Responsable
<p>4. Garantizar que la información publicada en el portal sea de acuerdo a lo establecido en la ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Información publicada. 	<p>Listado de la información que de acuerdo a la ley debe ser publicada.</p>	<p>Secretaria General</p>
<p>5. Cumplir en tiempo y forma, atendiendo las reglas generales de los procedimientos, el trámite y resolución de recursos de revisión y denuncias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Avance de etapas en cumplimiento a los tiempos establecidos en la ley. 	<p>Tiempos establecidos para cada etapa de acuerdo a la Ley.</p>	<p>Coordinación Jurídica.</p>
<p>6. Capacitar a los sujetos obligados de manera permanente para fomentar la cultura de la transparencia y el buen cumplimiento de la Ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Capacitaciones por niveles y tipo de sujeto obligado. 	<p>Programa y calendario de capacitaciones.</p>	<p>Coordinación de Capacitación.</p>
<p>7. Cumplir con los tiempos establecidos en la ley para la notificación de denuncias y recursos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Notificaciones realizadas. 	<p>Tiempos establecidos en la Ley.</p>	<p>Secretaria General</p>

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

