

VERTIENTE PED 2021-2027	PROGRAMA / PROYECTO(S) O ACTIVIDAD(ES)	INDICADOR (Construcción de fórmula)	UNIDAD DE MEDIDA	META 2023	ALIADOS ESTRATÉGICOS	CALENDARIZACIÓN (Avance de ejecución)																
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
UNIDAD DE TRANSPARENCIA																						
	1. Coordinar la recepción y difusión de la información de las Obligaciones de Transparencia de la CGE, propiciando que las unidades administrativas la actualicen periódicamente.	% Cumplimiento Cuantitativo por la CEGAIP para la CGE =(N° de formatos a publicar en materia de obligaciones de transparencia en el periodo / N° de formatos publicados en materia de obligaciones de transparencia en el periodo)*100	Porcentaje	100% De Calificación CEGAIP (Mensual)		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales.	% Respuesta en tiempo y forma a las solicitudes=(N° de solicitudes recibidas en materia de transparencia en el periodo / N° de solicitudes atendidas en materia de transparencia en el periodo)*100	Porcentaje	100% De Atención de las Solicitudes de Acceso (Mensual)		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		% Respuesta en tiempo y forma ARCO=(N° de solicitudes recibidas en materia de Datos Personales en el periodo / N° de solicitudes atendidas en materia de Datos Personales en el periodo)*100	Porcentaje	100% De Atención de las Solicitudes ARCO (Mensual)		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	3. Auxiliar (Asesoramiento) a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y de datos personales y, en su caso, orientarlos.	% De atención ciudadana=(N° de personas recibidas para asesoría en el periodo / N° de personas atendidas para asesoría solicitada en el periodo)*100	Porcentaje	%100 De Atención Ciudadana (Mensual)		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	4. Auxiliar (Asesorar) a las Unidades Administrativas en las respuestas a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales.	% De Orientación a Unidades Administrativas=(N° de respuestas recibidas para orientación en el periodo / N° de respuestas orientadas a las U.A. solicitadas en el periodo)*100	Porcentaje	%100 De Orientación U.A.(Mensual)		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	5. Proponer al Comité de Transparencia y auxiliar a las Unidades Administrativas de la CGE, en los proyectos de Acuerdo de Prórroga, Inexistencia de la Información, Información Reservada o Confidencial.	% De Propuestas al Comité de Transparencia=(N° de Proyectos solicitados para el C.T. en el periodo / N° de Proyectos Elaborados para el C.T. en el periodo)*100	Porcentaje	%100 De propuestas de Acuerdos (Mensual)		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	6. Promover e implementar acciones para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de condiciones, el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.	% De acciones de colaboración con las Dependencias=(N° de acciones planeadas en el periodo / N° de acciones realizadas en el periodo)*100	Porcentaje	% 100 De acciones (Trimestral)		100%			100%			100%			100%							
	7. Acatar en tiempo y forma las Disposiciones Administrativas, Informes, Requerimientos y Resoluciones de la CEGAIP.	% Cumplimiento de Entrega de Informes y Requerimientos =(N° de requerimientos e informes solicitados por CEGAIP en el periodo / N° de requerimientos e informes entregados a CEGAIP en el periodo) * 100	Porcentaje	%100 Entrega en tiempo (Mensual)		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

VERTIENTE PED 2021-2027	PROGRAMA / PROYECTO(S) O ACTIVIDAD(ES)	INDICADOR (Construcción de fórmula)	UNIDAD DE MEDIDA	META 2023	ALIADOS ESTRATÉGICOS	CALENDARIZACIÓN (Avance de ejecución)											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	8. Realizar la Defensa Jurídica y Coadyuvar en la Defensa Jurídica de las Unidades Administrativas en los Recursos de Revisión y en las Denuncias presentadas ante la CEGAIP.	% Defensa Jurídica en los Recursos de Revisión y Denuncias de la Unidad y de las Unidades Administrativa=(N° de propuestas de defensa a a realizar en el periodo / N° de propuestas de defensa realizadas en el periodo) * 100	Porcentaje	%100 De Cumplimiento Defensa Jurídica (Mensual)		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	9. Capacitar a las Unidades Administrativas de la Contraloría, respecto a las Obligaciones de Acceso a la Información, Obligaciones de Transparencia y de protección y resguardo de la información clasificada como reservada o confidencial y acerca de la protección de datos personales.	% Cumplimiento del Programa de Capacitación en Materia de Transparencia y Datos Personales=(N° de cursos a impartir en materia de transparencia en el periodo / N° de cursos en materia de transparencia a impartidos en el periodo)*100.	Porcentaje	%100 De Capacitación (Trimestral)		100%			100%			100%			100%		
	10. Promover y vigilar que las Unidades Administrativas de la CGE resguarden y protejan los datos personales de los particulares.	% Cumplimiento de los Avisos de Privacidad de las Unidades Administrativas de acuerdo a la normativa=(N° de avisos de privacidad a revisar en el periodo / N° de avisos de privacidad aprobados en el periodo)*100.	Porcentaje	100% De Avisos de Privacidad.		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	11. Vigilar que el Coordinador de Archivos de la Contraloría, a través de las unidades administrativas, mantenga actualizados los sistemas de archivo y gestión documental.	% De actualización de los sistemas de archivo y gestión documental de la CGE=(N° de actualizaciones a revisar en el periodo / N° de actualizaciones aprobadas en el periodo)*100.	Porcentaje	100% De Actualización (Tetramestral)		100%			100%			100%					