

MIR MODIFICADA 2025 con base en la Metodología de Marco Lógico

Resumen Narrativo	Unidad Responsable	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Sentido del indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de Medición	Línea Base	Año de la Línea Base	Unidad de Medida	Metas 2025								Fuentes de Verificación	Supuestos		
										1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre					
										Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada				
FIN		Garantizar plenamente el ejercicio del Derecho de acceso a la Información y la Protección de Datos Personales, la transparencia como modelo de una verdadera democracia en el Estado de Guerrero.	ITAIGro	Índice de transparencia y acceso a la información	Índice de difusión + acceso a la información + utilización de medios electrónicos + fortalecimiento institucional	Ascendente	Eficacia	Mensual	100.0%	2025	Índice	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Informe de Labores y resultados	Los sujetos obligados que por Ley, transparentan la información a la ciudadanía
PROPÓSITO		Diseñar la estructura básica de la organización del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero, para garantizar el derecho de acceso a la información, la protección de datos personales y la transparencia en la rendición de cuentas.	ITAIGro	Índice de transparencia y acceso a la información	Índice de difusión + acceso a la información + utilización de medios electrónicos + fortalecimiento institucional	Ascendente	Eficacia	Mensual	100.0%	2025	Índice	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Informe de Labores y resultados	Los sujetos obligados que por Ley, transparentan la información a la ciudadanía
COMPONENTES	1	Estructurar procedimientos y establecer sistemas para la corrección, sustitución, rectificación, guardar confidencialidad o suprimir total o parcialmente los datos personales, en poder de los sujetos obligados por la Ley.	Pleno	Índice de transparencia y acceso a la información	Sesiones realizadas - actas elaboradas	Ascendente	Eficacia	Mensual	100.0%	2025	Sesiones	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Informe de Labores y resultados	Los sujetos obligados que por Ley, transparentan la información a la ciudadanía

MIR MODIFICADA 2025 con base en la Metodología de Marco Lógico

Resumen Narrativo	Unidad Responsable	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Sentido del indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de Medición	Linea Base	Año de la Linea Base	Unidad de Medida	Metas 2025								Fuentes de Verificación	Supuestos	
										1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre				
										Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada			
2	Impulsar a los servidores públicos que se rijan con principios y valores para Prevenir y combatir la corrupción.	Organo Interno de Control	Número de solicitudes	(Número de solicitudes recibidas / número de solicitudes programadas)	Ascendente	Eficiencia	Anual	100.0%	2025	Solicitudes							100%	0%	Informe de Labores y resultados	Se cuenta con el equipo informático actualizado y suficiente para llevar a cabo las actividades.
3	Coordinar el cumplimiento de los acuerdos y determinaciones aprobados por el Pleno del Instituto.	Secretaría Ejecutiva	Actas de sesiones	(Sesiones ordinarias + sesiones extraordinarias) / actas programadas *100	Ascendente	Eficacia	Trimestral	100.0%	2025	Sesiones	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Informe de Labores y resultados	Elaborar actas de las sesiones del Pleno y recabar entre los Comisionados las firmas de su aprobación.
4	Coordinar las etapas de los procesos de impugnación tramitados ante el Instituto.	Secretaría de Acuerdos	Recurso de revisión	(Medios ingresados / medios tramitados) * 100	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Recurso de revisión	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Informe de Labores y resultados	Existe cooperación de los Sujetos Obligados en dar respuesta a las solicitudes de Información realizadas.
5	Optimizar la ejecución de los recursos presupuestarios, a través de la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental	Dirección de Administración y Finanzas	Balance presupuestario	Ingresos totales - egresos presupuestales + remanente del ejercicio anterior	Ascendente	Economía	Trimestral	100.0%	2025	Balance	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Estados financieros	Existen recursos presupuestales suficientes para dar mayor solvencia a las necesidades del Instituto.
6	Vigilar y mantener un control sobre el cumplimiento de los plazos y términos de los recursos de inconformidad	Dirección Jurídica Consultiva	Elaborar convenios de colaboración	Convenio elaborado / convenio programado	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Porcentaje	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Archivo de la Dirección Jurídica Consultiva	Existe personal y recursos materiales para realizar los convenios necesarios.
7	Optimizar la entrega de la información más rápida y expedita	Dirección de ponencias	Recursos de Revisión	Recursos admitidos - Recursos resueltos	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Recursos	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Archivo de la Dirección de Ponencias	Existe personal suficiente para la revisión y resolución de los recursos de revisión.

MIR MODIFICADA 2025 con base en la Metodología de Marco Lógico

Resumen Narrativo	Unidad Responsable	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Sentido del Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Línea Base	Año de la Línea Base	Unidad de Medida	Metas 2025								Fuentes de Verificación	Supuestos	
										1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre				
										Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada			
8	Realizar cursos, talleres, seminarios y foros dirigidos a servidores públicos, académicos, estudiantes y sociedad en general.	Dirección de Promoción y Capacitación	Capacitación	(Solicitudes de capacitación / Capacitaciones realizadas) * 100	Ascendente	Eficiencia	Semestral	100.0%	2025	Capacitación			50%	0%			50%	0%	Informe de Labores y resultados	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.
9	Dar mayor difusión a los derechos ARCO, de conformidad con las necesidades actuales de operación a fin de contribuir al cabal cumplimiento.	Dirección de Protección de Datos Personales y Unidad de Género	Capacitación	(Solicitudes de capacitación / Capacitaciones realizadas) * 100	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Capacitación	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Informe de Labores y resultados	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.
10	Realizar cursos, talleres, seminarios y foros dirigidos a servidores públicos en materia de archivo.	Dirección de Archivos y Gestión Documental	Actas de sesiones	(Sesiones ordinarias + sesiones extraordinarias) / actas programadas *100	Ascendente	Eficacia	Trimestral	100.0%	2025	Sesiones	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Informe de Labores y resultados	Elaborar actas de las sesiones del Pleno y recabar entre los Comisionados las firmas de su aprobación.
11	Realizar capacitaciones a servidores públicos del uso y manejo de la Plataforma Nacional de Transparencia.	Dirección de Tecnologías de la Información	Capacitación	(Solicitudes de capacitación / Capacitaciones realizadas) * 100	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Capacitación	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Informe de Labores y resultados	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.
12	Vigilar y evaluar el cumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia y portales web de los sujetos obligados.	Dirección de Verificación y Evaluación de los S.O.	Porcentaje de S.O que cumplieron con las obligaciones de transparencia de la Ley número 207	(Total de sujetos obligados que cumplieron / Total de sujetos obligados del Estado) * 100	Ascendente	Eficiencia	Annual	100.0%	2025	Porcentaje							100%	0%	Informe de Labores y resultados	Los Sujetos Obligados muestran interés en cumplir con las Obligaciones de Transparencia, marcadas en la Ley Número 207 de Transparencia.

MIR MODIFICADA 2025 con base en la Metodología de Marco Lógico

Resumen Narrativo	Unidad Responsable	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Sentido del Indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de Medición	Línea Base	Año de la Línea Base	Unidad de Medida	Metas 2025								Fuentes de Verificación	Supuestos		
										1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre					
										Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada				
13	Realizar material visual y audiovisual como infografías, flyers informativos para difundir y/o fortalecer los temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; razón de ser del instituto.	Dirección de Comunicación Social	Índice de difusión	(Publicaciones publicadas / publicaciones programadas) * 100	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Índice	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Redes sociales del ITAIGro	Existe presupuesto suficiente para la elaboración de publicidad.	
14	Optimizar la entrega de la información más rápida y expedita.	Unidad de Transparencia	Número de solicitudes	(Número de solicitudes recibidas / número de solicitudes programadas)	Ascendente	Eficiencia	Anual	100.0%	2025	Solicitudes	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Informe de Labores y resultados	Se cuenta con el equipo informático actualizado y suficiente para llevar a cabo las actividades.	
D A D E S	1.1	Aprobar el informe anual que deberá presentar por escrito el Comisionado Presidente ante el Congreso del Estado.	Pleno	Informe de Labores y Resultados	Informe Programado / Informe Presentado*100	Ascendente	Eficacia	Anual	100.0%	2025	Documento	100%	100%						Informe de Labores y resultados	Los sujetos obligados que por Ley, transparentan la información a la ciudadanía	
	2.1	Aprobar la celebración de convenios de apoyo y colaboración con autoridades federales, estatales o municipales.	Pleno	Convenio de colaboración	Convenios programados / Convenios Realizados	Ascendente	Eficacia	Trimestral	100.0%	2025	Convenios	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Informe de Labores y resultados	Los sujetos obligados que por Ley, transparentan la información a la ciudadanía
	1.2	Dar seguimiento a las Investigaciones.	Organo Interno de Control	Procedimientos de Responsabilidad	Procedimientos concluidos/Total de procedimientos *100	Ascendente	Eficacia	Semestral	100.0%	2025	Documentos			50%	0%			50%	0%	Expedientes	Se cuenta con el equipo informático actualizado y suficiente para llevar a cabo las actividades.
	2.2	Emitir Acuerdos	Organo Interno de Control	Acuerdos emitidos	Acuerdos Realizados/Acuerdos programados*100	Ascendente	Eficacia	Anual	100.0%	2025	Documentos							100%	0%	Acuerdos	Se cuenta con el equipo informático actualizado y suficiente para llevar a cabo las actividades.

MIR MODIFICADA 2025 con base en la Metodología de Marco Lógico

Resumen Narrativo	Unidad Responsable	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Sentido del indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de Medición	Línea Base	Año de la Línea Base	Unidad de Medida	Metas 2025								Fuentes de Verificación	Supuestos	
										1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre				
										Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada			
3.2	Recepcionar las declaraciones patrimoniales y de Intereses.	Organo Interno de Control	Porcentaje de cumplimiento de la Declaración Patrimonial y de Intereses.	Total, de servidores públicos que presentaron su declaración 2025 /Total, de servidores públicos del ITAIGro/ *100	Ascendente	Eficacia	Trimestral	100.0%	2025	Documentos	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Declaraciones patrimoniales y de Intereses.	Se cuenta con el equipo informático actualizado y suficiente para llevar a cabo las actividades.
4.2	Dar trámite a las Denuncias y quejas.	Organo Interno de Control	Porcentaje de denuncias admitidas.	Denuncias admitidas /Total, de denuncias recibidas*100	Ascendente	Eficacia	Trimestral	100.0%	2025	Documentos	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Denuncias.	Se cuenta con el equipo informático actualizado y suficiente para llevar a cabo las actividades.
3.1	Coordinar la organización de las sesiones ordinarias del Pleno y el cumplimiento de sus acuerdos y resoluciones	Secretaría Ejecutiva	Índice de sesiones ordinarias realizadas	(Sesiones ordinarias realizadas/sesiones programadas)*100	Ascendente	Eficacia	Trimestral	100.0%	2025	Sesión Ordinaria	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Acuerdos, Actas	Elaborar actas de las sesiones del Pleno y recabar entre los Comisionados las firmas de su aprobación.
3.2	Coordinar la organización de las sesiones extraordinarias del Pleno y el cumplimiento de sus acuerdos y resoluciones	Secretaría Ejecutiva	Índice de sesiones extraordinarias realizadas	(Sesiones extraordinarias realizadas/sesiones programadas)*100	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Sesión Extraordinaria	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Acuerdos, Actas	Elaborar actas de las sesiones del Pleno y recabar entre los Comisionados las firmas de su aprobación.
3.3	Integrar el proyecto del programa operativo anual, para el ejercicio fiscal 2025.	Secretaría Ejecutiva	poa	POAPROG/POAREAL*100	Ascendente	Eficiencia	Anual	100.0%	2025	POA	100%	100%							POA	Existe disponibilidad por parte de los trabajadores para la entrega de información.
3.4	Integrar el informe de labores y resultado 2025 del ITAIGro.	Secretaría Ejecutiva	Informe	INFREAL / INFPROG *100	Ascendente	Eficiencia	Anual	100.0%	2025	Informe							100%	0%	Informe de labores y resultado	Existen las condiciones informáticas y presupuestales para la realización del informe.
1.4	Realizar procedimientos más rápidos y sencillos en la sustanciación de los recursos de revisión en materia de acceso a la información recibidos.	Secretaría de Acuerdos	Recurso de revisión	(Recurso de revisión recibido/recurso de revisión admitido) *100	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Recursos de revisión en materia de acceso a la información.	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Recurso de revisión	Existe cooperación de los Sujetos Obligados en dar respuesta a las solicitudes de Información realizadas.

MIR MODIFICADA 2025 con base en la Metodología de Marco Lógico

Resumen Narrativo	Unidad Responsable	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Sentido del indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de Medición	Línea Base	Año de la Línea Base	Unidad de Medida	Metas 2025								Fuentes de Verificación	Supuestos	
										1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre				
										Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada			
4.2	Realizar procedimientos más rápidos y sencillos en la sustanciación de los recursos de revisión en materia de datos personales recibidos.	Secretaría de Acuerdos	Recurso de revisión	(Recurso de revisión recibido/recurso de revisión admitido) *100	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Recursos de revisión en materia de datos personales	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Recurso de revisión	Existe cooperación de los Sujetos Obligados en dar respuesta a las solicitudes de Información realizadas.
4.3	Realizar procedimientos más rápidos y sencillos en la sustanciación de las denuncias.	Secretaría de Acuerdos	Denuncia	(Denuncia recibida/denuncia admitida) *100	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Denuncias	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Denuncia	Existe cooperación de los Sujetos Obligados en dar respuesta a las solicitudes de Información realizadas.
5.1	Presentación de Informe y Cuenta Pública ante Auditoría Superior del Estado	Dirección de Administración y Finanzas.	Informe	Informe presentado/informe programado *100 0/2*100=0	Ascendente	Economía	Semestral y anual	100.0%	2025	Informe			50%	0%			50%	0%	Página Web del Instituto	Existen recursos presupuestales suficientes para dar mayor solvencia a las necesidades del Instituto.
5.2	Elaborar el Presupuesto de Egresos	Dirección de Administración y Finanzas.	Presupuesto	Presupuesto de egresos presentado /presupuesto de egresos autorizado*100 0/1*100=0	Ascendente	Economía	Anual	100.0%	2025	Presupuesto							100%	0%	Página Web del Instituto	Existen recursos presupuestales suficientes para dar mayor solvencia a las necesidades del Instituto.
5.3	Presentar informes al Pleno sobre el ejercicio del gasto.	Dirección de Administración y Finanzas.	Informe	Informes presentados/informes programados *100 0/12*100=0%	Ascendente	Eficiencia	Mensual	100.0%	2025	Informe	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Página Web del Instituto	Existen recursos presupuestales suficientes para dar mayor solvencia a las necesidades del Instituto.
5.4	Pago de salarios a los trabajadores	Dirección de Administración y Finanzas.	Pasivo	Pasivo pagado / total de Pasivos mensual*100 0/24*100=0%	Ascendente	Economía	Mensual	100.0%	2025	Dispersión	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Estados financieros	Existen recursos presupuestales suficientes para dar mayor solvencia a las necesidades del Instituto.
5.5	Realizar el pago de impuestos en tiempo y forma	Dirección de Administración y Finanzas.	Recibo	Pasivo pagado / total de Pasivos mensual*100 0/12*100=0%	Ascendente	Eficiencia	Mensual	100.0%	2025	Recibo de pago	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Estados financieros	Existen recursos presupuestales suficientes para dar mayor solvencia a las necesidades del Instituto.

MIR MODIFICADA 2025 con base en la Metodología de Marco Lógico

Resumen Narrativo	Unidad Responsable	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Sentido del indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de Medición	Línea Base	Año de la Línea Base	Unidad de Medida	Metas 2025								Fuentes de Verificación	Supuestos	
										1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre				
										Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada			
5.6	Tramitar ante la Secretaría de Administración y Finanzas las ministraciones correspondientes de acuerdo al presupuesto.	Dirección de Administración y Finanzas.	Recibo de pago	documento emitido/total de documento programado*100 0/12*100=0%	Ascendente	Economía	Mensual	100.0%	2025	Factura	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Página Web del Instituto	Existen recursos presupuestales suficientes para dar mayor solvencia a las necesidades del Instituto.
5.7	Actualización del inventario de bienes muebles.	Dirección de Administración y Finanzas.	Inventario	Actualización Realizada /Actualización programada *100 0/2*100=0%	Ascendente	Economía	Semestral	100.0%	2025	Inventario			50%	0%			50%	0%	Página Web del Instituto	Existen recursos presupuestales suficientes para dar mayor solvencia a las necesidades del Instituto.
5.8	Recibir adquisiciones de material de las áreas del Instituto.	Dirección de Administración y Finanzas.	Entrega de material	Documento emitido/total de documento programado*100 0/12*100=0%	Ascendente	Eficiencia	Mensual	100.0%	2025	Adquisiciones	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Archivo de la Dirección de Administración y Finanzas	Existen recursos presupuestales suficientes para dar mayor solvencia a las necesidades del Instituto.
6.9	Realizar compras de suministros de acuerdo a las requisiciones	Dirección de Administración y Finanzas.	Compra de suministros	Pasivo pagado / total de Pasivos mensual*100 0/12*100=0%	Ascendente	Economía	Mensual	100.0%	2025	Factura	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Archivo de la Dirección de Administración y Finanzas	Existen recursos presupuestales suficientes para dar mayor solvencia a las necesidades del Instituto.
5.10	Realizar el pago oportuno a proveedores	Dirección de Administración y Finanzas.	Pagos realizados	Pasivo pagado / total de Pasivos mensual*100 0/12*100=0%	Ascendente	Eficiencia	Mensual	100.0%	2025	Recibo de pago	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Archivo de la Dirección de Administración y Finanzas	Existen recursos presupuestales suficientes para dar mayor solvencia a las necesidades del Instituto.
5.11	Actualizar tabulador de sueldos y salarios	Dirección de Administración y Finanzas.	Tabulador	Actualización Realizada /Actualización programada *100 0/1*100=0%	Ascendente	Economía	Annual	100.0%	2025	Tabulador	100%	100%							Archivo de la Dirección de Administración y Finanzas	Existen recursos presupuestales suficientes para dar mayor solvencia a las necesidades del Instituto.
5.12	Mantener actualizada la plantilla de personal y nómina.	Dirección de Administración y Finanzas.	Plantilla	Actualización Realizada /Actualización programada *100 0/24*100=0%	Ascendente	Economía	Mensual	100.0%	2025	Plantilla	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Archivo de la Dirección de Administración y Finanzas	Existen recursos presupuestales suficientes para dar mayor solvencia a las necesidades del Instituto.
5.13	Actualizar y publicar las obligaciones de transparencia.	Dirección de Administración y Finanzas.	Publicación de formatos	Actualización Realizada /Actualización programada *100 0/4*100=0%	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Formato	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Plataforma Nacional de Transparencia	Existen recursos presupuestales suficientes para dar mayor solvencia a las necesidades del Instituto.

MIR MODIFICADA 2025 con base en la Metodología de Marco Lógico

Resumen Narrativo	Unidad Responsable	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Sentido del indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de Medición	Linea Base	Año de la Linea Base	Unidad de Medida	Metas 2025								Fuentes de Verificación	Supuestos	
										1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre				
										Planeada	A alcanzada	Planeada	A alcanzada	Planeada	A alcanzada	Planeada	A alcanzada			
5.14	Elaboración y Actualización de información financiera , presupuestal y contable a la página del instituto	Dirección de Administración y Finanzas.	Publicación de formatos	Actualización Realizada /Actualización programada *100 0/4*100=0%	Ascendente	Economía	Trimestral	100.0%	2025	Formato	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Página Web del Instituto	Existen recursos presupuestales suficientes para dar mayor solvencia a las necesidades del Instituto.
5.15	Llevar el control y captura al sistema contable del ejercicio del gasto.	Dirección de Administración y Finanzas.	Balance presupuestario	Ingresos totales/egresos presupuestales +remanente del ejercicio anterior	Ascendente	Economía	Mensual	100.0%	2025	Estados financieros	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Sistema Contable	Existen recursos presupuestales suficientes para dar mayor solvencia a las necesidades del Instituto.
6.1	Realizar eventos de capacitación presenciales o medios electrónicos y/o teléfono.	Dirección Jurídica Consultiva	Asesorías	Solicitud de asesoría/asesorías impartidas = sujetos obligados asesorados	Ascendente	Eficiencia	mensual	100.0%	2025	Asesorías	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Asesorías	Existe disponibilidad de los Sujetos Obligados en recibir asesoría en materia de Transparencia.
6.2	Tramite y sustanciación de los procedimientos, laborales, administrativos y de garantías constitucionales.	Dirección Jurídica Consultiva	Documentos (Diligencias, pruebas, contestación de demanda)	(Requerimiento solicitado/requerimiento atendido= requerimiento desahogado)*100	Ascendente	Eficiencia	Anual	100.0%	2025	Juicios jurídicos					100%	0%			Expediente	Las personas involucradas muestran cooperación en la resolución de las diligencias.
6.3	Elaborar convenios de colaboración.	Dirección Jurídica Consultiva	Convenio	(Convenio solicitado/convenio elaborado=convenio firmado) *100	Ascendente	Eficiencia	Anual	100.0%	2025	Convenio					100%	0%			Convenio	Existe comunicación y fortalecimiento institucional con otras dependencias.
7.1	Proyectos de resolución de recurso de revisión en materia de acceso a la Información	Dirección de Ponencias	Resolución	Resolución programada/resolución elaborada= meta	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Resolución	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Resolución	Existe personal suficiente para la revisión y resolución de los recursos de revisión.
7.2	Proyectos de resolución de recurso de revisión en materia de protección de datos personales	Dirección de Ponencias	Resolución	Resolución programada/resolución elaborada= meta	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Resolución	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Resolución	Existe personal suficiente para la revisión y resolución de los recursos de revisión.

MIR MODIFICADA 2025 con base en la Metodología de Marco Lógico

Resumen Narrativo	Unidad Responsable	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Sentido del indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Linea Base	Año de la Linea Base	Unidad de Medida	Metas 2025								Fuentes de Verificación	Supuestos	
										1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre				
										Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada			
8.7	Proyectos de resolución de denuncia	Dirección de Ponencias	Resolución	Resolución programada/resolución elaborada= meta	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Resolución	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Resolución	Existe personal suficiente para la revisión y resolución de los recursos de revisión.
8.1	Capacitar a los servidores públicos de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo.	Dirección de Promoción y Capacitación	Servidor publico	Solicitud de capacitación recibida/capacitación realizada=meta	Ascendente	Eficiencia	Annual	100.0%	2025	Capacitación						100%	0%		Servidor público capacitado	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.
8.8	Capacitar a los servidores públicos de los sujetos obligados de carácter municipal.	Dirección de Promoción y Capacitación	Servidor público	Solicitud de capacitación recibida/capacitación realizada=meta	Ascendente	Eficiencia	Annual	100.0%	2025	Evento (Taller)						100%	0%		Publicación del evento	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.
8.3	Capacitar a los servidores públicos de los sujetos obligados: Organos Autónomos, Partidos Políticos, Poder Judicial, Poder Legislativo.	Dirección de Promoción y Capacitación	Servidor público	Solicitud de capacitación recibida/capacitación realizada=meta	Ascendente	Eficiencia	Annual	100.0%	2025	Evento (Taller)						100%	0%		Publicación del evento	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.
1.9	Dar seguimiento y cumpliendo a los compromisos adquiridos en el PRONADATOS.	Dirección de Protección de Datos Personales y Unidad de Genero	PRONADATOS	Compromiso adquirido/compromiso cumplido=meta	Ascendente	Eficiencia	Annual	100.0%	2025	Reporte semestral	100%	100%							Evidencia reportada	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.
2.6	Actividades de promoción y difusión en conmemoración al Día Internacional de Protección de Datos Personales.	Dirección de Protección de Datos Personales y Unidad de Genero	Día Internacional de Protección de Datos Personales	Actividad programada/actividad realizada=meta	Ascendente	Eficiencia	Semestral	100.0%	2025	Actividad	50%	50%				50%	0%		Reporte de actividades	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.

MIR MODIFICADA 2025 con base en la Metodología de Marco Lógico

Resumen Narrativo	Unidad Responsable	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Sentido del indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Línea Base	Año de la Línea Base	Unidad de Medida	Metas 2025								Fuentes de Verificación	Supuestos	
										1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre				
										Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada			
3.6	Orientar y asesorar a los responsables, encargados y particulares que lo requieran acerca del contenido y alcance de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley número 466 de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del estado de Guerrero.	Dirección de Protección de Datos Personales y Unidad de Género	Asesoría	Solicitud de asesoría recibida/asesoría realizada=meta	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100 0%	2025	Asesoría	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Registro de asesorías	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.
4.6	Coadyuvar con la Dirección de Promoción y Capacitación, participando en cursos, talleres y actividades que promuevan el conocimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley número 466 de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del estado de Guerrero.	Dirección de Protección de Datos Personales y Unidad de Género	Capacitación	Solicitud de capacitación recibida/capacitación realizada=meta	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100 0%	2025	Capacitación	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Sujetos Obligados capacitados	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.

MIR MODIFICADA 2025 con base en la Metodología de Marco Lógico

Resumen Narrativo	Unidad Responsable	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Sentido del indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de Medición	Línea Base	Año de la Línea Base	Unidad de Medida	Metas 2025								Fuentes de Verificación	Supuestos	
										1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre				
										Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada			
5.6	Elaborar proyectos de instrumentos, guías, imágenes, videos o publicaciones para el manejo, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales en posesión de los responsables (Sistema de Gestión de Seguridad) y para el ejercicio de derechos ARCO.	Dirección de Protección de Datos Personales y Unidad de Genero	Guía y/o imágenes y/o video y/o publicaciones	Proyecto programado/proyecto realizado=meta	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Proyecto	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Proyecto realizado	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.
9.6	Elaborar proyectos de recomendaciones en materia de datos personales para los casos concretos que surjan en la entidad.	Dirección de Protección de Datos Personales y Unidad de Genero	Recomendaciones	Necesidad de recomendación / recomendación emitida=meta	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Proyecto	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Recomendación notificada	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.
7.6	Presentar el informe mensual de actividades de la Dirección.	Dirección de Protección de Datos Personales y Unidad de Genero	Informe	Informe programado/informe realizado=meta	Ascendente	Eficiencia	Mensual	100.0%	2025	Informe	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Informe elaborado	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.
8.6	Capacitar a los servidores públicos de este Órgano Garante en el tema de protección de datos personales y derechos ARCO.	Dirección de Protección de Datos Personales y Unidad de Genero	Capacitación interna	Capacitación programada / capacitación realizada = meta	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Capacitación interna	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Número de servidores públicos capacitados	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.
6.6	Promoción y difusión del Derecho de Protección de Datos Personales en la sociedad guerrerense con enfoque a estudiantes.	Dirección de Protección de Datos Personales y Unidad de Genero	Sensibilización de estudiantes	Sensibilización programada / sensibilización realizada = meta	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Sensibilización	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Número de estudiantes beneficiados por evento	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.

MIR MODIFICADA 2025 con base en la Metodología de Marco Lógico

Resumen Narrativo	Unidad Responsable	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Sentido del Indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de Medición	Línea Base	Año de la Línea Base	Unidad de Medida	Metas 2025								Fuentes de Verificación	Supuestos
										1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre			
										Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada		
9.10.	Llevar a cabo un concurso de dibujo infantil relativo al tema de protección de datos personales, dirigido a la niñez de la Entidad.	Dirección de Protección de Datos Personales y Unidad de Genero	Concurso programado / concurso realizado = meta	Ascendente	Eficiencia	Anual	100.0%	2025	Concurso					100%	0%			Publicación del ganador	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.
9.11	Realizar taller - conferencia en materia de erradicación de la violencia contra la mujer.	Dirección de Protección de Datos Personales y Unidad de Genero	Taller programado /taller realizado*100	Ascendente	Eficiencia	Anual	100.0%	2025	Taller					100%	0%			Redes sociales del Instituto	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.
10.1	Solicitar al personal responsable de archivo de trámite evidencia de los avances en gestión documental.	Dirección de Archivos y Gestion Documental	Número de expedientes organizados y clasificados / Número inventarios documentales realizados*100	Ascendente	Eficiencia	Semestral	100.0%	2025	Inventarios documentales por área.			50%	0%			50%	0%	Archivo y Plataforma Electrónica	Elaborar actas de las sesiones del Pleno y recabar entre los Comisionados las firmas de su aprobación.

MIR MODIFICADA 2025 con base en la Metodología de Marco Lógico

Resumen Narrativo	Unidad Responsable	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Sentido del indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de Medición	Línea Base	Año de la Línea Base	Unidad de Medida	Metas 2025								Fuentes de Verificación	Supuestos	
										1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre				
										Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada			
10.2	Dar asesorías sobre gestión documental al personal responsable de archivo de trámite del instituto.	Dirección de Archivos y Gestión Documental	Servidor público	Capacitación realizada/capacitación recibida*100	Ascendente	Eficiencia	Semestral	100.0%	2025	Capacitación			50%	0%			50%	0%	Archivo	Elaborar actas de las sesiones del Pleno y recabar entre los Comisionados las firmas de su aprobación.
10.3	Elaborar los documentos de operación de procesos institucionales en materia de archivo que se hayan acordado en reuniones de trabajo	Dirección de Archivos y Gestión Documental	Porcentaje de inventarios de archivo de trámite	Número de documentos de operación elaborados/ Documentos de operación elaborados (planes de trabajo, manuales, proyectos, guías)*100	Ascendente	Eficiencia	Annual	100.0%	2025	Número de reuniones							100%	0%	Archivo	Elaborar actas de las sesiones del Pleno y recabar entre los Comisionados las firmas de su aprobación.
10.4	Enviar a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, los documentos que avalan el dictamen de valoración, para revisión y aprobación del proyecto de acta de baja documental	Dirección de Archivos y Gestión Documental	Porcentaje de inventarios de archivo de transferencia secundaria	Inventario de proyectos a dar de baja/inventario de proyecto dado de baja*100	Ascendente	Eficiencia	Annual	100.0%	2025	Proyectos de actas de baja documental.							100%	0%	Archivo Plataforma Electrónica	Elaborar actas de las sesiones del Pleno y recabar entre los Comisionados las firmas de su aprobación.
10.5	Asistir a eventos virtuales que difundan el quehacer archivístico y las mejores prácticas nacionales e internacionales.	Dirección de Archivos y Gestión Documental	Número de eventos asistidos.	Eventos convocados/Eventos asistidos*100	Ascendente	Eficiencia	Semestral	100.0%	2025	Evento			50%	0%			50%	0%	Archivo electrónico	Elaborar actas de las sesiones del Pleno y recabar entre los Comisionados las firmas de su aprobación.

MIR MODIFICADA 2025 con base en la Metodología de Marco Lógico

Resumen Narrativo	Unidad Responsable	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Sentido del indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de Medición	Línea Base	Año de la Línea Base	Unidad de Medida	Metas 2025								Fuentes de Verificación	Supuestos	
										1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre				
										Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada			
10.6	Capacitar a los servidores públicos de los sujetos obligados: Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Poder Judicial, Poder Legislativo	Dirección de Archivos y Gestión Documental	Servidor público	Capacitación realizada/capacitación recibida*100	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Capacitación	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Servidores públicos capacitados	Elaborar actas de las sesiones del Pleno y recabar entre los Comisionados las firmas de su aprobación.
11.1	Mantenimiento y actualización de los equipos de computo	Dirección de Tecnologías de la Información	Mantenimiento	Solicitud de actualización recibida/actualización realizada=meta	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Mantenimiento	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Actualización	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.
11.2	Actualización del portal de internet del instituto	Dirección de Tecnologías de la Información	Actualización	Solicitud de actualización recibida/actualización realizado=meta	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Actualización	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Conforme a la programación	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.
11.3	Capacitación y asesorías en la Plataforma Nacional de Transparencia	Dirección de Tecnologías de la Información	Asesorías	Solicitud de asesoría recibida/asesoría realizada=meta	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Asesorías	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Registro de asesorías	Existe disponibilidad, recursos y probabilidades suficientes para llevar a cabo las capacitaciones.
12.1	Elaborar las actas circunstanciadas y herramientas electrónicas de acuerdo al grado de cumplimiento de cada sujeto obligado durante el proceso de verificación.	Dirección de Verificación y Evaluación de los Sujetos Obligados	Porcentaje de actas circunstanciadas y herramientas electrónicas elaboradas	acta circunstanciada y herramienta electrónica realizadas/ acta circunstanciada y herramienta electrónica programadas*100	Ascendente	Eficiencia	semestral	100.0%	2025	acta circunstanciada y herramienta electrónica			50%	0%			50%	0%	Archivo	Los Sujetos Obligados muestran interés en cumplir con las Obligaciones de Transparencia, marcadas en la Ley Número 207 de Transparencia.

MIR MODIFICADA 2025 con base en la Metodología de Marco Lógico

Resumen Narrativo	Unidad Responsable	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Sentido del indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de Medición	Línea Base	Año de la Línea Base	Unidad de Medida	Metas 2025								Fuentes de Verificación	Supuestos	
										1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre				
										Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada			
12.2	Notificar los resultados del proceso de verificación de la publicación de las obligaciones de transparencia	Dirección de Verificación y Evaluación de los Sujetos Obligados	Porcentaje de notificaciones de actas circunstanciadas y herramientas realizadas	Notificación realizadas/ Notificación programada*100	Ascendente	Eficiencia	semestral	100.0%	2025	Notificación			50%	0%			50%	0%	Correo electrónico	Los Sujetos Obligados muestran interés en cumplir con las Obligaciones de Transparencia, marcadas en la Ley Número 207 de Transparencia.
12.3	Asesorar y orientar a los sujetos obligados de la entidad sobre la metodología y criterios de evaluación del cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia en los portales web de los Sujetos Obligados.	Dirección de Verificación y Evaluación de los Sujetos Obligados	Porcentaje de asesoría realizadas	Asesorías realizadas/asesorías programadas*100	Ascendente	Eficiencia	Annual	100.0%	2025	Asesoría						100%	0%	Redes sociales Institucionales	Los Sujetos Obligados muestran interés en cumplir con las Obligaciones de Transparencia, marcadas en la Ley Número 207 de Transparencia.	
13.1	Publicaciones En Facebook	Dirección de Comunicación Social	Publicación	Actividad Institucional realizada/Publicación en Facebook= Publicación)*100	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Publicación	25%	25%	25%	0%	0%	25%	25%	0%	Publicación	Existe presupuesto suficiente para la elaboración de publicidad.

MIR MODIFICADA 2025 con base en la Metodología de Marco Lógico

Resumen Narrativo	Unidad Responsable	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Sentido del indicador	Eficiencia	Frecuencia de Medición	Línea Base	Año de la Línea Base	Unidad de Medida	Metas 2025								Fuentes de Verificación	Supuestos	
										1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre				
										Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada	Planeada	Alcanzada			
13.2	Publicaciones En Twitter	Dirección de Comunicación Social	Publicación	Actividad Institucional realizada/Publicación en Twitter= Publicación)*100	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Publicación	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Publicación	Existe presupuesto suficiente para la elaboración de publicidad.
13.3	Publicaciones En YouTube	Dirección de Comunicación Social	Publicación	Actividad Institucional realizada/Publicación en YouTube= Publicación)*100	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Publicación	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Publicación	Existe presupuesto suficiente para la elaboración de publicidad.
13.4	Boletines de prensa	Dirección de Comunicación Social	Boletín	Actividad Institucional realizada/Boletín= Boletín Publicado*100	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Boletín	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Boletín	Existe presupuesto suficiente para la elaboración de publicidad.
13.5	Difusión oficial del Instituto en el medio radiofónico	Dirección de Comunicación Social	Transmisión de radio	Actividad Institucional realizada/Transmisión= Transmisión*100	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Transmisión de radio	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Transmisión de radio	Existe presupuesto suficiente para la elaboración de publicidad.
14.1	Dar atención a las solicitudes de información que recibe el ITAIGro.	Unidad de Transparencia	Solicitud de información	Solicitud de información recibida / solicitud de información atendida =meta	Ascendente	Eficiencia	Mensual	100.0%	2025	Solicitud	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Informe anual de labores y resultados del ITAIGro.	Se cuenta con el equipo informático actualizado y suficiente para llevar a cabo las actividades.
14.2	Publicar las obligaciones de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Unidad de Transparencia	Fracciones	Fracciones aplicables / fracciones cumplidas = meta	Ascendente	Eficiencia	Trimestral	100.0%	2025	Publicaciones	25%	25%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	Sistema de Obligaciones de Transparencia de la PNT.	Existe una red de internet en óptimas condiciones.



LIC. HORACIO DIAZ QUINONEZ
COMISIONADO PRESIDENTE

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero



L.A. MA. GUADALUPE FRANCO CORONEL
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS