

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016

INFORME SOBRE EL AVANCE DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2016

Ramo:		26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA																															
Programa:		002	GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.																															
Meta:		1.- Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.																																
Unidad de Medida		0																																
UNIDAD EJECUTORA	ACCIONES PARA CUMPLIMIENTO DE LA META	PONDERACION PARA EVALUACION	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCION	Municipio	1ER. TRIMESTRE ENERO-MARZO				2DO. TRIMESTRE ABRIL-JUNIO				3ER. TRIMESTRE JULIO-SEPTIEMBRE				4TO. TRIMESTRE OCTUBRE-DICIEMBRE				OBSERVACIONES													
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIMESTRE	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	AVANCE ACUMULATIVO	% CUMPLIMIENTO	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	AVANCE ACUMULATIVO	% CUMPLIMIENTO		META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	AVANCE ACUMULATIVO	% CUMPLIMIENTO							
					1971	469	404	86%	1971	503	0	0%	404	20%	1971	502	0	0%	404	20%	1971	497	0	0%	404	20%								
PLENO	2.1.-		Celebración de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California	3				44	10	11	110%	44	11					11	25%	44	11				11	25%	44	12				11	25%	Durante el trimestre fueron celebradas 11 sesiones ordinarias del Pleno del ITAIPBC, superando la meta programada.
	2.2.-		Celebración de las Sesiones Ordinarias del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California en espacios educativos	3				8	2	1	50%	8	3					1	13%	8	1				1	13%	8	2				1	13%	En el trimestre, se celebró la cuarta sesión del Pleno del ITAIPBC en la Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, de la UABC, Campus Valle de las Palmas, quedando pendiente una para cumplir con la meta programada.
SECRETARIA EJECUTIVA	2.3.-		Administrar, Organizar y Coordinar la celebración de Sesiones del Pleno	3				52	12	11	92%	52	14					11	21%	52	12				11	21%	52	14				11	21%	El Secretario Ejecutivo, se encargo de la debida coordinación de 11 sesiones de pleno celebradas durante el trimestre que se informa.
	2.4.-		Presentar al Pleno, Seguimiento de acuerdos emitidos en las Sesiones del Pleno	3				12	3	3	100%	12	3					3	25%	12	3				3	25%	12	3				3	25%	El Secretario Ejecutivo, rindió mensualmente su informe de seguimiento de acuerdos, conforme a lo establecido en la meta programada.
	2.5.-		Firma y certificación de resoluciones recursos de revisión y denuncias publicas.	2				360	84	86	102%	360	92					86	24%	360	94				86	24%	360	90				86	24%	Durante este trimestre, fueron certificados por el Secretario Ejecutivo, 86 resoluciones de recursos de revisión y denuncias públicas, superando la meta establecida.
	2.6.-		Preparar y entregar oportunamente a los Consejeros, previo a las sesiones de Pleno, el proyecto de acta de cada sesión	3				52	13	13	100%	52	14					13	25%	52	12				13	25%	52	13				13	25%	Durante el periodo, se entregaron previo a cada sesión, un total de 13 actas de sesiones de Pleno a los Consejeros Ciudadanos.

UNIDAD EJECUTORA	ACCIONES PARA CUMPLIMIENTO DE LA META	PONDERACION PARA EVALUACION	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCION	Municipio	1ER. TRIMESTRE ENERO-MARZO				2DO. TRIMESTRE ABRIL-JUNIO				3ER. TRIMESTRE JULIO-SEPTIEMBRE				4TO. TRIMESTRE OCTUBRE-DICIEMBRE				OBSERVACIONES						
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIMESTRE	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	AVANCE ACUMULATIVO	% CUMPLIMIENTO	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	AVANCE ACUMULATIVO	% CUMPLIMIENTO		META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	AVANCE ACUMULATIVO	% CUMPLIMIENTO
COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS	2.7.-	Admisión, contestación, audiencia de conciliación, alegatos, substanciación, y resolución de los Recursos de Revisión	3	Recursos de Revisión	300	69	34	49%	300	77			34	11%	300	79			34	11%	300	75			34	11%	El número de recursos de revisión que puedan ser presentados, no es una situación previsible; ya que son los ciudadanos los que presentan recursos cuando consideran que no fueron debidamente atendidas sus solicitudes de información por parte de los Sujetos Obligados; en el periodo que se informa la ciudadanía presentó 34 recursos de revisión.
	2.8.-	Elaboración de versiones públicas de las resoluciones sobre Recursos de Revisión	3	Documento (versión pública)	300	69	60	87%	300	77			60	20%	300	79			60	20%	300	75			60	20%	Cada recurso de revisión tiene su propia particularidad, de lo cual depende su estudio y resolución. Por lo tanto, durante el trimestre se emitieron 60 resoluciones, sobre las cuales se procedió a elaborar su correspondiente versión pública.
	2.9.-	Admisión, contestación, substanciación y resolución de Denuncias Públicas.	3	Denuncias Públicas	60	15	7	47%	60	15			7	12%	60	15			7	12%	60	15			7	12%	El número de denuncias públicas que puedan ser presentadas, no es una situación previsible; ya que son los ciudadanos los que presentan denuncias cuando consideran que existen incumplimientos por parte de los sujetos obligados acerca de la información que de oficio debería publicarse en los portales institucionales; en el periodo que se informa la ciudadanía presentó 7 denuncias públicas.
	2.10.-	Elaboración de versiones públicas de las resoluciones sobre Denuncias Públicas.	3	Documento (versión pública)	60	15	1	7%	60	15			1	2%	60	15			1	2%	60	15			1	2%	Cada denuncia pública tiene su propia particularidad, de lo cual depende su estudio y resolución; durante el trimestre que se informa fue emitida una sola resolución, sobre la cual se procedió a elaborar su correspondiente versión pública.
	2.11.-	Seguimiento a resoluciones emitidas por el Pleno.	3	Acuerdo	300	69	61	88%	300	77			61	20%	300	79			61	20%	300	75			61	20%	La emisión de las resoluciones por el Pleno, está condicionada necesariamente a la conclusión de todas y cada una de las etapas de substanciación del procedimiento relativo; por lo tanto, no puede ser previsible el número de resoluciones a las que deba darse seguimiento
	2.12.-	Asesoría a particulares y Sujetos Obligados.	2	Documento	60	15	21	140%	60	15			21	35%	60	15			21	35%	60	15			21	35%	La meta fue superada, debido al aumento del interés por solicitar asesoría por parte de los sujetos obligados y particulares
	2.13.-	Actualizar el marco jurídico necesario para garantizar el adecuado funcionamiento en el ámbito legal del Instituto.	3	Proyecto	3	0	0		3	1			0	0%	3	1			0	0%	3	1			0	0%	
	2.14.-	Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información presentadas ante el ITAIPBC.	2	Solicitudes	200	52	80	154%	200	48			80	40%	200	48			80	40%	200	52			80	40%	La meta programada fue superada, en virtud del aumento de interés de los ciudadanos por presentar Solicitudes de acceso a la información

UNIDAD EJECUTORA	ACCIONES PARA CUMPLIMIENTO DE LA META	PONDERACION PARA EVALUACION	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCION	Municipio	1ER. TRIMESTRE ENERO-MARZO				2DO. TRIMESTRE ABRIL-JUNIO				3ER. TRIMESTRE JULIO-SEPTIEMBRE				4TO. TRIMESTRE OCTUBRE-DICIEMBRE				OBSERVACIONES							
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIMESTRE	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	AVANCE ACUMULATIVO	% CUMPLIMIENTO	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	AVANCE ACUMULATIVO	% CUMPLIMIENTO		META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	AVANCE ACUMULATIVO	% CUMPLIMIENTO	
COORDINACION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	2.15.-	Evaluar y dar Seguimiento al Cumplimiento de la Información Pública que de Oficio deben dar a conocer los Sujetos Obligados en sus Portales de Obligaciones de Transparencia.	3	Evaluación		1	0	0		1	0			0	0%	1	0			0	0%	1	1			0	0%	
	2.16.-	Validar los sistemas que instalan los Sujetos Obligados para la recepción de las solicitudes de información	3	Evaluación		3	1	0	0%	3	1			0	0%	3	0			0	0%	3	1			0	0%	La actividad no ha sido llevada a cabo toda vez que durante el mes de marzo el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos informo al Instituto que en Baja California se iba a instalar el Sistema INFOMEX para recibir y dar tramite a las solicitudes de acceso a la información pública.
	2.17.-	Revisión técnica de portales.	3	Ficha Técnica.		22	6	6	100%	22	6			6	27%	22	5			6	27%	22	5			6	27%	
	2.18.-	Diseñar y ejecutar la metodología para el reconocimiento a las mejores prácticas de transparencia entre los Sujetos Obligados	2	Proyecto		2	0	0		2	1			0	0%	2	1			0	0%	2	0			0	0%	
	2.19.-	Emitir Dictámenes sobre Denuncias Públicas	38	Dictamen Técnico		60	15	7	47%	60	15			7	12%	60	15			7	12%	60	15			7	12%	La meta trimestral no fue alcanzada toda vez que se recibió una cantidad menor de denuncias publicas por presuntos incumplimientos de las obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados con respecto a las programadas originalmente. Esta situación puede atribuirse a que, cada vez en mayor grado, la información pública de oficio se encuentra disponible para su consulta en los portales de los Sujetos Obligados, disminuyendo con esto la necesidad de interponer denuncias ante el Órgano Garante.
	2.20.-	Emitir dictámenes de seguimiento a resoluciones del Pleno sobre denuncias publicas recibidas en el ITAIPBC en colaboración con la Coordinación de Asuntos Jurídicos.	3	Dictamen Técnico		60	15	0	0%	60	15			0	0%	60	15			0	0%	60	15			0	0%	La meta programada no fue lograda debido a que en el periodo ningún sujeto obligado notificó al Instituto de haber dado cumplimiento a las resoluciones del Pleno en el tema de denuncias públicas
	2.21.-	Generar informe anual de las solicitudes de acceso a la información pública recibidas para los Sujetos Obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California	3	Informe		1	0	0		1	1			0	0%	1	0			0	0%	1	0			0	0%	
	2.22.-	Actualizar e implementar el diagnóstico integral de las capacidades institucionales de las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados	2	Informe		1	0	0		1	0			0	0%	1	1			0	0%	1	0			0	0%	
	2.23.-	Diseñar, implementar y operar el sistema de evaluación en línea de las obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados.	3	Sistema		1	0	0		1	0			0	0%	1	0			0	0%	1	1			0	0%	
	2.24.-	Elaborar el padrón actualizado de Sujetos Obligados conforme las disposiciones que establezca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California	2	Padrón		1	1	1	100%	1	0			1	100%	1	0			1	100%	1	0			1	100%	
2.25.-	Elaborar el padrón de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados conforme lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California	2	Padrón		1	0	0		1	0			0	0%	1	0			0	0%	1	1			0	0%		

UNIDAD EJECUTORA	ACCIONES PARA CUMPLIMIENTO DE LA META	PONDERACION PARA EVALUACION	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCION	Municipio	1ER. TRIMESTRE ENERO-MARZO				2DO. TRIMESTRE ABRIL-JUNIO				3ER. TRIMESTRE JULIO-SEPTIEMBRE				4TO. TRIMESTRE OCTUBRE-DICIEMBRE				OBSERVACIONES								
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIMESTRE	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	AVANCE ACUMULATIVO	% CUMPLIMIENTO	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	AVANCE ACUMULATIVO	% CUMPLIMIENTO		META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	AVANCE ACUMULATIVO	% CUMPLIMIENTO		
UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	2.26.-		Diseñar, implementar y dar seguimiento a la encuesta de satisfacción del solicitante de información pública en Coordinación con la Unidad de Transparencia del Instituto	3	Encuesta		1	1	0	0%	1	0			0	0%	1	0			0	0%	1	0			0	0%	Por motivos del relevo del encargado de la Unidad de Informática y Sistemas y el cambio de domicilio del mismo, no fue posible diseñar y desarrollar la actividad, no obstante, se planea llevar a cabo esta actividad durante el segundo trimestre.
	2.27.-		Administración del sistema electrónico para la recepción y procesamiento de solicitudes de acceso a la información pública, implementado por el ITAIPBC	3	Portal de Internet		2	1	1	100%	2	1			1	50%	2	0			1	50%	2	0			1	50%	
	2.28.-		Administrar los sistemas implementados en la Plataforma Nacional de Transparencia.	3	Sistema		4	1	0	0%	4	1			0	0%	4	1			0	0%	4	1			0	0%	Este proyecto aun no se ha puesto en marcha, ya que se tiene previsto durante el segundo trimestre, el que por parte del INAI se instalen en nuestros equipos los programas necesarios para poder operar los sistemas de la plataforma nacional; así como para proporcionarnos la capacitación correspondiente.

LIC. FRANCISCO ENRIQUE POSTLETHWAITE DUHAGON
RESPONSABLE DEL RAMO

C.P. IRMA CERVANTES FARFAN
COORDINACION DE ADMINISTRACION Y PROCEDIMIENTOS

LIC. FRANCISCO ENRIQUE POSTLETHWAITE DUHAGON
RESPONSABLE DEL PROGRAMA