

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO BAJA CALIFORNIA



FORMATO DE DEFINICIÓN DE ACCIONES Y COSTEOS

Ramo:	26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO PUBLICO A LA INFORMACION PUBLICA
Programa:	001	DIFUNDIR LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA
Meta:	001	Difundir material para la cultura de la Transparencia
Unidad de Medida:	053	ACCIONES DE DIFUSIÓN

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	PONDERRACIÓN PARA EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE				OBSERVACIONES
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	
					51	13	17	131%	
SECRETARIO EJECUTIVO	1.01	Publicar, administrar, resguardar y controlar los archivos de las Sesiones del Pleno (actas, audios, videgrabaciones)	3	PUBLICACIÓN	47	12	16	133%	
SECRETARIO EJECUTIVO	1.02	Elaborar el informe anual de actividades del Instituto	2	INFORME	1	0	0	100%	
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1.03	Recabar y difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia y propiciar la actualización de la información	3	REPORTE	3	1	1	100%	

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

L.A.P. GILBERTO GONZÁLEZ URQUÍDEZ
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

FORMATO DE DEFINICIÓN DE ACCIONES Y COSTEOS

Ramo:	26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO PÚBLICO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Programa:	001	DIFUNDIR LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA
Meta:	002	Realizar eventos para la promoción la cultura de la transparencia
Unidad de Medida:	021	Actividades

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	PONDERRACIÓN PARA EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE				OBSERVACIONES
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	
					97	25	45	180%	
PLENO	1.04	Llevar a cabo reuniones Interinstitucionales de los sectores públicos y privado, con el propósito de promover la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.	2	REUNIONES	10	2	10	500%	
	1.05	Celebrar convenios de colaboración con el propósito de promover la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.	2	CONVENIOS	4	1	0	0%	
	1.06	Instalación de módulos para distribuir información en eventos diversos para difundir el Derecho de Acceso a la Información Pública (DAI), Transparencia y demás objetivos del ITAIPBC y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California (ferias, conferencias, talleres, otros).	2	EVENTO	8	3	1	33%	
	1.07	Elaboración y difusión de boletines del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California	3	BOLETINES	42	10	10	100%	
	1.08	Talleres y reuniones de capacitación a la sociedad civil, en coordinación con organismos ciudadanos y dependencias gubernamentales	2	REUNIONES	4	1	0	0%	
	1.09	Desarrollar y realizar conferencias con temas específicos con motivo de conmemoraciones de días y/o semanas festivas en relación a la Transparencia, Derecho al Saber y Protección de Datos Personales	3	CONFERENCIA	11	3	3	100%	
COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	1.10	Realizar reuniones de trabajo con los servidores públicos adscritos a las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados para orientar y asesorar en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública	3	REUNIONES	12	3	6	200%	
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1.11	Talleres y reuniones de capacitación a la sociedad civil y a los sujetos obligados	3	CAPACITACIÓN	6	2	15	750%	

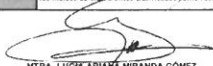
MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO


L.A.P. GILBERTO GONZÁLEZ URQUÍDEZ
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
PROCEDIMIENTOS

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Ramo:	26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO PÚBLICO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Programa:	002	MEJORAR EL SERVICIO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Meta:	001	Mejorar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California
Unidad de Medida:	024	DISTINTOS (Dependiente de cada acción)

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	INDICADOR DE RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE				OBSERVACIONES
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	
					2,739	619	1798	280.47%	
PLENO	2.01	Celebración de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California.	3	SESIONES	44	10	16	160%	
	2.02	Celebración de las Sesiones Ordinarias del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California en espacios educativos.	3	SESIONES	8	1	0	0%	
	2.03	Dar trámite a las solicitudes de información que se presenten ante el Instituto para su seguimiento.	3	SOLICITUDES	12	3		0%	
SECRETARÍA EJECUTIVA	2.05	Administrar, Preparar y Participar en la celebración de Sesiones del Pleno.	3	SESIONES	52	12	16	133%	
	2.06	Realizar la firma y certificación de resoluciones, recursos de revulsión y denuncias.	2	RECURSOS DE REVISIÓN	360	84	255	304%	
COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	2.07	Elaboración de proyectos para la determinación, imposición y seguimiento de medidas de apremio o de sanciones a quien incumpla.	3	PROYECTO	50	11	10	91%	
	2.08	Sustanciar los procedimientos relativos a los Recursos de Revisión que sean de la competencia del Instituto.	3	RECURSOS DE REVISIÓN	600	120	267	223%	
	2.09	Sustanciar los procedimientos relativos a las Denuncias que sean de la competencia del Instituto.	3	DENUNCIAS PÚBLICAS	50	13	13	100%	
	2.10	Elaboración de lineamientos, análisis, consultas y opiniones en materia jurídica para atender las necesidades del Instituto.	3	OPINIÓN	20	4	2	50%	
	2.11	Notificación de las determinaciones del Instituto, derivadas de los procedimientos relativos a los medios de impugnación.	3	NOTIFICACIÓN	100	22	857	3895%	
	2.12	Elaboración de los proyectos de resolución relativos a los Recursos de Revisión que sean de la competencia del Instituto.	3	PROYECTO	600	120	130	108%	
	2.13	Elaboración de los proyectos de resolución relativos a las Denuncias que sean de la competencia del Instituto.	3	PROYECTO	50	13	8	62%	
COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	2.14	Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de la Información Pública de Oficio contemplada en la LITAIPIB en los Portales de los Sujetos Obligados.	3	VERIFICACIONES	150	40	0	0%	En fecha 17 de marzo de 2020 se aprobó el Programa Anual para la Verificación Virtual Oficinas de las Obligaciones en Materia de Transparencia por parte de los Sujetos Obligados en el Estado, modificado en fecha 30 de marzo del 2020, que determino que las verificaciones de oficio iniciaran el mes de Junio.
	2.15	Revisión del óptimo funcionamiento del Portal de Transparencia de los Sujetos Obligados.	3	REVISIONES	22	6	6	100%	
	2.16	Generar informe anual de las solicitudes de acceso a la información pública recibidas por los Sujetos Obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California.	3	INFORME	1	1	0	0%	No se presenta el Informe Anual e Solicitudes del 2019, en virtud de que, en fecha 17 de marzo de 2020, mediante acuerdo, el Pleno de este Organismo garante, suspendió actividades a partir del 18 de marzo de 2020, en atención a las medidas de prevención por las Secretaría de Salud, con motivo a la pandemia COVID-19.
	2.17	Actualizar padrón de Unidades de Transparencia y Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados.	3	PADRÓN	1	1	0	0%	No se presenta modificación al padrón de sujetos obligados, al no presentarse las cabeceras de sectores, cambios de altas o bajas en su estructura, por lo que se realizarán durante el segundo trimestre.
	2.18	Administración de los sistemas implementados en la Plataforma Nacional de Transparencia.	3	SISTEMA	12	3	3	100%	
	2.19	Emitir dictámenes sobre Denuncias Públicas.	3	DICTAMEN	12	3	3	100%	Se atienden las denuncias realizadas por los particulares.
CONSEJO CONSULTIVO	2.04	Seleccionar conforme a las facultades de Ley para el mejor funcionamiento del Instituto.	1	SESIONES	6	1	0	0%	
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	2.20	Recibir y dar trámite a las solicitudes de información que se presenten ante el Instituto para su seguimiento.	3	SOLICITUDES	402	103	119	116%	
	2.21	Orientar a los solicitantes y a los Sujetos Obligados sobre los procedimientos de acceso a la información y derecho de datos personales.	3	REUNIONES	180	45	90	200%	
	2.22	Presentar ante el Comité de Transparencia Informe trimestral y anual sobre solicitudes de acceso a la información y datos personales, así como los índices de respuestas clasificadas como reservadas.	3	DOCUMENTO	7	3	3	100%	


MTRA. LUCÍA ARIAS MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO


L.P. GILBERTO GONZÁLEZ ARQUIDEZ
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

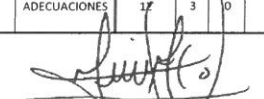

MTRA. LUCÍA ARIAS MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

FORMATO DE DEFINICIÓN DE ACCIONES Y COSTEOS

Ramo:	26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Programa:	003	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS
Meta:	001	Brindar los servicios administrativos de manera eficiente y eficaz al interior del Órgano, así como lograr la optimización de los recursos.
Unidad de Medida	026	DIFERENTES SEGÚN LAS ACCIONES

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	N	PONDÉRACION PARA EVALUACION	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE				OBSERVACIONES
						META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	
						77	18	11	61.11%	
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS	3.01	Analizar y proponer las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las unidades administrativas previstos en el presupuesto de egresos (modificaciones presupuestales y programáticas).	2		DICTAMEN DEL CONGRESO	3	1	1	100%	
	3.02	Elaboración y presentación de la Cuenta Pública correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019.	3		CUENTA PUBLICA APROBADA	1	1	1	100%	
	3.03	Inspección física del Inventario de bienes muebles y actualización de su debido registro, control y archivo documental.	2		INVENTARIO	2	0	0	100%	
	3.04	Elaboración y presentación de Avances de Gestión Financiera, Presupuestal y Programática, así como de los indicadores de gestión (trimestral) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020.	3		INFORME FINANCIERO	3	0	0	100%	
	3.05	Elaboración y presentación de Anteproyecto de presupuesto Anual 2021.	3		ANTEPROYECTO	1	0	0	100%	
	3.06	Ejercer el presupuesto autorizado, atendiendo las necesidades administrativas de todas las áreas del Instituto, posibilitando con ello su debido funcionamiento, conforme al marco legal y normativo aplicable.	3		EJERCICIO DEL GASTO	12	3	3	100%	
	3.07	Administración del Portal de internet y el de Obligaciones de Transparencia del ITAIPBC.	3		PORTAL DE INTERNET	12	3	3	100%	
	3.08	Administración del Sistema Electrónico para la recepción y procesamiento de solicitudes de acceso a la información pública implementado por el Instituto.	3		SISTEMA	12	3	3	100%	
CONTABILIDAD INTERNA	3.09	Verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en Ley aplicables en la elaboración del Presupuesto 2020; así como en las modificaciones presupuestales y programáticas que se acuerden.	3		ANTEPROYECTO	3	0	0	0%	EL ITAIPBC NO CUENTA CON CONTRALOR INTERNO DESDE EL 06-ENERO-2020
	3.10	Capacitar a los servidores públicos sobre la normatividad administrativa y su aplicación efectiva en la adecuación con la Norma ISO 9001-2016.	3		TALLER	4	1	0	0%	EL ITAIPBC NO CUENTA CON CONTRALOR INTERNO DESDE EL 06-ENERO-2020
	3.11	Análisis y emisión de Normas Administrativas que coadyuvan al mejor funcionamiento y control de las operaciones del Instituto así como su adecuación a la Norma ISO 9001-2016.	3		NORMA ADMINISTRATIVA	12	3	0	0%	EL ITAIPBC NO CUENTA CON CONTRALOR INTERNO DESDE EL 06-ENERO-2020
	3.12	Revisión y propuesta de actualización de Normas de Administración para adecuarlas y prepararlas rumbo al ISO 9001-2016.	3		ADECUACIONES	12	3	0	0%	EL ITAIPBC NO CUENTA CON CONTRALOR INTERNO DESDE EL 06-ENERO-2020


MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO


L.A.P. GILBERTO GONZÁLEZ ÚRQUÍDEZ
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS


MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

ISTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO BAJA CALIFORNIA



FORMATO DE DEFINICIÓN DE ACCIONES Y COSTEOS

Ramo:	26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO PUBLICO A LA INFORMACION PUBLICA
Programa:	003	ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS
Meta:	002	Vigilar y fiscalizar las operaciones del Instituto, así como fortalecer el control interno en cada una de las actividades desempeñadas por las unidades administrativas del ITAIPBC
Unidad de Medida	054	Distintas dependiendo de la Acción

UNIDAD EJECUTORA	Acción	Descripción de la Acción	AYUDA PARA LA EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE				OBSERVACIONES
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	
					32	9	6	67%	
CONTRALORÍA INTERNA	3.13	Aplicar los procedimientos de revisión conforme al Programa Anual de Revisión de la información financiera, presupuestal, programática y de indicadores de gestión.	3	CÉDULAS DE REVISIÓN	3	1	0	0%	EL ITAIPBC NO CUENTA CON CONTRALOR INTERNO DESDE EL 06 ENERO 2020
	3.14	Elaborar y notificar Pliego de Observaciones resultante de la revisión Programática, Presupuestal, Financiera y de Indicadores de Gestión, con Recomendaciones sobre medidas de corrección.	3	PLIEGO DE OBSERVACIONES	3	1	0	0%	EL ITAIPBC NO CUENTA CON CONTRALOR INTERNO DESDE EL 06 ENERO 2020
	3.15	Vigilar el debido cumplimiento y atención de las observaciones y recomendaciones derivadas de la Revisión Programática, Presupuestal, Financiera y de Indicadores de Gestión, realizadas tanto por la Contraloría Interna del Instituto como por la ASEBC.	3	CÉDULA CONTROL DE OBSERVACIONES	3	1	0	0%	EL ITAIPBC NO CUENTA CON CONTRALOR INTERNO DESDE EL 06 ENERO 2020
	3.16	Recabar, revisar y evaluar trimestralmente el cumplimiento de las metas establecidas en el programa operativo anual, determinando las variaciones, causas, y acciones correspondientes.	3	INFORME	4	1	0	0%	EL ITAIPBC NO CUENTA CON CONTRALOR INTERNO DESDE EL 06 ENERO 2020
	3.17	Llevar a cabo reuniones de coordinación con otras autoridades de fiscalización y control gubernamental a fin de homologar criterios y lograr mejores prácticas en temas de competencia del Órgano Interno de Control.	3	REUNIONES	12	3	0	0%	EL ITAIPBC NO CUENTA CON CONTRALOR INTERNO DESDE EL 06 ENERO 2020
	3.18	Recibir, efectuar investigaciones, substanciar los procedimientos administrativos de responsabilidad y emitir las resoluciones que correspondan; y en su caso, imponer sanciones administrativas a los servidores públicos del Instituto, que se deriven de quejas, denuncias y de procedimientos oficiosos.	3	PROCESOS	2	0	0	0%	EL ITAIPBC NO CUENTA CON CONTRALOR INTERNO DESDE EL 06 ENERO 2020
	3.19	Presentar al Pleno informe trimestral sobre el cumplimiento de sus programas y de los resultados y avances obtenidos.	3	INFORME	4	1	0	0%	EL ITAIPBC NO CUENTA CON CONTRALOR INTERNO DESDE EL 06 ENERO 2020
	3.20	Integrar el padrón de los servidores públicos del Instituto obligados a presentar declaración de su situación patrimonial, recibiendo o, en su caso, requiriéndolas, así como llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial correspondiente.	3	PADRÓN	1	1	0	0%	EL ITAIPBC NO CUENTA CON CONTRALOR INTERNO DESDE EL 06 ENERO 2020

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

L.A.P. GILBERTO GONZÁLEZ URQUÍDEZ
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA