

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	DIFUSION

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	PONDERACION PARA EVALUACION	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	CANTIDAD ANUAL DE LA ACCIÓN	Costo total	CALENDARIZACIÓN DE LA ACCIÓN (cuando se cumplirá con la acción)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
SECRETARIO EJECUTIVO	1.01	Publicar, administrar, resguardar y controlar los archivos de las Sesiones del Pleno (actas, audios, videgrabaciones)	3	PUBLICACION	47	\$ 1,250.00	3	4	5	4	4	5	2	5	4	4	5	2
SECRETARIO EJECUTIVO	1.02	Elaborar el informe anual de actividades del Instituto	2	INFORME	1	\$ 9,700.00	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1.03	Recabar y difundir la informacion relativa a las obligaciones de transparencia y propiciar la actualizacion de la informacion	3	REPORTE	3	\$ 1,600.00	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

L.A.P. GILBERTO GONZALEZ URQUIBEZ
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

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:	002	Realizar eventos para la promocion la cultura de la transparencia
Unidad de Medida	021	EVENTO

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	PONDERACION PARA EVALUACION	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	CANTIDAD ANUAL DE LA ACCIÓN	Costo total	CALENDARIZACIÓN DE LA ACCIÓN (cuando se cumplirá con la acción)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
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	\$ 142,720.00	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1
PLENO	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	\$ 24,720.00	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0
PLENO	1.06	Instalacion de modulos para distribuir informacion en eventos diversos para difundir el Derecho de Acceso a la Informacion Publica (DAI), Transparencia y demas objetivos del ITAIPBC y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica del Estado de Baja	2	EVENTO	8	\$ 20,700.00	0	1	2	1	1	1	0	0	1	1	0	0
PLENO	1.07	Elaboracion y difusion de boletines del Instituto de Transparencia, Acceso a la Informacion Publica y Proteccion de Datos Personales del Estado de Baja California	3	BOLETINES	42	\$ 1,000.00	2	4	4	3	4	4	2	3	4	4	4	4
PLENO	1.08	Talleres y reuniones de capacitacion a la sociedad civil, en coordinacion con organismos ciudadanos y dependencias gubernamentales	2	REUNIONES	4	\$ 18,700.00	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0
PLENO	1.09	Desarrollar y realizar conferencias con temas especificos con motivo de conmemoraciones de días y/o semanas festivas en relacion a la Transparencia, Derecho al Saber y Proteccion de Datos Personales	3	CONFERENCIA	11	\$ 135,540.00	1	1	1	1	1	0	0	1	1	2	1	1
COORDINACION DE VERIFICACION Y EVALUACION	1.10	Realizar reuniones de trabajo con los servidores publicos 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 Informacion Publica	3	REUNIONES	12	\$ 16,880.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1.11	Talleres y reuniones de capacitacion a la sociedad civil y a los sujetos obligados	3	CAPACITACION	6	\$ 8,520.00	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

L.A.P. GILBERTO GONZALEZ URQUIDEZ
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS	2.11	Notificación de las determinaciones del Instituto, derivadas de los procedimientos relativos a los medios de impugnación.	3	NOTIFICACIÓN	100	\$ 16,200.00	6	6	10	10	10	10	10	8	10	8	8	4
COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS	2.12	Elaboración de los proyectos de resolución relativos a los Recursos de Revisión que sean de la competencia del Instituto	3	PROYECTO	600	\$ 1,800.00	30	40	50	60	60	60	40	60	60	50	50	40
COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS	2.13	Elaboración de los proyectos de resolución relativos a las Denuncias que sean de la competencia del Instituto	3	PROYECTO	50	\$ 2,400.00	4	4	5	5	4	5	3	5	4	4	5	2
COORDINACION DE VERIFICACION Y EVALUACION	2.14	Verificar y dar seguimiento al Cumplimiento de la Información Pública de Oficio contemplada en la LITAIPBC en los Portales de los Sujetos Obligados	3	VERIFICACIONES	150	\$ 2,019,921.36	0	25	15	25	25	25	10	25	0	0	0	0
COORDINACION DE VERIFICACION Y EVALUACION	2.15	Revisión de óptimo funcionamiento de Portal de Transparencia de los Sujetos Obligados	3	REVISIONES	22	\$ 5,340.00	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1
COORDINACION DE VERIFICACION Y EVALUACION	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	\$ 3,600.00	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
COORDINACION DE VERIFICACION Y EVALUACION	2.17	Actualizar padrón de Unidades de Transparencia y Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados	3	PADRÓN	1	\$ 5,320.00	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
COORDINACION DE VERIFICACION Y EVALUACION	2.18	Administración de los sistemas implementados en la Plataforma Nacional de Transparencia	3	SISTEMA	12	\$ 2,800.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
COORDINACION DE VERIFICACION Y EVALUACION	2.19	Emitir dictámenes sobre Denuncias Públicas	3	DICTAMEN	12	\$ 1,800.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
CONSEJO CONSULTIVO	2.04	Sesionar conforme a las facultades de Ley para el mejor funcionamiento del Instituto.	1	SESIONES	6	\$ 41,080.00	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
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	\$ 634,116.58	33	35	35	35	33	33	33	33	33	33	33	33
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	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	\$ 1,600.00	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	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 expedientes clasificados como reservados	3	DOCUMENTO	7	\$ 1,600.00	3	0	0	1	0	0	2	0	0	1	0	0

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

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

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

FORMATO DE DEFINICIÓN DE ACCIONES Y COSTEOS

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	PONDERACION PARA EVALUACION	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	CANTIDAD ANUAL DE LA ACCIÓN	Costo total	CALENDARIZACIÓN DE LA ACCIÓN (cuando se cumplirá con la acción)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
COORDINACION DE ADMINISTRACION 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	\$ 1,400.00	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0
COORDINACION DE ADMINISTRACION Y PROCEDIMIENTOS	3.02	Elaboración y presentación de la Cuenta Pública correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016.	3	CUENTA PUBLICA APROBADA	1	\$ 1,200.00	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
COORDINACION DE ADMINISTRACION Y PROCEDIMIENTOS	3.03	Inspección física del Inventario de bienes muebles y actualización de su debido registro, control y archivo documental.	2	INVENTARIO	2	\$ 2,700.00	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
COORDINACION DE ADMINISTRACION Y PROCEDIMIENTOS	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 2021	3	INFORME FINANCIERO	3	\$ 1,300.00	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
COORDINACION DE ADMINISTRACION Y PROCEDIMIENTOS	3.05	Elaboración y presentación de Anteproyecto de presupuesto Anual 2022	3	ANTEPROYECTO	1	\$ 2,720.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
COORDINACION DE ADMINISTRACION Y PROCEDIMIENTOS	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	\$ 2,612,977.09	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
COORDINACION DE ADMINISTRACION Y PROCEDIMIENTOS	3.07	Administración del Portal de internet y el de Obligaciones de Transparencia del ITAIPBC	3	PORTAL DE INTERNET	12	\$ 6,000.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
COORDINACION DE ADMINISTRACION Y PROCEDIMIENTOS	3.08	Administración del Sistema Electronico para la recepción y procesamiento de solicitudes de acceso a la información pública implementado por el Instituto.	3	SISTEMA	12	\$ 3,500.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
CONTRALORIA 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	\$ 900.00	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0
CONTRALORIA INTERNA	3.10	Capacitar a los servidores públicos sobre la normatividad administrativa y su aplicación efectiva en la adecuación con la Norma ISO 9001-2008	3	TALLER	4	\$ 400.00	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
CONTRALORIA INTERNA	3.11	Análisis y emisión de Normas Administrativas que coadyuven al mejor funcionamiento y control de las operaciones del Instituto así como su adecuación a la Norma ISO 9001-2008	3	NORMA ADMINISTRATIVA	12	\$ 4,500.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
CONTRALORIA INTERNA	3.12	Revisión y propuesta de actualización de Normas de Administración para adecuarlas y prepararlas rumbo al ISO 9001-2008	3	ADECUACIONES	12	\$ 600.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

L.A.P. GILBERTO GONZALEZ URQUIDEZ
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

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:	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
Unidad de Medida	054	AUDITORIA

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	PONDERACION PARA EVALUACION	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	CANTIDAD ANUAL DE LA ACCIÓN	Costo total	CALENDARIZACIÓN DE LA ACCIÓN (cuando se cumplirá con la acción)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
CONTRALORIA 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	CEDULAS DE REVISION	3	\$ 476,160.52	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0
CONTRALORIA INTERNA	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	\$ 500.00	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0
CONTRALORIA INTERNA	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 el ORFIS	3	CEDULA CONTROL DE OBSERVACIONES	3	\$ 5,000.00	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0
CONTRALORIA INTERNA	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	\$ 4,720.00	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
CONTRALORIA INTERNA	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 Organismo Interno de Control.	3	REUNIONES	12	\$ 5,120.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
CONTRALORIA INTERNA	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	3	PROCESOS	2	\$ 4,700.00	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0
CONTRALORIA INTERNA	3.19	Presentar al Pleno informe trimestral sobre el cumplimiento de sus programas y de los resultados y avances obtenidos.	3	INFORME	4	\$ 500.00	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
CONTRALORIA INTERNA	3.20	Integrar el padrón de los servidores públicos del Instituto obligados a presentar declaración de su situación patrimonial, recibiendo, en su caso, requerimientos, así como llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial correspondiente	3	PADRÓN	1	\$ 600.00	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

L.A.P. GILBERTO GONZALEZ URQUIDEZ
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA