

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	EVALUACION PARA PONDERACION	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE			OBSERVACIONES	
					META ANUAL	P	A		% AVANCE TRIM
SECRETARIO EJECUTIVO	1.01	Publicar, administrar, resguardar y controlar los archivos de las Sesiones del Pleno (actas, audios, videgrabaciones)	3	PUBLICACIÓN	47	12	11	91.66%	
	1.02	Elaborar el informe anual de actividades del Instituto	2	INFORME	1	0	0	0%	
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	0	0	0%	

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	1º TRIMESTRE				OBSERVACIONES
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	
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	4	200%	
	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	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	3	0	0%	
	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	10	11	110%	
	1.08	Talleres y reuniones de capacitacion a la sociedad civil, en coordinacion con organismos ciudadanos y dependencias gubernamentales	2	REUNIONES	4	1	5	500%	
	1.09	Organizar las reuniones del Secretario Tecnico Tripartita de Gobierno y Parlamento Abierto	3	REUNIONES	10	2	0	0%	
	1.10	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	3	4	133%	
COORDINACION DE VERIFICACION Y EVALUACION	1.11	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	3	5	166.67%	Se brindó mayor atención a los sujetos obligados debido a las mejoras en el proceso de carga en la PNT
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1.12	Talleres y reuniones de capacitacion a la sociedad civil y a los sujetos obligados	3	CAPACITACION	6	2	2	100%	

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:	002	GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Meta:	001	Vigilar el Cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California
Unidad de Medida	024	INFORME

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	PONDERACION PARA EVALUACION	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE			OBSERVACIONES
					META ANUAL	P	A	
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	11	110%
	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	1	100%
	2.03	Dar trámite a las solicitudes de información que se presenten ante el instituto para su seguimiento.	3	SOLICITUDES	12	3	0	0%
CONSEJO CONSULTIVO	2.04	Sesionar conforme a las facultades de Ley para el mejor funcionamiento del Instituto.	1	SESIONES	6	1	0	0%
SECRETARIO EJECUTIVO	2.05	Administrar, Preparar y Participar en la celebración de Sesiones del Pleno	3	SESIONES	52	12	11	92%
	2.06	Realizar la firma y certificación de resoluciones, recursos de revisión y denuncias	2	RECURSOS DE REVISIÓN	360	84	108	129%

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	22	200%	
	2.08	Sustanciar los procedimientos relativos a los Recursos de Revisión que sean de la competencia del Instituto	3	RECURSOS DE REVISIÓN	600	130	56	43%	
	2.09	Sustanciar los procedimientos relativos a las Denuncias que sean de la competencia del Instituto.	3	DENUNCIAS PÚBLICAS	50	13	24	185%	
	2.10	Elaboración de lineamientos, análisis, consultas y opiniones en materia jurídica para atender las necesidades del Instituto.	3	OPINIÓN	20	4	4	100%	
	2.11	Notificación de las determinaciones del Instituto, derivadas de los procedimientos relativos a los medios de impugnación.	3	NOTIFICACIÓN	100	22	20	91%	
	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	24	20%	
	2.13	Elaboración de los proyectos de resolución relativos a las Denuncias que sean de la competencia del Instituto	3	PROYECTO	50	13	2	15%	
COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	2.14	Verificar y dar seguimiento al Cumplimiento de la Información Pública de Oficio contemplada en la LITAIIBC en los Portales de los Sujetos Obligados	3	VERIFICACIONES	150	40	34	85%	
	2.15	Revisión de óptimo funcionamiento de 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	1	100%	
	2.17	Actualizar padrón de Unidades de Transparencia y Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados	3	PADRÓN	1	1	0	0%	
	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	12	400%	
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	2.20	Recibir y dar tramite a las solicitudes de informacion que se presenten ante el Instituto para su seguimiento	3	SOLICITUDES	402	103	116	113%	
	2.21	Orientar a los solicitantes y a los Sujetos Obligados sobre los procedimientos de acceso a la informacion y derecho de datos personales	3	REGISTROS DE ATENCIÓN	180	45	100	222%	
	2.22	Presentar ante el Comite de Transparencia informe trimestral y anual sobre solicitudes de acceso a la informacion y datos personales, así como los indices de expedientes clasificados como reservados	3	DOCUMENTO	7	3	1	33%	

FORMATO DE DEFINICIÓN DE ACCIONES Y COSTEOS

Ramo:	26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO PÚBLICO 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	INFORME FINANCIERO

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	PONDERACIÓN PARA EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE				OBSERVACIONES
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	
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	INFORME	3	1	0	0%	
	3.02	Elaboración y presentación de la Cuenta Pública correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016.	3	CUENTA PÚBLICA	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	0%	
	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 2017	3	INFORME	3	0	0	0%	
	3.05	Elaboración y presentación de Anteproyecto de presupuesto Anual 2018	3	ANTEPROYECTO	1	0	0	0%	
	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	INFORME	12	3	3	100%	
	3.07	Administración del Portal de Internet y el de Obligaciones de Transparencia del ITAIPBC	3	INFORME	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	INFORME	12	3	3	100%	

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	3.09	Verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en Ley aplicables en la elaboración del Presupuesto 2019; así como en las modificaciones presupuestales y programáticas que se acuerden.	3	ANTEPROYECTO	3	0	0	0%	
	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	1	1	100%	SE LLEVÓ A CABO UNA CAPACITACIÓN DE NORMAS ADMINISTRATIVAS EN LA REUNIÓN DEL SECRETARIO EJECUTIVO CON COORDINADORES DEL ITAIPBC EL 13/03/2018
	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	3	1	33%	SE EMITIÓ LA NORMA ADMINISTRATIVA Nº 5 NA/CI/05/2018 PARA EL CONTROL DE LAS ALTAS, BAJAS Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES DEL ITAIPBC
	3.12	Revisión y propuesta de actualización de Normas de Admisnitración para adecuarlas y prepararlas rumbo al ISO 9001-2008	3	ADECUACIONES	12	3	1	33%	SE EMITIÓ LA NORMA ADMINISTRATIVA Nº 5 NA/CI/05/2018 PARA ACTUALIZAR LA ANTIGUA NORMA ADMINISTRATIVA DE BIENES MUEBLES EMITIDA EN EL AÑO 2014

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, fortalecer el control interno en cada una de las actividades desempeñadas por las unidades administrativas del ITAIPBC
Unidad de:	054	AUDITORIA

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	EVALUACION PARA PONDERACION	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE				OBSERVACIONES
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	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 REVISION	3	1	1	100%	Se aplicaron dos revisiones de procedimiento: Fondo fijo de caja y Sesiones de Pleno
	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	2	200%	Se notificaron las observaciones que resultaron de revisar los procedimientos de Fondo Fijo de Caja y Sesiones de Pleno
	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	2	200%	Se recibieron las solventaciones a las observaciones emitidas por las áreas en lo referente a las revisiones de los procedimientos de Fondo Fijo de Caja y de Sesiones de Pleno
	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	1	100%	Se realizó el referente al 4º Trimestre del ejercicio fiscal del año 2017
	3.17	Llevar a cabo reuniones de coordinación con otras autoridades de fiscalización y control gubernamental a fin de homologar criterios y lograr mejores practicas en temas de competencia del Órgano Interno de Control.	3	REUNIONES	12	3	0	0%	En este ejercicio está pendiente nuestra participación como parte del Sistema Estatal de Fiscalización hasta nuevo aviso
	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%	
	3.19	Presentar al Pleno informe trimestral sobre el cumplimiento de sus programas y de los resultados y avances obtenidos.	3	INFORME	4	1	1	100%	Se presentó en la Primera Sesión Ordinaria del Pleno del mes de Enero celebrada el 19/01/2018
	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	1	100%	