

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014**

RAMO:	26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.			
PROGRAMA:	002	GARANTIZAR LA EFICIENCIA EN SESIONES DE PLENO, SUPERVISIÓN A COORDINACIONES Y EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL PLENO			
RESPONSABLE:	SECRETARIA EJECUTIVA				
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA:	SEJ	SECRETARIA EJECUTIVA			
LINEA DE ACCIÓN PID 2011 - 2015:	1				
FIN DEL PROGRAMA:		PROPÓSITO DEL PROGRAMA			Ponderación
Garantizar que se lleven a cabo en tiempo y forma los acuerdos del Pleno.		Promover y supervisar la ejecución de las sesiones así como dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las coordinaciones con transparencia, oportunidad, eficiencia y calidad en términos de normatividad.			1
INDICADORES DEL PROGRAMA		METAS DE LOS INDICADORES			
	INDICADOR	META	U. de MEDIDA	PERIODICIDAD	MEDIO de VERIF.
1	Porcentaje de cumplimiento de ejecución de sesiones del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California.	100	PORCENTAJE	TRIMESTRAL	Actas de sesiones del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California
2	Porcentaje de cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California.	100	PORCENTAJE	TRIMESTRAL	Consecutivo acuerdos 2014

(RÚBRICA)
LIC. ENRIQUE ALBERTO GÓMEZ LLANOS LEÓN
RESPONSABLE DEL RAMO

(RÚBRICA)
C.P. MARÍA ISABEL GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

(RÚBRICA)
LIC. MARÍA REBECA FÉLIX RUIZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Nuevo Esquema de Programación Operativa Anual 2014

FORMATO DE DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Ramo:	26	Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California	
Programa:	'002	GARANTIZAR LA EFICIENCIA EN SESIONES DE PLENO, SUPERVISIÓN A COORDINACIONES Y EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL PLENO.	
UNIDAD EJECUTORA	SEJ	SECRETARIA EJECUTIVA	
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA:	SEJ	SECRETARIA EJECUTIVA	
TIPO DE PROGRAMA	CRITERIO DE PONDERACIÓN PARA EVALUACIÓN PROGRAMA.		PROBLEMA QUE ATIENDE EL PROGRAMA
MEJORA INSTITUCIONAL	ALTO		FALTA DE QUORUM EN SESIONES DE PLENO ASÍ COMO LA AUSENCIA DE APROBACIÓN EN TIEMPO EN LA RECEPCIÓN DE AUTOS Y RESOLUCIONES.

(RÚBRICA)
LIC. ENRIQUE ALBERTO GÓMEZ LLANOS LEÓN
 RESPONSABLE DEL RAMO

(RÚBRICA)
C.P. MARIA ISABEL GONZALEZ RODRIGUEZ
 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

(RÚBRICA)
LIC. MARÍA REBECA FÉLIX RUIZ
 RESPONSABLE DEL PROGRAMA

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE METAS

Ramo:	26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
Programa:	002	GARANTIZAR LA EFICIENCIA EN SESIONES DE PLENO, SUPERVISIÓN A COORDINACIONES Y EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL PLENO.
Unidad Ejecutora	SEJ	SECRETARIA EJECUTIVA

DESCRIPCIÓN DE LA META	NIVEL DE PONDERACIÓN PARA EVALUACIÓN	Unidad de medida pbr	Cantidad anual	Calendarización Mensual / Trimestral / Anual												Tipo	Número de Beneficiados	Número de hombres	Número de mujeres	Otros (Instituciones públicas y privadas, académicas y organismos etc.,).	XS
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII						
1.- ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LAS SESIONES DEL PLENO, ASÍ COMO LOGRAR LA COODINACIÓN ENTRE LAS DIFERENTES ÁREAS.	ALTO	DOCUMENTO	2,941	I	319	II	349	III	215	IV	248	V	193	VI	197	I	-	-	-		\$ 542,118.33
				VII	142	VIII	225	IX	320	X	386	XI	195	XII	152						
2.- CONTRIBUIR AL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN COLABORACIÓN CON LAS COORDINACIONES Y DEMÁS PERSONAL TÉCNICO CONFORME A LOS PLANES, PROGRAMAS Y POLÍTICAS EMITIDAS POR EL PLENO DEL ÓRGANO GARANTE.	ALTO	DOCUMENTO	3	I	0	II	0	III	1	IV	1	V	0	VI	1	I	-	-	-		\$ 3,000.00
				VII	0	VIII	0	0	0	X	0	XI	0	XII	0						
3.-SUPERVISAR PROYECTOS DE REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN QUE FORTALEZCAN EL DESARROLLO DEL INSTITUTO ASÍ COMO REFORMAS A LAS MISMAS.	ALTO	DOCUMENTO	3	I	0	II	0	III	0	IV	2	V	0	VI	0	I	-	-	-		\$ -
				VII	0	VIII	0	ix	1	X	0	XI	0	XII	0						
																			\$ 545,118.33		

(RÚBRICA)

LIC. ENRIQUE ALBERTO GÓMEZ LLANOS LEÓN

RESPONSABLE DEL RAMO

(RÚBRICA)

C.P. MARÍA ISABEL GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
PROCEDIMIENTOS

(RÚBRICA)

LIC. MARÍA REBECA FÉLIX RUIZ

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA



Nuevo Esquema de Programación Operativa Anual 2014

FORMATO DE DEFINICIÓN DE ACCIONES Y COSTEOS

Ramo:	26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
Programa:	002	GARANTIZAR LA EFICIENCIA EN SESIONES DE PLENO, SUPERVISIÓN A COORDINACIONES Y EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL PLENO
Unidad Ejecutora	SEJ	SECRETARIA EJECUTIVA

Meta: 1.- ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LAS SESIONES DEL PLENO, ASÍ COMO LOGRAR LA COODINACIÓN ENTRE LAS DIFERENTES ÁREAS.

ACCIONES PARA CUMPLIMIENTO DE LA META	PONDERACIÓN PARA EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	CANTIDAD ANUAL DE LA ACCIÓN	Costo total	CALENDARIZACIÓN DE LA ACCIÓN (cuando se cumplirá con la acción)												COSTEO
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1.1.- Coordinación operativa para celebración de sesiones del Pleno.	ALTO	SESION	47	\$ 539,358.33	3	4	4	5	4	4	3	4	5	4	4	3	FICHA 1
1.2.- Presentación al Pleno de las actas de sesiones.	ALTO	ACTA	48	\$ -	4	4	4	4	5	4	2	4	4	5	4	4	FICHA 2
1.3.- Seguimiento acuerdos de sesiones del Pleno.	ALTO	INFORME DE CUMPLIMIENTO	347	\$ 1,560.00	10	36	32	80	32	35	20	20	32	30	10	10	FICHA 3
1.4 Firma y certificación de autos.	ALTO	CERTIFICACIÓN	2259	\$ 600.00	286	286	156	138	132	132	102	174	255	322	156	120	FICHA 4
1.5 Firma y certificación de resolución recurso de revisión y denuncias públicas.	ALTO	CERTIFICACIÓN	240	\$ 600.00	16	19	19	21	20	22	15	23	24	25	21	15	FICHA 5

(RÚBRICA)
LIC. ENRIQUE ALBERTO GÓMEZ LLANOS LEÓN
RESPONSABLE DEL RAMO

RÚBRICA
C.P. MARÍA ISABEL GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

(RÚBRICA)
LIC. MARÍA REBECA FÉLIX RUIZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA



Nuevo Esquema de Programación Operativa Anual 2014

FORMATO DE DEFINICIÓN DE ACCIONES Y COSTEOS

Ramo:	26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
Programa:	002	GARANTIZAR LA EFICIENCIA EN SESIONES DE PLENO, SUPERVISIÓN A COORDINACIONES Y EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL PLENO
Unidad Ejecutora	SEJ	SECRETARIA EJECUTIVA

DESGLOSE POR ACCIÓN				FICHA 1														
DESGLOSE POR ACCIÓN				1.1.- Coordinación operativa de las sesiones del Pleno,(convocatoria, seguimiento de acuerdos, elaboración actas, publicación POT).														
NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA	INDICAR AQUÍ LA CLAVE UE	INDICAR AQUÍ LA CLAVE CENTRO COSTO	REDACTAR LA DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	Cantidad Anual	Costo Unitario	Programación mensual del requerimiento (cuando se dará el presupuesto para su ejercicio)												Costo Anual
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Parída				REQUERIMIENTOS														
113102	Sueldo tabular de confianza.			13	7,072.00	1	1	1	1	1.5	1	1	1	1	1	1.5	1	91,936.00
1321112	Prima vacacional confianza.			2	\$ 10,666.67							1					1	21,333.33
132122	Aguinaldo confianza.			1	64,000.00												1	64,000.00
134102	Compensación confianza.			13	24,928.00	1	1	1	1	1.5	1	1	1	1	1.5	1	1	324,064.00
141102	AP Servicios médicos confianza (ISSSTECALI).			13	1,045.00	1	1	1	1	1.5	1	1	1	1	1.5	1	1	13,585.00
211001	Materiales, útiles y equipos de oficina (HOJAS BLANCAS, FOLDERS ETC).			6	300.00	1		1		1		1		1		1		1,800.00
214001	Bocinas, Micrófono (CONFERENCIA VIA SKYPE SEGUIMIENTO CONVOCATORIA).			1	600.00		1											600.00
511001	Mesa para sesión (ASIGNACIÓN SE, MATERIAL CAÑÓN, PERSONIFICADORES, ETC).			2	2,500.00		2											5,000.00
315001	Servicio telefónico.			12	900.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10,800.00
375001	Viáticos en el estado (Tijuana).			24	260.00	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6,240.00
																	539,358.33	

DESGLOSE POR ACCIÓN				FICHA 3														
DESGLOSE POR ACCIÓN				1.3.- Seguimiento acuerdos de sesiones del Pleno.														
NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA	INDICAR AQUÍ LA CLAVE UE	INDICAR AQUÍ LA CLAVE CENTRO COSTO	REDACTAR LA DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	Cantidad Anual	Costo Unitario	Programación mensual del requerimiento (cuando se dará el presupuesto para su ejercicio)												Costo Anual
						F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Parída				REQUERIMIENTOS														
375001	Viáticos en el estado (Tijuana).			6	260.00		1		1		1		1		1		1	1,560.00
																	1,560.00	

DESGLOSE POR ACCIÓN				FICHA 4														
DESGLOSE POR ACCIÓN				1.4 Firma y certificación de autos.														
NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA	INDICAR AQUÍ LA CLAVE UE	INDICAR AQUÍ LA CLAVE CENTRO COSTO	REDACTAR LA DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	Cantidad Anual	Costo Unitario	Programación mensual del requerimiento (cuando se dará el presupuesto para su ejercicio)												Costo Anual
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Parída				REQUERIMIENTOS														
211001	Materiales, útiles y equipos de oficina (HOJAS BLANCAS, FOLDERS ETC).			6	100.00		1		1		1		1		1		1	600.00
																	600.00	

DESGLOSE POR ACCIÓN				FICHA 5														
DESGLOSE POR ACCIÓN				1.5 Firma y certificación de resolución recurso de revisión y denuncias públicas.														
NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA	INDICAR AQUÍ LA CLAVE UE	INDICAR AQUÍ LA CLAVE CENTRO COSTO	REDACTAR LA DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	Cantidad Anual	Costo Unitario	Programación mensual del requerimiento (cuando se dará el presupuesto para su ejercicio)												Costo Anual
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Parída				REQUERIMIENTOS														
211001	Materiales, útiles y equipos de oficina (HOJAS BLANCAS, FOLDERS ETC).			6	100.00		1		1		1		1		1		1	600.00
																	600.00	

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Nuevo Esquema de Programación Operativa Anual 2014

FORMATO DE DEFINICIÓN DE ACCIONES Y COSTEOS



Ramo:	26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.																
Programa:	002	GARANTIZAR LA EFICIENCIA EN SESIONES DE PLENO, SUPERVISIÓN A COORDINACIONES Y EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL PLENO																
Unidad Ejecutora	SEJ	SECRETARIA EJECUTIVA																
Meta:	2.- CONTRIBUIR AL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN COLABORACIÓN CON LAS COORDINACIONES Y DEMÁS PERSONAL TÉCNICO CONFORME A LOS PLANES , PROGRAMAS Y POLÍTICAS EMITIDAS POR EL PLENO DEL ÓRGANO GARANTE.																	
ACCIONES PARA CUMPLIMIENTO DE LA META	PONDERACIÓN PARA EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	CANTIDAD ANUAL DE LA ACCIÓN	COSTO TOTAL	CALENDARIZACIÓN DE LA ACCIÓN (cuando se cumplirá con la acción)												COSTEO	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
2.1. Elaborar proyecto de informe anual de actividades del instituto.	Alto	Informe	1	\$ -							1							FICHA 1
2.2. Realizar proyecto de manual de procedimientos de sesiones del Pleno.	Alto	Manual de Procedimientos	1	\$ -			1											FICHA 2
2.3 Elaborar y presentar proyecto integral para la administración, control y resguardo de archivos del instituto.	Medio	Proyecto	1	\$ 3,000.00				1										FICHA 3

(RÚBRICA)
LIC. ENRIQUE ALBERTO GÓMEZ LLANOS LEÓN
RESPONSABLE DEL RAMO

(RÚBRICA)
C.P. MARÍA ISABEL GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

(RÚBRICA)
LIC. MARÍA REBECA FÉLIX RUIZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Nuevo Esquema de Programación Operativa Anual 2014

FORMATO DE DEFINICIÓN DE ACCIONES Y COSTEOS



Ramo:	26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
Programa:	002	GARANTIZAR LA EFICIENCIA EN SESIONES DE PLENO, SUPERVISIÓN A COORDINACIONES Y EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL PLENO
Unidad Ejecutora	SEJ	SECRETARIA EJECUTIVA

DESGLOSE POR ACCIÓN				FICHA 3														
				2.3 Elaborar y presentar proyecto integral para la administración, control y resguardo de archivos del instituto.														
NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA	INDICAR AQUÍ LA CLAVE UE	INDICAR AQUÍ LA CLAVE CENTRO COSTO	REDACTAR LA DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	Cantidad Anual	Costo Unitario	Programación mensual del requerimiento (cuando se dará el presupuesto para su ejercicio)												Costo Anual
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Parida				REQUERIMIENTOS														
211001	211001	211001	Materiales, útiles y equipos de oficina (HOJAS BLANCAS, FOLDERS ETC).	6	100.00	1		1		1		1		1		1		600.00
261001	261001	261001	Combustible.	12	200.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2,400.00
																	3,000.00	

Nuevo Esquema de Programación Operativa Anual 2014

FORMATO DE DEFINICIÓN DE ACCIONES Y COSTEOS

RAMO:	26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.																
PROGRAMA:	002	GARANTIZAR LA EFICIENCIA EN SESIONES DE PLENO, SUPERVISIÓN A COORDINACIONES Y EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL PLENO.																
SUBPROGRAMA:	NÚMERO	DESCRIPCIÓN																
ACT. INSTITUCIONAL O PROYECTO:	AI	DESCRIPCIÓN																
	PY	DESCRIPCIÓN																
Unidad Ejecutora		SEJ	SECRETARIA EJECUTIVA															
Meta: 2.- CONTRIBUIR AL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN COLABORACIÓN CON LAS COORDINACIONES Y DEMÁS PERSONAL TÉCNICO CONFORME A LOS PLANES , PROGRAMAS Y POLÍTICAS EMITIDAS POR EL PLENO DEL ÓRGANO GARANTE.																		
ACCIONES PARA CUMPLIMIENTO DE LA META	PONDERACIÓN PARA EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	CANTIDAD ANUAL DE LA ACCIÓN	COSTO TOTAL	CALENDARIZACIÓN DE LA ACCIÓN (cuando se cumplirá con la acción)												COSTEO	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
3.1. Supervisar proyecto de reforma a normatividad (Reglamento Interior, Reglamento de Transparencia y proyecto de reforma a la LTAIPBC).	Alto	Proyecto	3	\$ -				2						1				FICHA 1

(RÚBRICA)
LIC. ENRIQUE ALBERTO GÓMEZ LLANOS LEÓN
RESPONSABLE DEL RAMO

(RÚBRICA)
C.P. MARÍA ISABEL GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

(RÚBRICA)
LIC. MARÍA REBECA FÉLIX RUIZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA