



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	PONDÉRACION PARA EVALUACION	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE				2º TRIMESTRE				3º TRIMESTRE				4º TRIMESTRE				OBSERVACIONES						
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM.	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM.	AVANCE ACUMULATIVO	% DE CUMPLIMIENTO	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM.	AVANCE ACUMULATIVO	% DE CUMPLIMIENTO		META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM.	AVANCE ACUMULATIVO	% DE CUMPLIMIENTO
					51	12	11	92%	51	15	15	100%	26	51%	51	12	12	100%	38	75%	51	12	12	100%	50	98%	
SECRETARIO EJECUTIVO	1.01	Publicar, administrar, resguardar y controlar los archivos de las Sesiones del Pleno (actas, audios, videograbaciones)	3	PUBLICACIÓN	47	12	11	92%	47	13	13	100%	24	51%	47	11	11	100%	35	74%	47	11	11	100%	46	98%	
	1.02	Elaborar el informe anual de actividades del instituto	2	INFORME	1	0	0	0%	1	1	1	100%	1	100%	1	0	0	0%	1	100%	1	0	0	0%	1	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	0	0	0%	3	1	1	100%	1	33%	3	1	1	100%	2	66%	3	1	1	100%	3	100%	

C.P.C. OCTAVIO SANDOVAL LÓPEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

C.P.C. MIGUEL ÁNGEL JIMÉNEZ GUZMÁN
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

C.P.C. OCTAVIO SANDOVAL LÓPEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

FORMATO DE DEFINICIÓN DE ACCIONES Y COSTEOS

Ramo:	26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO 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	EVENTO

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	PONDÉRACION PARA EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE				2º TRIMESTRE				3º TRIMESTRE				4º TRIMESTRE				OBSERVACIONES						
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM.	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
					107	27	31	115%	107	29	81	279%	112	105%	107	22	56	255%	168	157%	107	29	37	128%	205	192%	
PLENO	1.04	Llevar a cabo reuniones interinstitucionales de los sectores público 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%	10	3	3	100%	7	70%	10	2	4	200%	11	110%	10	3	3	100%	14	140%	
	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%	4	1	1	100%	1	25%	4	1	1	100%	2	50%	4	1	2	200%	4	100%	
	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	0	0%	8	3	2	67%	2	25%	8	1	4	400%	6	75%	8	1	2	200%	8	100%	
	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	11	110%	42	11	29	264%	40	95%	42	9	14	156%	54	129%	42	12	12	100%	66	157%	
	1.08	Talleres y reuniones de capacitación a la sociedad civil, en coordinación con organismos ciudadanos y dependencias gubernamentales	2	REUNIONES	4	1	5	500%	4	1	4	400%	9	225%	4	1	4	400%	13	325%	4	1	2	200%	15	375%	
	1.09	Organizar las reuniones del Secretario Técnico Tripartita de Gobierno y Parlamento Abierto	3	REUNIONES	10	2	0	0%	10	3	0	0%	0	0%	10	2	0	0%	0	0%	10	3	0	0%	0	0%	
	1.10	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	4	133%	11	2	4	200%	8	73%	11	2	15	750%	23	209%	11	4	3	75%	26	236%	
COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	1.11	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	3	REUNIONES	12	3	5	167%	12	3	33	1100%	38	317%	12	3	11	367%	49	408%	12	3	11	367%	60	500%	
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1.12	Talleres y reuniones de capacitación a la sociedad civil y a los sujetos obligados	3	CAPACITACIÓN	6	2	2	100%	6	2	5	250%	7	117%	6	1	3	300%	10	167%	6	1	2	200%	12	200%	

C.P.C. OCTAVIO SANDOVAL LÓPEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

C.P.C. MIGUEL ÁNGEL JIMÉNEZ GUZMÁN
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

C.P.C. OCTAVIO SANDOVAL LÓPEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Ramo:	26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
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	PONDÉRACION PARA EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE				2º TRIMESTRE				3º TRIMESTRE				4º TRIMESTRE				OBSERVACIONES						
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	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
					2,739	619	558	90%	2,739	796	736	92%	1,294	47%	2,739	708	709	100%	2,003	73%	2,739	616	527	86%	2,530	92%	
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%	44	11	13	118%	24	55%	44	11	11	100%	35	80%	44	12	10	83%	45	102%	
	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%	8	1	2	200%	3	38%	8	3	3	100%	6	75%	8	3	4	133%	10	125%	
	2.03	Dar trámite a las solicitudes de información que se presenten ante el instituto para su seguimiento.	3	SOLICITUDES	12	3	0	0%	12	3	0	0%	0	0%	12	3	0	0%	0	0%	12	3	0	0%	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%	6	2	1	50%	1	17%	6	1	2	200%	3	50%	6	2	2	100%	5	83%	
SECRETARIO EJECUTIVO	2.05	Administrar, Preparar y Participar en la celebración de Sesiones del Pleno	3	SESIONES	52	12	11	92%	52	14	13	93%	24	46%	52	12	11	92%	35	67%	52	14	10	71%	45	87%	
	2.06	Realizar la firma y certificación de resoluciones, recursos de revisión y denuncias	2	RECURSOS DE REVISIÓN	360	84	108	129%	360	92	137	149%	245	68%	360	94	145	154%	390	108%	360	90	114	127%	504	140%	
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%	50	15	27	180%	49	98%	50	14	10	71%	59	118%	50	10	11	110%	70	140%	
	2.08	Sustanciar los procedimientos relativos a los Recursos de Revisión que sean de la competencia del Instituto	3	RECURSOS DE REVISIÓN	600	120	56	47%	600	180	135	75%	191	31%	600	160	157	98%	348	58%	600	140	112	80%	460	77%	
	2.09	Sustanciar los procedimientos relativos a las Denuncias que sean de la competencia del Instituto.	3	DENUNCIAS PÚBLICAS	50	13	24	185%	50	14	45	321%	69	138%	50	12	16	133%	85	141%	50	11	16	145%	101	202%	
	2.10	Elaboración de lineamientos, análisis, consultas y opiniones en materia jurídica para atender las necesidades del Instituto.	3	OPINIÓN	20	4	4	100%	20	6	3	50%	7	35%	20	6	3	50%	10	50%	20	4	8	200%	18	90%	
	2.11	Notificación de las determinaciones del Instituto, derivadas de los procedimientos relativos a los medios de impugnación.	3	NOTIFICACIÓN	100	22	20	91%	100	30	27	90%	47	47%	100	28	20	71%	67	67%	100	20	12	60%	79	79%	
	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%	600	180	21	12%	45	8%	600	160	43	27%	88	14%	600	140	35	25%	123	21%	
	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%	50	14	24	171%	26	52%	50	12	10	83%	36	72%	50	11	6	55%	42	84%	

C.P.C. OCTAVIO SANDOVAL LÓPEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

C.P.C. MIGUEL ÁNGEL GÓMEZ GUZMÁN
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

C.P.C. OCTAVIO SANDOVAL LÓPEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	2.14	Verificar y dar seguimiento al Cumplimiento de la Información Pública de Oficio contemplada en la LITAI/BC en los Portales de los Sujetos Obligados	3	VERIFICACIONES	150	40	34	85%	150	75	10	13%	44	29%	150	35	34	97%	78	52%	150	0	39	390%	117	78%
	2.15	Revisión del óptimo funcionamiento del Portal de Transparencia de los Sujetos Obligados	3	REVISIONES	22	6	6	100%	22	6	6	100%	12	55%	22	5	5	100%	17	77%	22	5	5	100%	22	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%	1	0	0	0%	1	100%	1	0	0	0%	1	100%	1	0	0	0%	1	100%
	2.17	Actualizar padrón de Unidades de Transparencia y Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados	3	PADRÓN	1	1	0	0%	1	0	1	100%	1	100%	1	0	0	0%	1	100%	1	0	0	0%	1	100%
	2.18	Administración de los sistemas implementados en la Plataforma Nacional de Transparencia	3	SISTEMA	12	3	3	100%	12	3	3	100%	6	50%	12	3	3	100%	9	75%	12	3	3	100%	12	100%
	2.19	Emitir dictámenes sobre Denuncias Públicas	3	DICTAMEN	12	3	12	400%	12	3	37	1233%	49	408%	12	3	1	33%	50	417%	12	3	7	233%	57	475%
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	116	113%	402	101	132	131%	248	62%	402	99	131	132%	379	94%	402	99	64	64%	443	110%
	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	REGISTROS DE ATENCIÓN	180	45	100	222%	180	45	98	218%	198	110%	180	45	102	227%	300	167%	180	45	68	151%	368	204%
	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	3	3	100%	7	1	1	100%	2	29%	7	2	2	50%	3	43%	7	1	1	100%	4	57%

C.P.C. OCTAVIO SANDOVAL LÓPEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

C.P.C. MIGUEL ÁNGEL JIMÉNEZ GUZMÁN
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

C.P.C. OCTAVIO SANDOVAL LÓPEZ
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	Brimar los servicios administrativos de manera eficiente y eficaz al interior del Organismo, así como lograr la optimización de los recursos.
Unidad de Medida:	026	INFORME FINANCIERO

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	PONDERACION PARA EVALUACION	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE				2º TRIMESTRE				3º TRIMESTRE				4º TRIMESTRE				OBSERVACIONES						
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	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
					77	18	13	72%	77	19	15	79%	28	36%	77	19	12	63%	40	52%	77	21	14	67%	54	70%	
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	0	1	100%	1	33%	3	1	1	100%	2	67%	3	1	1	100%	3	100%	
	3.02	Elaboración y presentación de la Cuenta Pública correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016.	3	CUENTA PÚBLICA	1	1	1	100%	1	0	0	0%	1	100%	1	0	0	0%	1	100%	1	0	0	0%	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%	2	1	1	100%	1	50%	2	0	0	0%	1	50%	2	1	1	100%	2	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 2018	3	INFORME	3	0	0	0%	3	1	1	100%	1	33%	3	1	1	100%	2	67%	3	1	1	100%	3	100%	
	3.05	Elaboración y presentación de Anteproyecto del presupuesto Anual 2019	3	ANTEPROYECTO	1	0	0	0%	1	0	0	0%	0	0%	1	0	0	0%	0	0%	1	1	1	100%	1	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	INFORME	12	3	3	100%	12	3	3	100%	6	50%	12	3	3	100%	9	75%	12	3	3	100%	12	100%	
	3.07	Administración del Portal de internet y el de Obligaciones de Transparencia del ITAIPBC	3	INFORME	12	3	3	100%	12	3	3	100%	6	50%	12	3	3	100%	9	75%	12	3	3	100%	12	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%	12	3	3	100%	6	50%	12	3	3	100%	9	75%	12	3	3	100%	12	100%	
	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	1	0	0%	0	0%	3	1	1	100%	1	33%	3	1	1	100%	2	67%	

C.P.C. OCTAVIO SANDOVAL LÓPEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

C.P.C. MIGUEL ÁNGEL JIMÉNEZ GUZMÁN
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

C.P.C. OCTAVIO SANDOVAL LÓPEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

ORGANO INTERNO DE CONTROL	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	1	100%	4	1	1	100%	2	50%	4	1	0	0%	2	50%	4	1	0	0%	2	50%	
	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 9001-2016	3	NORMA ADMINISTRATIVA	12	3	1	33%	12	3	1	33%	2	17%	12	3	0	0%	2	17%	12	3	0	0%	2	17%	
	3.12	Revisión y propuesta de actualización de Normas de Administración para adecuarlas y prepararlas rumbo al ISO 9001-2016	3	ADECUACIONES	12	3	1	33%	12	3	1	33%	2	17%	12	3	0	0%	2	17%	12	3	0	0%	2	17%	

C.P.C. OCTAVIO SANDOVAL LÓPEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

C.P.C. MIGUEL ÁNGEL VENEZ GUZMÁN
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

C.P.C. OCTAVIO SANDOVAL LÓPEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Ramo:	26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Programa:	003	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS
Meta:	001	Vigilar y fiscalizar las operaciones del Instituto, fortalecer el control interno en cada una de las actividades desempeñadas por las unidades administrativas del ITAIPEC
Unidad de Medida:	054	AUDITORÍA

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	EVALUACIÓN PARA EL PUNTO DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE				2º TRIMESTRE				3º TRIMESTRE				4º TRIMESTRE				OBSERVACIONES							
				META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	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	
				32	8	7	88%	32	10	7	70%	14	44%	32	8	5	63%	15	59%	32	6	4	67%	23	72%		
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 REVISIÓN	3	1	1	100%	3	1	1	100%	2	67%	3	1	1	100%	3	100%	3	0	0	100%	3	100%	
	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%	3	1	0	0%	2	67%	3	1	0	0%	2	67%	3	0	0	100%	2	67%	No hubo observaciones que issuer del proceso realizado
	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%	3	1	1	100%	3	100%	3	1	1	100%	3	100%	3	0	0	100%	3	100%	Se sigue atendiendo la observación de la ASEBC en relación a los bienes muebles
	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%	4	1	1	100%	2	50%	4	1	1	100%	3	75%	4	1	1	100%	4	100%	Se presentó por escrito el informe al Comisionado Presidente el día 11/Octubre/2016
	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%	12	3	2	67%	2	17%	12	3	1	33%	3	25%	12	3	2	67%	5	42%	Se asistió a: 2ª Jornada contra la corrupción Baja California, 14 y 16 de Noviembre en Mexicali y Tijuana BC, al Seminario de Prevención de Fraudes Mediante Control Interno, Octubre 9 en Tijuana
	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%	2	1	0	0%	0	0%	2	0	0	0%	0	0%	2	1	0	0%	0	0%	No se recibió alguna durante este trimestre
	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%	4	1	1	100%	2	50%	4	1	1	100%	3	75%	4	1	1	100%	4	100%	Se presentó en la Sesión de Pleno del día 18/10/2016
3.20	Integrar el padrón de los servidores públicos del Instituto obligados a presentar declaración de su situación patrimonial, recibiendo las o, en su caso, requiriéndolas, así como llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial correspondiente.	3	PADRÓN	1	0	0	0%	1	1	1	100%	1	100%	1	0	0	0%	1	100%	1	0	0	100%	1	100%		