

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				2º TRIMESTRE				OBSERVACIONES		
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM		AVANCE ACUMULATIVO	% DE CUMPLIMIENTO
SECRETARIO EJECUTIVO	1.01	Publicar, administrar, resguardar y controlar los archivos de las Sesiones del Pleno (actas, audios, videograbaciones)	3	PUBLICACIÓN	51	13	17	131%	51	15	6	40%	23	45%	
SECRETARIO EJECUTIVO	1.02	Elaborar el informe anual de actividades del Instituto	2	INFORME	47	12	16	133%	47	13	4	31%	20	43%	
SECRETARIO EJECUTIVO	1.02	Elaborar el informe anual de actividades del Instituto	2	INFORME	1	0	0	100%	1	1	1	100%	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	1	1	100%	3	1	1	100%	2	67%	

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

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

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Nombre	26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO PUBLICO A LA INFORMACION PUBLICA
Programa	000	GOBERNAR EL EJERCICIO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
Subpro	001	Pagar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica para el Estado de Baja California
Unidad de Medida	023	DECRETOS (dependiente de cada sesión)

UNIDAD EJECUTIVA	No. Accion	Descripción de la Accion	PONDIFICACION EN META	1º TRIMESTRE				2º TRIMESTRE				% DE AVANCE ANUAL MEDIO	OBSERVACIONES		
				UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCION	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	META ANUAL	P	A			% AVANCE TRIM	AVANCE ANUAL TIVO
PLANO	2.01	Colaborar de la Sección Ordinaria y Extraordinaria 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%	44	11	4	36%	20	45%	
	2.02	Colaborar de la Sección Ordinaria 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%	8	1	0	0%	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	0%	12	3	0	0%	0	0%	
SECRETARÍA EJECUTIVA	2.05	Administrar, Preparar y Participar en la celebración de Sesiones del Pleno.	3	SESIONES	52	12	16	133%	52	14	11	79%	27	52%	
	2.06	Realizar la Firma y Verificación de resoluciones, recursos de revisión y denuncias.	2	RECURSOS DE REVISION	360	84	255	304%	360	92	67	73%	327	89%	
	2.07	Elaboración de proyectos para la determinación, imposición y cumplimiento de medidas de amonesto o de sanciones a quien incumpla.	3	PROYECTO	50	11	10	91%	50	15	65	433%	75	150%	
	2.08	Sustanciar los procedimientos relativos a los Recursos de Revisión que sean de la competencia del Instituto.	3	RECURSOS DE REVISION PUBLICAS	600	120	267	223%	600	180	166	92%	433	72%	
COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS	2.09	Sustanciar los procedimientos relativos a las Demandas que sean de la competencia del Instituto.	3	DEMANDAS PUBLICAS	50	13	13	100%	50	14	71	507%	84	168%	
	2.10	Elaboración de impugnaciones, recabos, consultas y opiniones en materia jurídica para atender los recursos del Instituto.	3	OPINION	20	4	2	50%	20	6	0	0%	2	10%	
	2.11	Notificación de las determinaciones del Instituto, derivadas de los procedimientos relativos a los medios de impugnación.	3	NOTIFICACION	100	22	857	3895%	100	30	0	0%	857	857%	
	2.12	Elaboración de los proyectos de resoluciones relativos a los Recursos de Revisión que sean de la competencia del Instituto.	3	PROYECTO	600	120	180	108%	600	180	126	70%	256	43%	
	2.13	Elaboración de los proyectos de resoluciones relativos a las Demandas que sean de la competencia del Instituto.	3	PROYECTO	50	13	8	62%	50	14	2	14%	10	20%	
	2.14	Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de la información pública de Oficio contemplada en la LITRIPIC en los pedidos de los sujetos obligados.	3	VERIFICACIONES	150	40	0	0%	150	75	0	0%	0	0%	
COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	2.15	Revisión del último fundamentación del Pleno de Transparencia de los Sujetos Obligados.	3	REVISIONES	22	6	6	100%	22	6	6	100%	12	55%	
	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%	1	0	1	0%	1	100%	
	2.17	Actualizar página de Unidades de Transparencia y Comité de Transparencia de los sujetos obligados.	3	PAGINA	1	1	0	0%	1	0	0	0%	0	0%	No se presentó modificación al portal de sujetos obligados, sino comenzar de manera oficial las actividades de actualización de datos y blogs en su estructura.
	2.18	Administración de los últimos impendidos en la Plataforma Nacional de Transparencia.	3	SISTEMA	12	3	3	100%	12	3	3	100%	6	50%	No se realizaron declaraciones de denuncias, en virtud de que, en fecha 17 de marzo de 2020 mediante suspensión anticipada de efectos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California de 2020, en atención a las medidas de prevención emitidas por la Secretaría de Salud, con motivo a la pandemia COVID-19, suspendiendo los plenos y reuniones de las denuncias de incumplimiento de obligaciones de información, suspensión que se prolongó hasta el día 10 de julio del año en curso, con la finalidad de mantener las medidas que evitan la propagación de contagios del virus covid 19.
COMANDO EN JEFE	2.04	Señalar conforme a la facultades de ley para el mejor funcionamiento del Instituto.	1	SESIONES	6	1	0	0%	6	2	0	0%	0	0%	
	2.20	Recepcionar y tramitar las solicitudes de información que se presenten ante el Instituto para su seguimiento.	3	SOLICITUDES	402	101	119	116%	402	101	102	101%	221	55%	
	2.21	Omnear a los solicitantes y a los sujetos obligados sobre los procedimientos de acceso a la información y entrega de datos personales.	3	REUNIONES	180	45	90	200%	180	45	6	14%	96	53%	
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	2.22	Presentar ante el Pleno de Transparencia informe trimestral y anual sobre solicitudes de acceso a la información y datos personales, así como los índices de expedientes de impugnación como reservados.	3	DOCUMENTO	7	3	3	100%	7	1	0	0%	3	43%	

M.T.F.A. LUCIA ARIANA MIRANDA GOMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

L.A.P. GILBERTO GONZALEZ TORRES
COORDINADOR DE TRANSPARENCIA Y
PROCEDIMIENTOS

M.T.F.A. LUCIA ARIANA MIRANDA GOMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

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	Actividades

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	PONDERACIÓN PARA EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE				2º TRIMESTRE					OBSERVACIONES	
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	AVANCE ACUMULATIVO		% DE CUMPLIMIENTO
					97	25	45	180%	97	26	33	126.92%	78	80.41%	
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%	10	3	9	300%	19	190%	
	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%	
	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%	8	3	0	0%	1	13%	
	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%	42	11	11	100%	21	50%	
	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%	4	1	0	0%	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%	11	2	2	100%	5	45%	
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%	12	3	4	133%	10	83%	
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%	6	2	6	300%	21	350%	

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

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

MTRA. LUCÍA ARIANA 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	PONDERRACION PARA EVALUACION	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE				2º TRIMESTRE				OBSERVACIONES		
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM		AVANCE ACUMULATIVO	% DE CUMPLIMIENTO
					77	18	11	61.11%	77	19	12	69.16%	23	29.87%	
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	0	2	0%	1	33.33%	
	3.02	Elaboración y presentación de la Cuenta Pública correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019.	3	CUENTA PUBLICA APROBADA	1	1	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	100%	2	1	0	100%	1	50%	
	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	1	1	100%	1	33.33%	
	3.05	Elaboración y presentación de Anteproyecto de presupuesto Anual 2021.	3	ANTEPROYECTO	1	0	0	100%	1	0	0	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	EJERCICIO DEL GASTO	12	3	3	100%	12	3	3	100%	6	50%	
	3.07	Administración del Portal de internet y el de Obligaciones de Transparencia del ITAIPBC.	3	PORTAL DE INTERNET	12	3	3	100%	12	3	3	100%	6	50%	
	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%	12	3	3	100%	6	50%	
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%	3	1	0	100%	1	33.33%	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%	4	1	0	0%	0	0%	EL ITAIPBC NO CUENTA CON CONTRALOR INTERNO DESDE EL 06 ENERO 2020
	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	0	0%	12	3	0	0%	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%	12	3	0	0%	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 URQUIDEZ
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
PROCEDIMIENTOS

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

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



FORMATO DE DEFINICIÓN DE ACCIONES Y COSTEOS

Ramo:	26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO PÚBLICO 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	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	POND. PARA EVALUAC.	1º TRIMESTRE				2º TRIMESTRE				OBSERVACIONES		
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM		AVANCE ACUMULATIVO	% DE CUMPLIMIENTO
					32	9	6	67%	32	8	8	100%	14	44%	
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.	CÉDULAS DE REVISIÓN	3	3	1	0	0%	3	1	0	100%	2	67%	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.	PLIEGO DE OBSERVACIONES	3	3	1	0	0%	3	1	0	100%	2	67%	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.	CÉDULA CONTROL DE OBSERVACIONES	3	3	1	0	0%	3	1	0	0%	1	33%	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.	INFORME	3	4	1	0	0%	4	1	0	100%	2	50%	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.	REUNIONES	3	12	3	0	0%	12	3	0	100%	3	25%	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.	PROCESOS	3	2	0	0	0%	2	0	0	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.	INFORME	3	4	1	0	0%	4	1	0	100%	2	50%	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.	PADRÓN	3	1	1	0	0%	1	0	0	100%	2	200%	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 URQUIDEZ
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
PROCEDIMIENTOS

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA