

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
Programa:	001
Meta:	001
Unidad de Medida:	ACCIONES DE DIFUSIÓN

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO PÚBLICO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DIFUNDIR LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA
Difundir material para la cultura de la Transparencia
ACCIONES DE DIFUSIÓN

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	PONDERACIÓN 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	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM		META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM				
SECRETARÍA EJECUTIVA	1.01	Publicar, administrar, resguardar y controlar los archivos de las Sesiones del Pleno (lectas, audios, videgrabaciones)	3	PUBLICACIÓN	51	13	17	131%	47	13	4	31%	20	43%	47	11	10	91%	21	47	11	11	100%	41	87%
SECRETARÍA EJECUTIVA	1.02	Elaborar el informe anual de actividades del Instituto	2	INFORME	1	0	0	0%	1	1	1	100%	1	100%	1	0	1	100%	2	1	0	0	0%	2	200%
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1.03	Elaborar 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%	3	1	1	100%	3	3	1	1	100%	4	133%

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

L.A.P. GILBERTO FERNÁNDEZ SUJOLÍPEZ
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

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 INFORMACIÓN PÚBLICA
Programa:	001 DIFUNDIR LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA
Mesa:	002 Realizar eventos para la promoción de la cultura de la transparencia
Unidad de Medida:	001 Actividades

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	PONDERRACIÓN PARA EVALUACIÓN	UNIDAD MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES									
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM			META ANUAL	P	A	% AVANCE ACUMULATIVO					
PENO	1.04	Llevar a cabo reuniones interinstitucionales de los sectores publicos 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	97	25	45	100%	10	3	9	300%	19	190%	10	2	7	350%	26	260%	10	3	17	567%	43	430%	
	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	3	300%	4	100%	4	1	1	100%	5	125%	
	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 ITAPBC 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	0	0%	1	13%	8	1	0	0%	1	13%	8	1	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%	42	9	11	122%	32	76%	42	12	4	33%	36	86%	
	1.08	Talleres y reuniones de capacitación a la sociedad civil, en coordinación con organismos ciudadanos y dependencias gubernamentales	2	REUNION	4	1	0	0%	4	1	0	0%	0	0%	4	1	1	100%	1	25%	4	1	3	300%	4	100%	
	1.09	Desarrollar y realizar conferencias con temas específicos con motivo de eventos y/o seminarios, en relación a la Transparencia, Derecho al Saber y Protección de Datos Personales	3	CONFERENCIAS	11	3	3	100%	11	2	2	100%	5	45%	11	2	4	200%	9	82%	11	4	6	150%	15	136%	
	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 sus obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública	3	REUNION	12	3	6	200%	12	3	4	133%	10	83%	12	3	6	200%	16	133%	12	3	4	133%	20	167%
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1.11	Talleres y reuniones de capacitación a la sociedad civil y a los sujetos obligados	3	CAPTACION	6	15	750%	6	2	6	300%	4	350%	6	1	3	300%	24	400%	6	1	13	1300%	37	617%	

MITRA LUCIA ARIANA MIRANDA GOMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

L.A.P. GUBERTO GONZALEZ URQUIDE
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

MITRA LUCIA ARIANA MIRANDA
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

FORMATO DE DEFINICION DE ACCIONES Y COSTOS



Ramo:	26 INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO PUBLICO A LA INFORMACION PUBLICA
Programa:	002 GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
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 DISTINTAS (Determinando de cada acción)

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	PONDERACION PARA EVALUACION	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCION	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			OBSERVACIONES			
					Meta Anual	P	A	% de Cumplimiento	Meta Anual	P	A	% de Cumplimiento	Meta Anual	P	A	% de Cumplimiento		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	2739	619	1831	240%	2739	798	674	84.67%	2505	91.48%	2739	616	3241	526%	8327	304%
	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 reducidos.	3	SESIONES	8	1	0	0%	8	1	0	0%	0	0%	8	3	11	367%	11	138%
	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%
	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%	52	14	11	79%	48	92%
	2.06	Realizar la firma y certificación de resoluciones, recursos de revisión y denuncias.	2	RECURSOS DE REVISION	360	84	255	304%	360	92	67	73%	322	89%	360	94	366	389%	688	191%
	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	10	91%	50	15	65	433%	75	150%	50	14	69	493%	144	288%
	2.08	Sustanciar los procedimientos relativos a los Recursos de Revisión que sean de la competencia del Instituto.	3	RECURSOS DE REVISION	600	120	267	223%	600	180	166	93%	433	77%	600	160	459	287%	892	149%
	2.09	Sustanciar los procedimientos relativos a las Denuncias que sean de la competencia del Instituto.	3	RECURSOS DE REVISION	50	13	13	100%	50	14	71	507%	84	168%	50	12	55	438%	139	278%
	2.10	Elaboración de lineamientos, análisis, consultas y opiniones en materia jurídica para atender las necesidades del Instituto.	3	OPINION	20	4	2	50%	20	6	0	0%	2	10%	20	6	2	33%	4	20%
	2.11	Notificación de las determinaciones del Instituto, denuncias de los procedimientos relativos a los medios de impugnación.	3	NOTIFICACION	100	22	857	3895%	100	30	0	0%	857	857%	100	28	1040	3714%	1397	1897%
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	130	108%	600	180	126	70%	256	43%	600	160	164	103%	420	70%	
2.13	Elaboración de los proyectos de resolución relativos a las Denuncias que sean de la competencia del Instituto.	3	PROYECTO	50	13	8	62%	50	14	2	14%	10	20%	50	12	16	133%	26	52%	
2.14	Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de la Información Pública de Oficina contemplada en la LITAMPIC en los Forales de los Sujetos Obligados.	3	VERIFICACIONES	150	40	33	83%	150	75	44	59%	77	51%	150	35	12	34%	89	59%	
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%	
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%	1	0	0	0%	1	100%	
2.17	Actualizar padrón de Unidades de Transparencia y Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados.	3	PAIDRON	1	1	0	0%	1	0	0	0%	0	0%	1	0	1	1000%	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%	
2.19	Emite dictámenes sobre Denuncias Públicas.	3	DICTAMEN	12	3	3	100%	12	3	0	0%	3	25%	12	3	80	2667%	83	692%	
2.04	Sesiones conjuntas de los Comités de Transparencia y Comités de Acceso a la Información Pública.	1	SESIONES	6	1	0	0%	6	2	0	0%	0	0%	6	1	0	0%	0	0%	
2.20	Recibir y dar trámite a las solicitudes de información que se presenten ante el Instituto para su seguimiento.	3	SOLICITUDES	402	103	119	116%	402	101	102	101%	221	55%	402	99	237	239%	458	114%	
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	45	90	200%	180	45	6	13%	96	53%	180	45	56	111%	146	81%	
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	0	0%	3	43%	7	2	2	100%	5	71%	

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

L.A.P. GILBERTO RAMÍREZ
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN
PROCEDIMIENTOS

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO BAJA CALIFORNIA



FORMATO DE DEFINICIÓN DE ACCIONES Y COSTOS

Ramo:	36	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
Programa:	003	ADMINISTRACION 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:	016	DIFERENTES SEGUN LAS ACCIONES

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la acción	PONDERRACION PARA EVALUACION	UNIDAD DE LA ACCION	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			OBSERVACIONES		
					META ANUAL	P	A	% AVANZ TRIM	META ANUAL	P	A	% AVANZ TRIM	META ANUAL	P	A	% AVANZ TRIM		META ANUAL	P
COORDINACION DE ADMINISTRACION Y PROCEDIMIENTOS	3.01	Analizar y proponer las aplicaciones, 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	78	19	10	53%	78	19	10	52.63%	78	21	14	67%	47	6%	
	3.02	Elaboración y presentación de la Cuenta Pública correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019.	3	CUENTA PUBLICA APROBADA	78	1	0	0%	78	1	0	0.00%	78	3	1	2	200%	4	113%
	3.03	Inspección física del inventario de bienes muebles y actualización de su debido registro, control y archivo documental.	2	INVENTARIO	78	2	0	0%	78	2	0	0.00%	78	2	1	1	100%	7	100%
	3.04	Elaboración y presentación de Avances de Gestión Financiera, Presupuesta y Programática, así como de los indicadores de gestión (mensual) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020.	3	INFORME FINANCIERO	78	4	1	100%	78	4	1	100.00%	78	4	1	1	100%	4	100%
	3.05	Elaboración y presentación de Anteproyecto de presupuesto Anual 2021.	3	ANTEPROYECTO	78	1	0	0%	78	1	0	0.00%	78	1	1	1	100%	1	100%
	3.06	Ejecer el presupuesto autorizado, atendiendo las necesidades de recursos de todas las áreas del Instituto, postulando con ello su debido funcionamiento, conforme al marco legal y normativo aplicable.	3	EJERCICIO DEL GASTO	78	12	3	100%	78	12	3	100.00%	78	12	3	3	100%	12	100%
	3.07	Administración del Portal de Internet y el de Obligaciones de Transparencia del ITRAPIC.	3	PORTAL DE INTERNET	78	12	3	100%	78	12	3	100.00%	78	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	SISTEMA	78	12	3	100%	78	12	3	100.00%	78	12	3	3	100%	12	100%
	3.09	Verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en Ley aplicables en la elaboración del Presupuesto 2021; así como en las modificaciones presupuestales y programáticas que se acuerden.	3	ANTEPROYECTO	78	3	0	0%	78	3	1	0	0.00%	78	3	1	0	0%	0%
	CONTRATORIA INTERNA	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	78	4	1	0%	78	4	1	0.00%	78	4	1	0	0%	0
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	78	12	3	0%	78	12	3	0.00%	78	12	3	0	0%	0	0%
3.12		Revisión y propuesta de actualización de Normas de Administración para adecuadas y preparadas rumbo a ISO 9001:2016.	3	ADECUACIONES	78	12	3	0%	78	12	3	0.00%	78	12	3	0	0%	0	0%

MTRA. LUCIA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

L.A.P. GILBERTO GONZALEZ SUAREZ
COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO BAJA CALIFORNIA

FORMATO DE DEFINICION DE ACCIONES Y COSTOS



Ramo:	26 INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO PUBLICO A LA INFORMACION PUBLICA
Programa:	001 ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS
Mérea:	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 IATPAGC
Unidad de Medida:	054 Dedicadas dependientes de la Acción

UNIDAD EJECUTORA	Acción	Descripción de la Acción	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCION	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			OBSERVACIONES
				META ANUAL	% AVANCE TRIMESTRAL	Nº DE CUMPLIMIENTOS	META ANUAL	% AVANCE TRIMESTRAL	Nº DE CUMPLIMIENTOS	META ANUAL	% AVANCE TRIMESTRAL	Nº DE CUMPLIMIENTOS	META ANUAL	% AVANCE TRIMESTRAL	Nº DE CUMPLIMIENTOS	
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.	CECILLAS DE REVISION	3	100%	3	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANIZACION DE CONTROL.
	3.14	Elaborar y fiscalizar Pliego de Observaciones resultante de la revisión Programática. Proponer y emitir recomendaciones sobre medidas de corrección.	PLIEGO DE OBSERVACIONES	3	100%	3	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANIZACION DE CONTROL.
	3.15	Vigilar el debido cumplimiento y atención de las observaciones y recomendaciones de la revisión programática, presupuestal, financiera y de indicadores de gestión, validadas tanto por la Contraloría Interna del Instituto como por la ASEBC.	CECILLA CONTROL DE OBSERVACIONES	3	100%	3	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANIZACION DE CONTROL.
	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	4	100%	4	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANIZACION DE CONTROL.
	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	12	100%	12	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANIZACION DE CONTROL.
	3.18	Recibir, efectuar investigaciones, substanciar los procedimientos administrativos de responsabilidad y emitir los 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	2	100%	2	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANIZACION DE CONTROL.
	3.19	Presentar al Pleno Informes trimestrales sobre el cumplimiento de sus programas y de los resultados y avances obtenidos.	INFORME	4	100%	4	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANIZACION DE CONTROL.
	3.20	Integrar el padrón de los servidores públicos del Instituto obligados a presentar declaración de su situación patrimonial, recibidos o, en su caso, renunciados, así como llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial correspondiente.	PADRON	1	100%	1	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANIZACION DE CONTROL.

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

L.A.P. GILBERTO GONZÁLEZ URRUTIA
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA