

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	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	% DE CUMPLIMIENTO	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	AVANCE ACUMULATIVO	% DE CUMPLIMIENTO		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	PUBLICACION	51	13	11	85%	51	15	0	0%	11	22%	51	12	0	0%	11	22%	51	12	0	0%	11	22%	
SECRETARIO EJECUTIVO	1.02	Elaborar el Informe anual de actividades del Instituto	2	INFORME	1	0	0	0%	1	1		0%	0	0%	1	0		100%	1	100%	1	0		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	1	1	100%	3	1		70%	1	33%	3	1		0%	1	0%	3	1		0%	1	33%	

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

L.A.P. GILBERTO GONZÁLEZ GONZÁLEZ
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 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	Actividades

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	FONTE DE FINANCIAMIENTO	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
					97	25	27	108%	97	26	0	0.00%	27	27.84%	287%	20	0	0%	27	28%		97	26	0	0%	27	28%
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	11	550%	10	3	0	0%	11	110%	10	2	0%	11	110%	10	3	0%	11	110%			
	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	0	0%	0	0%	4	1	0%	0	0%	4	1	0%	0	0%			
	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	0	0%	0	0%	8	1	0%	0	0%	8	1	0%	0	0%			
	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	0	0%	42	11	0	0%	0	0%	42	9	0%	0	0%	42	12	0%	0	0%			
	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%	4	1	0%	0	0%	4	1	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	0	0%	3	27%	11	2	0%	3	27%	11	4	0%	3	27%			
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	8	267%	12	3	0	0%	8	67%	12	3	0%	8	67%	12	3	0%	8	67%			
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1.11	Talleres y reuniones de capacitación a la sociedad civil y a los sujetos obligados	3	CAPACITACIÓN	6	1	5	250%	6	2	0	0%	5	83%	6	1	0%	5	83%	6	1	0%	5	83%			

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

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

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

FORMATO DE DEFINICION DE ACCIONES Y COSTEOS



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 (Dependiendo de cada acción)

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	MODALIDAD DE EVALUACIÓN	POSIICION DE LA ACCIÓN	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
						2739	619	4570	738%	2739	796	0	0.00%	4570	166.85%	2,739	708	0	0%	4,570	167%	2739	616	0	0%	4,570	167%	
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	10	100%	44	11		0%	10	23%	44	11		0%	10	23%	44	12		0%	10	23%		
	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	0	0%	8	1		0%	0	0%	8	3		0%	0	0%	8	3		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%	12	3		0%	0	0%	12	3		0%	0	0%		
SECRETARIO EJECUTIVO	2.05	Administrar, Preparar y Participar en la celebración de Sesiones del Pleno.	3	SESIONES	52	12	10	83%	52	14		0%	10	19%	52	12		0%	10	19%	52	14		0%	10	19%		
	2.06	Realizar la firma y certificación de resoluciones, recursos de revisión y denuncias.	2	RECURSOS DE REVISIÓN	360	84	142	169%	360	92		0%	142	39%	360	94		0%	142	39%	360	90		0%	142	39%		
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	27	245%	50	15		0%	27	54%	50	14		0%	27	54%	50	10		0%	27	54%		
	2.08	Sustanciar los procedimientos relativos a los Recursos de Revisión que sean de la competencia del Instituto.	3	RECURSOS DE REVISIÓN	600	120	484	403%	600	180		0%	484	81%	600	160		0%	484	81%	600	140		0%	484	81%		
	2.09	Sustanciar los procedimientos relativos a las Denuncias que sean de la competencia del Instituto.	3	DENUNCIAS PUBLICAS	50	13	121	931%	50	14		0%	121	242%	50	12		0%	121	242%	50	11		0%	121	242%		
	2.10	Elaboración de lineamientos, análisis, consultas y opiniones en materia jurídica para atender las necesidades del Instituto.	3	OPINIÓN	20	4	0	0%	20	6		0%	0	0%	20	6		0%	0	0%	20	4		0%	0	0%		
	2.11	Notificación de las determinaciones del Instituto, derivadas de los procedimientos relativos a los medios de impugnación.	3	NOTIFICACIÓN	100	22	3397	15441%	100	30		0%	3397	3397%	100	28		0%	3,397	3397%	100	20		0%	3,397	3397%		
	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	119	99%	600	180		0%	119	20%	600	160		0%	119	20%	600	140		0%	119	20%		
	2.13	Elaboración de los proyectos de resolución relativos a las Denuncias que sean de la competencia del Instituto.	3	PROYECTO	50	13	26	200%	50	14		0%	26	52%	50	12		0%	26	52%	50	11		0%	26	52%		
COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	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	26	65%	150	75		0%	26	17%	150	35		0%	26	17%	150	0		800%	26	17%		
	2.15	Revisión del óptimo funcionamiento del Portal de Transparencia de los Sujetos Obligados.	3	REVISIONES	22	6	6	100%	22	6		0%	6	27%	22	5		0%	6	27%	22	5		0%	6	27%		
	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		0%	0	0%	1	0		0%	0	0%	1	0		100%	0	0%		
	2.17	Actualizar padrón de Unidades de Transparencia y Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados.	3	PADRÓN	1	1	2	200%	1	0		0%	2	200%	1	0		1000%	2	200%	1	0		100%	2	200%		
	2.18	Administración de los sistemas implementados en la Plataforma Nacional de Transparencia.	3	SISTEMA	12	3	3	100%	12	3		0%	3	25%	12	3		0%	3	25%	12	3		0%	3	25%		
	2.19	Emitir dictámenes sobre Denuncias Públicas.	3	DICTAMEN	12	3	45	1500%	12	3		0%	45	375%	12	3		0%	45	375%	12	3		0%	45	375%		
CONSEJO CONSULTIVO	2.04	Sesiones conforme a las facultades de Ley para el mejor funcionamiento del Instituto.	1	SESIONES	6	1	0	0%	6	2		0%	0	0%	6	1		0%	0	0%	6	2		0%	0	0%		
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		0%	116	29%	402	99		0%	116	29%	402	99		0%	116	29%		
	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	35	78%	180	45		0%	35	19%	180	45		0%	35	19%	180	45		0%	35	19%		
	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	1	1	33%	7	1		0%	1	14%	7	1		0%	1	14%	7	1		0%	1	14%		

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

DR. P. GILBERTO GONZÁLEZ URQUIZ
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA 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	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	N	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	TRIMESTRE DE EVALUACIÓN	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
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		78	19	11	58%	78	19	0	0.00%	11	14.10%	78	19	0	0%	11	14%	78	21	0	0%	11	14%	
	3.02	Elaboración y presentación de la Cuenta Pública correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019.	3	CUENTA PÚBLICA APROBADA		1	1	1	100%	1	0	0	0.00%	1	100.00%	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	0	0.00%	0	0.00%	2	0	0	0%	0	0%	2	1	0	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 2020.	3	INFORME FINANCIERO		4	1	1	100%	4	1	0	0.00%	1	25.00%	4	1	0	0%	1	25%	4	1	0	0%	1	25%	
	3.05	Elaboración y presentación de Anteproyecto de presupuesto Anual 2021.	3	ANTEPROYECTO		1	0	0	0%	1	0	0	0.00%	0	0.00%	1	0	0	0%	0	0%	1	1	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	0	0.00%	3	25.00%	12	3	0	0%	3	25%	12	3	0	0%	3	25%	
	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	0	0.00%	3	25.00%	12	3	0	0%	3	25%	12	3	0	0%	3	25%	
	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	0	0.00%	3	25.00%	12	3	0	0%	3	25%	12	3	0	0%	3	25%	
CONTRALORIA INTERNA	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		3	0	0	0%	3	1	0	0.00%	0	0.00%	3	1	0	0%	0	0%	3	1	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO 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	0	0%	4	1	0	0.00%	0	0.00%	4	1	0	0%	0	0%	4	1	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO INTERNO DE CONTROL
	3.11	Análisis y emisión de Normas Administrativas que coadyuvan 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	0.00%	0	0.00%	12	3	0	0%	0	0%	12	3	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO INTERNO DE CONTROL
	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	0.00%	0	0.00%	12	3	0	0%	0	0%	12	3	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

L.P. GUILLERMO GONZÁLEZ RAMÍREZ
COORDINADOR 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 INFORMACIÓN PÚBLICA
Programa:	003	ADMINISTRACIÓN 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	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	
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.	3	CÉDULAS DE REVISIÓN	32	9	0	0%	32	8	0	0%	0	0%	32	8	0	0%	0	0%	32	7	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO INTERNO DE CONTROL.
	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	0	0%	3	1	0	0%	0	0%	3	1	0	0%	0	0%	3	0	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO INTERNO DE CONTROL.
	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	0	0%	3	1	0	0%	0	0%	3	1	0	0%	0	0%	3	0	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO INTERNO 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.	3	INFORME	4	1	0	0%	4	1	0	0%	0	0%	4	1	0	0%	0	0%	4	1	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO INTERNO 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.	3	REUNIONES	12	3	0	0%	12	3	0	0%	0	0%	12	3	0	0%	0	0%	12	3	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO INTERNO DE CONTROL.
	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	0	0	0%	0	0%	2	0	0	0%	0	0%	2	2	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO INTERNO DE CONTROL.
	3.19	Presentar al Pleno Informe trimestral sobre el cumplimiento de sus programas y de los resultados y avances obtenidos.	3	INFORME	4	1	0	0%	4	1	0	0%	0	0%	4	1	0	0%	0	0%	4	1	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO INTERNO DE CONTROL.
	3.20	Integrar el padrón de los servidores públicos del Instituto obligados a presentar declaración de su situación patrimonial, recibéndolas o, en su caso, requiriéndolas, así como llevar el registro y seguimiento de la situación patrimonial correspondiente.	3	PADRÓN	1	1	0	0%	1	0	0	0%	0	0%	1	0	0	0%	0	0%	1	0	0	0%	0	0%	EN ESTE AÑO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO INTERNO DE CONTROL.

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

L.P. GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA