

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: 001 Difundir material para la cultura de la Transparencia
 Unidad de Med: 053 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	% DE CUMPLIMIENTO	AVANCE ACUMULATIVO	% AVANCE TRIM	P		A	% AVANCE TRIM	AVANCE ACUMULATIVO	% DE CUMPLIMIENTO							
SECRETARÍA EJECUTIVA	1.01	Publicar, administrar, resguardar y controlar los archivos de las Sesiones del Pleno (lectas, audios, videograbaciones)	3	PUBLICACIÓN	51	13	11	85%	51	15	15	100%	26	51%	51	12	0	0	0%	26	51%	51	12	0	0	0%	26	51%
SECRETARÍA EJECUTIVA	1.02	Elaborar el Informe anual de actividades del Instituto	2	INFORME	47	12	10	83%	47	13	13	100%	23	68%	47	11	11	0%	23	49%	47	11	11	0%	23	49%		
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1.03	Revisar y difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia y actualizar la actualización de la información	3	REPORTE	1	0	0	0%	1	1	1	100%	1	100%	1	0	0	0%	2	100%	1	0	0	0%	1	100%		
					3	1	1	100%	3	1	1	100%	2	67%	3	1	1	0%	2	67%	3	1	1	0%	2	67%		

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

L.A.P. GUERRERO GONZÁLEZ TRUJILLO
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
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	PONDERRACIÓN 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				
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	97	25	27	100%	97	26	28	107.69%	55	56	70%	69	71%	97	26	0	0%	69	71%		
	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%	4	1	0	0%	2	50%	
	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 (letras, conferencias, talleres, otros).	2	EVENTO	8	3	0	0%	8	3	0	0%	0	0%	8	1	0	0%	8	1	0	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	4	36%	4	10%	42	9	4	44%	42	12	0	0%	8	19%	
	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	2	200%	2	50%	4	1	2	200%	4	1	0	0%	4	100%	
	1.09	Desarrollar y realizar conferencias con temas específicos con motivo de conmemoración de días y/o semanas, ferias en relación a la Transparencia, Derecho al Saber y Protección de Datos Personales	3	CONFERENCIAS	11	3	3	100%	11	2	4	200%	7	64%	11	2	4	200%	11	4	0	0%	11	100%	
	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	8	267%	16	133%	12	3	0%	16	12	3	0%	16	133%	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1.11	Talleres y reuniones de capacitación a la sociedad civil y a los sujetos obligados	3	CAPACITACION	6	2	5	250%	6	2	6	300%	11	183%	6	1	0%	11	6	1	0%	11	183%	

MTRA. LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

L.P. GILBERTO GONZÁLEZ JARAMILLO
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN
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 sección)

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCION	PONDERACION PARA EVALUACION	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																		
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.	SESIONES	3	2739	613	4570	738%	2739	796	6061	761.43%	10631	388.13%	2739	613	0	0%	10631	388%	2739	613	0	0%	10631	388%	2739	613	0	0%	10631	388%	2739	613	0	0%	10631	388%	
	2.02	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 en espacios educativos.	SESIONES	3		1	0	0%	8	1	11	1100%	11	138%	8	3		0%	11	138%	8	3		0%	11	138%	8	3		0%	11	138%	8	3		0%	11	138%	
	2.03	Dar trámite a las solicitudes de información que se presenten ante el Instituto para su seguimiento.	SOLICITUDES	3		12	3	0	0%	12	3	0	0%	0	0%	12	3		0%	0	0%	12	3		0%	0	0%	12	3		0%	0	0%	12	3		0%	0	0%
	2.05	Administrar, Preparar y Participar en la celebración de Sesiones de Pleno.	SESIONES	3		52	12	10	83%	52	14	13	93%	23	44%	52	14		0%	23	44%	52	14		0%	23	44%	52	14		0%	23	44%	52	14		0%	23	44%
	2.06	Realizar la firma y certificación de resoluciones, recursos de revisión y denuncias.	RECURSOS DE REVISION	2		360	84	142	169%	360	92	193	210%	335	93%	360	94		0%	335	93%	360	90		0%	335	93%	360	90		0%	335	93%	360	90		0%	335	93%
	2.07	Elaboración de proyectos para la determinación, imposición y seguimiento de medidas de apremio o de sanciones a quien incumpla.	PROYECTO	3		50	11	27	245%	50	15	13	87%	40	80%	50	14		0%	40	80%	50	10		0%	40	80%	50	10		0%	40	80%	50	10		0%	40	80%
COORDINACIÓN DE PROCESOS JURIDICOS	2.08	Sustentar los procedimientos relativos a los Recursos de Revisión que sean de la competencia del Instituto.	RECURSOS DE REVISION	3		600	120	484	403%	600	180	536	298%	1020	170%	600	160		0%	1020	170%	600	140		0%	1020	170%	600	140		0%	1020	170%	600	140		0%	1020	170%
	2.09	Sustentar los procedimientos relativos a las Denuncias que sean de la competencia del Instituto.	RECURSOS DE REVISION	3		50	13	121	931%	50	14	105	750%	226	452%	50	12		0%	226	452%	50	11		0%	226	452%	50	11		0%	226	452%	50	11		0%	226	452%
	2.10	Sustentar los procedimientos relativos a las Denuncias que sean de la competencia del Instituto.	OPINION	3		20	4	0	0%	20	6	3	50%	3	15%	20	6		0%	3	15%	20	4		0%	3	15%	20	4		0%	3	15%	20	4		0%	3	15%
	2.11	Notificación de las determinaciones del Instituto, derivadas de los procedimientos relativos a los medios de impugnación.	NOTIFICACION	3		100	22	3397	15441%	100	30	4771	15503%	8168	8168%	100	28		0%	8168	8168%	100	20		0%	8168	8168%	100	20		0%	8168	8168%	100	20		0%	8168	8168%
	2.12	Elaboración de los proyectos de resolución relativos a los Recursos de Revisión que sean de la competencia del Instituto.	PROYECTO	3		600	120	119	99%	600	180	141	78%	260	43%	600	160		0%	260	43%	600	140		0%	260	43%	600	140		0%	260	43%	600	140		0%	260	43%
	2.13	Elaboración de los proyectos de resolución relativos a las Denuncias que sean de la competencia del Instituto.	PROYECTO	3		50	13	26	200%	50	14	23	164%	49	98%	50	12		0%	49	98%	50	11		0%	49	98%	50	11		0%	49	98%	50	11		0%	49	98%
	2.14	Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de la información pública de Oficio contemplada en la LITAPBC en los Portales de los Sujetos Obligados.	VERIFICACIONES	3		150	40	26	65%	150	75	7	9%	33	22%	150	35		0%	33	22%	150	0		0%	33	22%	150	0		0%	33	22%	150	0		0%	33	22%
	2.15	Revisión del legítimo funcionamiento del Portal de Transparencia de los Sujetos Obligados.	REVISIONES	3		22	6	6	100%	22	6	6	100%	12	55%	22	5		0%	12	55%	22	5		0%	12	55%	22	5		0%	12	55%	22	5		0%	12	55%
	2.16	Generar el informe anual de las solicitudes de acceso a la información pública, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California.	INFORME	3		1	1	0	0%	1	0	1	0%	1	100%	1	0		0%	1	100%	1	0		0%	1	100%	1	0		0%	1	100%	1	0		0%	1	100%
	2.17	Actualizar padrón de Unidades de Transparencia y Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados.	PAIDRON	3		1	1	2	200%	1	0	2	0%	4	400%	1	0		0%	4	400%	1	0		0%	4	400%	1	0		0%	4	400%	1	0		0%	4	400%
CONSEJO CONSULTIVO	2.18	Administración de las instancias implementadas en la Plataforma Nacional de Transparencia.	SISTEMA	3		12	3	3	100%	12	3	3	100%	6	50%	12	3		0%	6	50%	12	3		0%	6	50%	12	3		0%	6	50%	12	3		0%	6	50%
	2.19	Enviar dictámenes sobre Denuncias Públicas.	DICTAMEN	3		12	3	45	1500%	12	3	44	1467%	89	242%	12	3		0%	89	242%	12	3		0%	89	242%	12	3		0%	89	242%	12	3		0%	89	242%
	2.20	Señalar conforme a las facultades de ley para el mejor funcionamiento del Instituto.	SESIONES	1		6	1	0	0%	6	2	0	0%	0	0%	6	1		0%	0	0%	6	2		0%	0	0%	6	2		0%	0	0%	6	2		0%	0	0%
	2.20	Recibir y dar trámite a las solicitudes de información que se presenten ante el Instituto para su seguimiento.	SOLICITUDES	3		402	103	116	113%	402	101	133	132%	249	62%	402	99		0%	249	62%	402	99		0%	249	62%	402	99		0%	249	62%	402	99		0%	249	62%
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	2.21	Ordenar a los solicitantes y a los Sujetos Obligados sobre los procedimientos de acceso a la información y envío de datos personales.	REUNIONES	3		180	45	31	78%	180	45	42	93%	77	43%	180	45		0%	77	43%	180	45		0%	77	43%	180	45		0%	77	43%	180	45		0%	77	43%
	2.22	Presentar ante el Comité de Transparencia, por trimestre y anual, sobre solicitudes de acceso a la información y datos personales, así como los índices de cumplimiento de los mismos.	DOCUMENTO	3		7	1	2	100%	7	1	2	100%	1	43%	7	1		0%	1	43%	7	1		0%	1	43%	7	1		0%	1	43%	7	1		0%	1	43%

MTRA. LUCIA ARIANA MIFAMBA LOPEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

MTRA. LUCIA ARIANA MIFAMBA LOPEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

LA REGIBERT GONZALEZ
COORDINADOR DE ADMINISTRACION
PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO BAJO 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 ITRAPIC.
Unidad de Medida:	004	Diferentes dependiendo de la Acción

UNIDAD EJECUTORA	Acción	Descripción de la Acción	PUNDE- RACIÓN PARA EVALUACI-ÓN	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			OBSERVACIONES
					META ANUAL	% AVAN- ZE TRIM	% DE CUMPLIMIE- NTO	META ANUAL	% AVAN- ZE TRIM	% DE CUMPLIMIE- NTO	META ANUAL	% AVAN- ZE TRIM	% DE CUMPLIMIE- NTO	META ANUAL	% AVAN- ZE TRIM	% DE CUMPLIMIE- NTO	
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.	3	CECILLAS DE REVISIÓN	32	9	0	0%	32	8	0	0%	32	7	0	0%	EN ESTE PERIODO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO 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%	3	0	0	0%	EN ESTE PERIODO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO 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 ASERC.	3	CEDEJA CONTROL DE OBSERVACIONES	3	1	0	0%	3	1	0	0%	3	0	0	0%	EN ESTE PERIODO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO 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%	4	1	0	0%	EN ESTE PERIODO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO 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 Organismo Interno de Control.	3	REUNIONES	12	3	0	0%	12	3	0	0%	12	3	0	0%	EN ESTE PERIODO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO DE CONTROL.
	3.18	Recibir, efectuar investigaciones, sustanciar 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%	2	0	0	0%	EN ESTE PERIODO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO 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%	4	1	0	0%	EN ESTE PERIODO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO DE CONTROL.	
3.20	Elaborar el padrón de los servidores públicos del Instituto obligados a presentar declaración de su situación patrimonial y de sus intereses, así como llevar el registro y seguimiento de la evolución de la misma, para el padrón correspondiente.	3	PADRÓN	1	1	0	0%	1	0	0	0%	1	0	0	0%	EN ESTE PERIODO EL INSTITUTO NO CUENTA CON ORGANISMO DE CONTROL.	

MTRA. LUCIA ARANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL ROL

L.A.P. GILBERTO CONTRERAS AUQUILIZ
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN
PROCEDIMIENTO

MTRA. LUCIA ARANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA