

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 Medida:	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			% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES		
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	META ANUAL			P	A
SECRETARÍA EJECUTIVA	1.01	Publicar, administrar, resguardar y controlar los archivos de las Sesiones del Pleno (actas, audios, videgrabaciones)	3	PUBLICACIÓN	51	13	15	115%	51	15	15	73%	26	51%	38	75%	
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	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%	3	100%	

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

L.P. GILBERTO GONZÁLEZ URDUZÚE
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

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

FORMATO DE DEFINICIÓN DE ACCIONES Y COSTEOS

Ramo:	26 INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO PÚBLICO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE		3º TRIMESTRE		OBSERVACIONES			
	Programa:	001 DIFUNDIR LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA	Meta Anual	% Avance Trim	Meta Anual	% Avance Trim	Meta Anual	% Avance Trim				
Meta:	Realizar eventos para la promoción la cultura de la transparencia		97	38	97	138.46%	97	315%				
Unidad de Medida	Actividades											
UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	Unidad de Medida de la Acción	Meta Anual	% Avance Trim	Meta Anual	% Avance Trim	Meta Anual	% Avance Trim	Avance Acumulativo	% de Cumplimiento	
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	4	200%	10	2	18	250%	
	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	2	200%	4	1	0	75%	
	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	1	0	63%	
	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	9	22	244%	105%
	1.08	Talleres y reuniones de capacitación a la sociedad civil, en coordinación con organismos ciudadanos y dependencias gubernamentales	2 REUNIONES	4	1	1	100%	4	1	2	200%	100%
	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	5	167%	11	2	2	100%	82%
	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	10	333%	12	3	8	267%	225%
	1.11	Talleres y reuniones de capacitación a la sociedad civil y a los sujetos obligados	3 CAPACITACION	6	2	5	250%	6	1	11	1100%	333%
	COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN											
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA											

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA
 RESPONSABLE DEL PROGRAMA

L.A.P. GILBERTO GONZALEZ URDIBEZ
 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
 RESPONSABLE DEL RAMO

Remo:	26	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO PÚBLICO 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	DESTINATARIOS (dependiendo de cada acción)

UNIDAD EJECUTORA	No. Acción	Descripción de la Acción	PONDERACIÓN PARA EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			OBSERVACIONES	
					META ANUAL	A	% AVANCE TRIM	META ANUAL	A	% AVANCE ACUMULATIVO	META ANUAL	A	% AVANCE ACUMULATIVO		
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	2,739	619	714	115.99%	2,739	796	782	98.24%	1,500	2,255	82%
	2.02	Creación 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	3	300%	8	1	2	200%	5	5	63%
	2.03	Derivar 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	0%
	2.05	Administrar, Preparar y Participar en la celebración de Sesiones del Pleno.	3	SESIONES	52	12	14	117%	52	14	9	64%	23	34	77%
	2.06	Realizar la firma y certificación de resoluciones, recursos de revisión y denuncias.	2	RECURSOS DE REVISIÓN	360	84	149	170%	360	92	210	228%	359	542	151%
	2.07	Elaboración de proyectos para la determinación, imposición y seguimiento de medidas de apremio o de sanciones a quien los solicita.	3	PROYECTO	50	11	9	82%	50	15	23	153%	32	46	93%
COORDINACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS	2.08	Sustanciar los procedimientos relativos a los Recursos de Revisión que sean de la competencia del Instituto.	3	RECURSOS DE REVISIÓN JURÍDICAS PÚBLICAS	600	120	149	124%	600	180	231	117%	360	541	90%
	2.09	Sustanciar los procedimientos relativos a las Denuncias que sean de la competencia del Instituto.	3	OPINIÓN	50	13	24	185%	50	14	13	93%	37	54	108%
COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	2.10	Elaboración de lineamientos, análisis, consultas y opiniones en materia jurídica para atender las necesidades del Instituto.	3	NOTIFICACIÓN	20	4	0	0%	20	6	0	0%	0	0	0%
	2.11	Notificación de las determinaciones del Instituto, derivadas de los procedimientos relativos a los medios de impugnación.	3	PROYECTO	100	22	8	36%	100	30	9	30%	17	45	45%
	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	43	36%	600	180	52	29%	95	124	21%
	2.13	Elaboración de los proyectos de resolución relativos a las Denuncias que sean de la competencia del Instituto.	3	PROYECTO	50	13	9	69%	50	14	10	71%	19	25	50%
	2.14	Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de la Información Pública de Oficio contemplada en la LUTAI/IPC en los portales de los Sujetos Obligados.	3	VERIFICACIONES	150	40	33	83%	150	75	44	59%	77	132	88%
	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	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	1	100%	1	0	0	0%	1	1	100%
	2.17	Supervisar el cumplimiento de las Unidades de Transparencia y Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados.	3	PADRON	1	1	1	100%	1	0	0	0%	1	1	100%
	2.18	Administrar los sistemas implementados en la Plataforma Nacional de Transparencia.	3	SISTEMA	12	3	3	100%	12	3	3	100%	6	9	75%
	CONSEJO CONSULTIVO	2.19	Entrar dictámenes sobre Denuncias Públicas.	3	DICTAMEN	12	3	19	633%	12	3	10	333%	29	38
2.20		Señalar conforme a las facultades de Ley para el mejor funcionamiento del Instituto.	1	SESIONES	6	1	0	0%	6	2	0	0%	0	0	0%
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	2.21	Recibir y dar trámite a las solicitudes de información que se presenten ante el Instituto para su seguimiento. Orientar a los solicitantes y a los Sujetos Obligados sobre los procedimientos de acceso a la información y derecho de datos personales.	3	SOLICITUDES	402	103	123	119%	402	101	81	80%	204	319	79%
	2.22	Presentar ante el Comité de Transparencia Informe trimestral y anual sobre el estado de acceso a la información y datos personales, así como los índices de cumplimiento clasificados como reservados.	3	DOCUMENTO	7	3	3	100%	7	1	1	100%	4	5	71%

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA LÓPEZ
RESPONSABLE DEL PROCESO

L.P. GILBERTO GONZÁLEZ JERÓNIMO
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL RAO

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	PONDERACIÓN PARA EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			OBSERVACIONES						
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	META ANUAL		P	A	% AVANCE TRIM	% 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	2	DICTAMEN DEL CONGRESO	77	18	11	61.11%	77	19	12	61.10%	23	29.87%	77	19	35	34%	58	75%
	3.02	Elaboración y presentación de la Cuenta Pública correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018.	3	CUENTA PÚBLICA APROBADA	3	1	1	100%	3	0	0	0%	1	33.33%	3	1	1	100%	2	67%
	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%
	3.04	Elaboración y presentación de Avances de Gestión Financiera, Presupuestal y Programática, así como de los indicadores de gestión (trimestral)	3	INFORME FINANCIERO	3	0	0	0%	3	1	1	100%	1	33.33%	3	1	1	100%	2	67%
	3.05	Elaboración y presentación de Anteproyecto de presupuesto Anual 2020.	3	ANTEPROYECTO	1	0	0	0%	1	0	0	0%	0	0%	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%	12	3	3	100%	9	75%
	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%	12	3	3	100%	9	75%
	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%	12	3	3	100%	9	75%
	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	1	100%	1	33.33%	3	1	1	100%	2	67%
	CONTROLERÍA 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	4	1	0	0%	4	1	0	0%	0	0%	4	1	0	0%	0
3.11		Atendidos y emisión de Normas Administrativas que conllevan 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%	12	3	0	0%	0	0%
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%	12	3	23	767%	23	192%

MITRA LUCIA ARYANA MIRANDA GOMEZ
RESPONSABLE DEL RAMO

L.P. GILBERTO BONAZA LURUMZA
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

MITRA LUCIA ARYANA MIRANDA GOMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Se refrendaron las 23 Normas vigentes debido al cambio de Perno

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 Distintos dependiendo de la Acción

UNIDAD EJECUTORA	Acción	Descripción de la Acción	PONDERACIÓN PARA EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACCIÓN	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			OBSERVACIONES						
					META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIM	META ANUAL		P	A	% AVANCE TRIM	% DE CUMPLIMIENTO ACUMULATIVO		
CONTROLADORA INTERNA	3.15	Revisión de la información financiera, presupuestal, programática y de indicadores de gestión.	3	CEDULAS DE REVISIÓN	32	9	6	67%	32	8	8	100%	14	44%	32	8	7	88%	21	66%
	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	1	100%	3	1	1	100%	2	67%	3	1	1	100%	3	100%
	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	CEDULA CONTROL DE OBSERVACIONES	3	1	1	100%	3	1	0	0%	1	33%	3	1	0	0%	1	33%
	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%
	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	3	100%	3	25%	12	3	1	33%	4	33%
	3.18	Recabar, 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	PROCEOS	2	0	0	0%	2	0	0	0%	0	0%	2	0	1	100%	1	50%
	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%
	3.20	Integrar el padrón de los servidores públicos del Instituto obligados a presentar declaración de su situación patrimonial, recibidos o, en su caso, requeridos mar como trazas al registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial correspondiente	3	PADRON	1	1	1	100%	1	0	1	100%	2	200%	1	0	1	100%	3	300%

MTRA. LUCIA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

L.A.P. GILBERTO GONZÁLEZ LUCIO
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y PROCESOS