

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

Funciones de las Unidades Administrativas segun la estructura organizacional autorizada

Ramo:	26	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California
Unidad Ejecutora:	C05	CONTRALORIA INTERNA
Principales Funciones		
1	Inspeccionar y fiscalizar que el ejercicio del gasto del Instituto se haya realizado de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulen su ejercicio, verificando que las operaciones financieras se registren contable y presupuestalmente en forma oportuna;	
2	Evaluar el cumplimiento programático de las metas y objetivos establecidos en los programas del Instituto y, en su caso, determinar las desviaciones de los mismos y las causas que le dieron origen;	
3	Presentar al Pleno el Programa Anual de Auditorias, durante los primeros cuarenta y cinco días naturales del año, así como informarlo de su seguimiento y resultados de forma trimestral;	
4	Presentar al Pleno trimestralmente por escrito, el avance de sus respectivos programas y proyectos;	
5	Proponer al Pleno, por conducto de su Presidente, la normatividad aplicable a la competencia de la Contraloría Interna, así como un sistema de rendición de cuentas claras, transparentes y oportunas;	
6	Programar, Ordenar y realizar auditorias y revisiones de control a todas las áreas del Instituto;	
7	Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables por parte de las áreas del Instituto;	
8	Dar seguimiento a los avances en la atención de las observaciones y recomendaciones que deriven de las auditorias practicadas al Instituto por cualquier instancia;	
9	Requerir a las áreas, de acuerdo a sus atribuciones, información y documentación así como a proveedores, contratistas y prestadores de servicio, cuando lo estime conveniente;	
10	Instaurar los procedimientos administrativos disciplinarios internos; desarrollar la investigación correspondiente, respecto de las quejas y denuncias formuladas contra servidores y ex servidores públicos del Instituto, fincar las responsabilidades a que hubiere lugar e imponer las sanciones administrativas que procedan, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California y de aquellas que resulten aplicables	
11	Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita en el ámbito de su competencia, ante las diversas instancias jurisdiccionales correspondientes;	
12	Integrar el padrón de los servidores públicos del Instituto, obligados a presentar declaración de situación patrimonial, recibéndolas, requiriéndolas y resguardándolas, así como llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial correspondiente;	
13	Asistir a los actos de entrega-recepción de los asuntos y recursos públicos, de los servidores públicos del Instituto, que se encuentren obligados; con motivo de la separación del encargo, empleo o comisión;	
14	Instar a la Coordinación de Asuntos Jurídicos del Instituto a formular cuando así se requiera, las denuncias o querellas a que hubiere lugar ante la autoridad competente;	
15	Participar en los comités creados por el Pleno del Instituto; así como en los procedimientos y demás actos que tengan lugar en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública; resolver las inconformidades que presenten los proveedores, contratistas o concursantes, así como de los procedimientos administrativos para declarar la inhabilitación de proveedores, acorde con lo establecido en la normatividad en la materia;	
16	Realizar acciones preventivas para el adecuado cumplimiento de las normas aplicables a la operación interna del Instituto, así como contribuir en el diseño y revisión de los manuales administrativos y demás normas que faciliten su organización y su funcionamiento;	
17	Acordar con el Presidente, los asuntos de su competencia y, rendir un informe del cumplimiento de sus programas en forma trimestral, al Pleno;	
18	Las demás que expresamente le confiera la Ley, el Pleno, el presente Reglamento, y aquellas disposiciones legales administrativas que le sean aplicables	