



# DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO

# PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2023

Instituto Estatal Electoral de Baja California



## TABLA DE CONTENIDO

<b>Presentación</b> .....	<b>3</b>
<b>Marco Jurídico</b> .....	<b>4</b>
<b>Principios Rectores</b> .....	<b>5</b>
<b>Objetivo General del Programa Anual de Trabajo 2023</b> .....	<b>8</b>
<b>Metas</b> .....	<b>8</b>
<b>Construcción de las Líneas de Acción</b> .....	<b>9</b>
<b>A) Establecidas en el Programa Operativo Anual del IEEBC; y</b> .....	<b>10</b>
<b>B) Otras Atribuciones del Departamento de Control Interno.</b> .....	<b>10</b>
<b>Líneas de Acción:</b> .....	<b>10</b>
<b>B) Establecidas en el Programa Operativo Anual del IEEBC</b> .....	<b>10</b>
<b>1. Fortalecimiento del Control Interno Institucional.</b> .....	<b>10</b>
<b>2. Capacitación de las y los Servidores públicos del IEEBC sobre las Responsabilidades Administrativas.</b> .....	<b>11</b>
<b>3. Prevención, Investigación, Substanciación y Sanción de Faltas Administrativas.</b> .....	<b>12</b>
<b>4. Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.</b> .....	<b>13</b>
<b>B) Otras Atribuciones del Departamento de Control Interno</b> .....	<b>15</b>
<b>1. Aplicación del Programa Mínimo de Auditoria</b> .....	<b>15</b>
<b>2. Cronograma de actos de revisión.</b> .....	<b>16</b>
<b>3. Participación en las actividades del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEEBC.</b> .....	<b>16</b>
<b>4. Participación en las actividades del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Estatal Electoral de Baja California.</b> .....	<b>17</b>
<b>5. Participación en las actividades del Comité de Seguimiento para casos de Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral del IEEBC.</b> .....	<b>17</b>
<b>6. Resolver las inconformidades y solicitudes de conciliación relacionados con licitantes, proveedores o contratistas.</b> .....	<b>17</b>
<b>7. Actos de Entrega-Recepción.</b> .....	<b>18</b>
<b>8. Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivos.</b> .....	<b>18</b>

## Presentación

El artículo 5, apartado B, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California establece que, el Instituto Estatal Electoral de Baja California (IEEBC) contará con un Órgano Interno de Control con autonomía técnica y de gestión que tendrá a su cargo la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Instituto, el cual deberá mantener la coordinación técnica necesaria con la Auditoría Superior del Estado.

De conformidad con el artículo 39 inciso g) y j) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California, se elaboró el Programa Anual de Trabajo el cual tiene como objetivo presentar el programa de actividades que realizará el Departamento de Control Interno durante el ejercicio 2023, con el cual se busca contribuir positivamente en la prevención de la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción; impulsar la cultura de la legalidad, transparencia y rendición de cuentas en el Instituto; coadyuvar en la eficacia y eficiencia de la función pública; el fortalecimiento del control interno institucional; el adecuado uso y aplicación de los recursos públicos; y la observancia de los principios que rigen el servicio público, considerando las características de la operación del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

El Programa Anual de Trabajo es el ordenamiento rector que guía los objetivos del Departamento de Control Interno, además de contener un enfoque preventivo para desarrollar las funciones de vigilancia y control; así mismo, es el instrumento estratégico, a partir del cual se definen acciones específicas para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por el Sistema Nacional Anticorrupción (SNA) para los Órganos Internos de Control y promover aquellas que son de competencia del Instituto.

## **Marco Jurídico**

El Departamento de Control Interno se encuentra facultado para aplicar la normatividad correspondiente en materia de responsabilidades de los Servidores Públicos y en materia de fiscalización, rendición de cuentas y combate a la corrupción, por lo tanto, se regirá bajo el siguiente marco normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley de Electoral del Estado de Baja California.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California y sus Municipios.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Baja California.
- Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y de Servicios para el Estado de California.
- Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
- Reglamento Interior del Departamento de Control Interno de Baja California.
- Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Estatal Electoral.
- Código de Ética del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

## Principios Rectores.

El Departamento de Control Interno del Instituto Estatal Electoral de Baja California en el ejercicio de sus atribuciones se sujeta estrictamente a los principios rectores institucionales y del servicio público que a continuación se enuncian:

- **Legalidad:** Los servidores públicos se encuentran facultados para hacer exclusivamente aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento supeditan su actuación a las atribuciones que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le otorgan a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de funciones, facultades y atribuciones.
- **Honradez:** Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o, a favor de terceros; no buscan ni aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- **Lealtad:** Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- **Imparcialidad:** Los servidores públicos dan a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

- **Eficiencia:** Los servidores públicos actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- **Economía:** Los servidores públicos, en el ejercicio del gasto público administran los bienes, recursos y servicios con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés general.
- **Disciplina:** Los servidores públicos desempeñan su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- **Profesionalismo:** Los servidores públicos deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a los particulares con los que llegare a tratar.
- **Objetividad:** Los servidores públicos deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deben de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- **Transparencia:** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y

promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

- **Rendición de cuentas:** Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- **Competencia por mérito:** Los servidores públicos, deben ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- **Eficacia:** Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- **Integridad:** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- **Equidad:** Los servidores públicos procuran que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficios de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

- **Certeza:** Los servidores públicos se conducen de forma institucional, sin ocultamientos ni dobles procederes, toda vez que sus actos y funciones deben ser claras, confiables y verificables.

### **Objetivo General del Programa Anual de Trabajo 2023**

Con la ejecución del presente Programa Anual de Trabajo correspondiente al ejercicio 2023, el Departamento de Control Interno pretende lograr el siguiente objetivo:

**Prevenir actos u omisiones y, al mismo tiempo, de acción inmediata de vigilancia en la aplicación de los recursos, entendiéndose no solamente a los recursos económicos, sino también de los recursos humanos y materiales, asimismo será un instrumento de sanción de acciones indebidas cometidas por parte de las personas servidoras públicas que trasgredan las leyes.**

**Para ello se vigilará y apoyará a que el Instituto Estatal Electoral del Estado de Baja California cumpla con sus programas y logre sus objetivos y metas con eficiencia, eficacia y transparencia; realice sus funciones conforme a los principios que rigen el servicio público en debida observancia a la normatividad aplicable; disponiendo adecuadamente los recursos públicos que le fueron autorizados.**

### **Metas**

**El Departamento de Control Interno tiene como meta, instaurar una nueva ética de trabajo en el servicio público, que auspicie al cumplimiento de los principios rectores del servicio públicos, con el estricto apego a las normas, para lograrlo se buscara:**

- **Fomentar el correcto ejercicio de los recursos públicos del IEEBC;**
- **Fortalecer el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del IEEBC;**



- **Prevenir y combatir la corrupción mediante la transparencia en ejercicio del gasto público a través de los procedimientos administrativos relativos a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, apegados a la normatividad aplicable;**
- **Substanciar los procedimientos administrativos de su competencia y asumir la defensa jurídica de sus actuaciones; y**
- **Verificar que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables.**
- **Integrar los procedimientos de investigación dentro de los plazos establecidos por la normatividad aplicable.**

### **Construcción de las Líneas de Acción**

**El propósito del Programa Anual de Trabajo del ejercicio 2023 del Departamento de Control Interno es establecer las líneas de acción y actividades que lo integran, y que abran de realizarse durante el próximo ejercicio fiscal 2023. En particular, para la planeación de las revisiones a realizar para el próximo año, se consideraron los criterios siguientes: antecedentes de auditorías, inspecciones a las áreas del Instituto, programa anual de adquisiciones y contratos, lo que permite elaborar el presente Programa Anual de Trabajo, y este se enfoque en fiscalizar áreas de oportunidad con la finalidad de mejorar la gestión administrativa.**

**Con el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo correspondiente al ejercicio 2023, se busca obtener resultados de la aplicación de indicadores y se adopten medidas de seguimiento a la información que reporten las unidades adscritas al Departamento de Control Interno, constituyendo una serie de insumos para la toma de decisiones en la ejecución de los trabajos durante el ejercicio 2023.**

Cabe señalar que, las Líneas de Acción se dividen en dos apartados siendo las siguientes:

- A) Establecidas en el Programa Operativo Anual del IEEBC; y**
- B) Otras Atribuciones del Departamento de Control Interno.**

En la Líneas de acción correspondiente a las "Establecidas en el Programa Operativo Anual del IEEBC" se formulan los indicadores específicos, a fin de dar seguimiento y cumplimiento a la planeación del Departamento de Control Interno para el ejercicio 2023, así como medir propiamente los avances y el cumplimiento de cada línea de acción, favoreciendo la rendición de cuentas en el desempeño de las funciones y actividades.

Así mismo las Líneas de acción del apartado "Otras atribuciones del Departamento de Control Interno, no se formulan indicadores, esto debido a que la información para llevar a cabo estas líneas de acción se genera directamente a través de otras Áreas.

#### **Líneas de Acción:**

##### **B) Establecidas en el Programa Operativo Anual del IEEBC.**

##### **1. Fortalecimiento del Control Interno Institucional.**

#### **Objetivo Estratégico**

Implementar de manera eficaz el sistema de control interno en el Instituto mediante la aplicación de la normatividad vigente e instrumentos de control actualizados (Plan de Desarrollo Institucional 2023-2027 del Instituto Estatal Electoral de Baja California, 2023).

#### **Nombre del Indicador**

Porcentaje de Implementación Eficaz del Sistema de Control Interno

#### **Formula:**

$$\text{PIESCI} = (\text{PFCI} \cdot 0.25) + (\text{PPCIC} \cdot 0.50) + (\text{PCODP} \cdot 0.25) \cdot 100$$

PIESCI= (Porcentaje de Fortalecimiento del Control Interno y de las Responsabilidades Administrativas de las y los Servidores Públicos de la Institución \* 0.25) + (Porcentaje de Procedimientos de Control Interno Concluidos \* 0.50) + (Porcentaje de Cumplimiento Oportuno en la Presentación de Declaraciones Patrimoniales \* 0.25) \* 100

### **2. Capacitación de las y los Servidores públicos del IEEBC sobre las Responsabilidades Administrativas.**

#### **Objetivo Especifico**

Fortalecer el Control Interno y las Responsabilidades Administrativas de las y los servidores públicos del Instituto.

#### **Meta**

Capacitar a todos los servidores públicos que laboran en el Instituto Estatal Electoral, durante el ejercicio 2023.

#### **Actividades**

- 1. Impartir la capacitación a las y los Servidores Públicos del Instituto en materia de Responsabilidades Administrativas.**
- 2. Impartir el taller a las y los Servidores Públicos del Instituto respecto de las obligaciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para los Servidores Públicos.**

#### **Nombre del Indicador**

Porcentaje de Fortalecimiento del Control Interno y de las Responsabilidades Administrativas de las y los Servidores Públicos de la Institución.

#### **Formula:**

$$\text{PFCI} = (\text{TACIR/TACIP}) * 100$$

$\text{PFCI} = (\text{Total de actividades control interno realizadas} / \text{Total de actividades control interno programadas}) * 100$

### **3. Prevención, Investigación, Substanciación y Sanción de Faltas Administrativas.**

#### **Objetivo Especifico**

Fomentar el correcto ejercicio de los recursos públicos del IEEBC, dando seguimiento a los procedimientos de investigación, substanciación y auditoría para inhibir las conductas de las y los servidores públicos que puedan constituir procedimientos de responsabilidades administrativas.

#### **Meta**

Llevar a cabo todas las inspecciones y auditorias programadas en el ejercicio 2023, así también realizar los procedimientos administrativos conforme las leyes en la materia.

#### **Actividades**

1. Llevar a cabo inspecciones al ejercicio de los recursos económicos, materiales y humanos del Instituto.
2. Llevar a cabo auditorias al ejercicio de los recursos económicos, materiales y humanos del Instituto.
3. Realizar la substanciación de procedimiento de responsabilidad administrativa de personas servidoras públicas, por faltas no graves, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) hasta la resolución.

4. Realizar la substanciación de procedimiento de responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos o particulares, por faltas graves desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) hasta la conclusión de la audiencia inicial.
5. Atender y dar seguimiento a los procedimientos de investigación iniciados con motivo de las denuncias en contra de personas servidoras públicas del Instituto y/o particulares.

#### **Nombre del Indicador**

Porcentaje de Procedimientos de Control Interno Concluidos.

#### **Formula:**

$$\text{PPCIC} = (\text{TPCIC} / \text{TPCII}) * 100$$

PPCIC= (Total de Procedimientos de Control Interno Concluidos / Total de Procedimientos de Control Interno Iniciados) \*100

#### **4. Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.**

#### **Objetivo Especifico**

Fortalecer el cumplimiento oportuno en la presentación de declaraciones patrimoniales de las y los servidores públicos del IEEBC, como parte de sus obligaciones para impulsar la consolidación del comportamiento ético en el ejercicio de la función electoral; de la cultura de la integridad en el desempeño de sus funciones; y, de una efectiva rendición de cuentas.

#### **Meta**

Recibir todas las declaraciones de los servidores públicos en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad establecida y así inhibir procedimientos administrativos.

### Actividades

1. Mantener la comunicación constante como medida preventiva orientadas a brindar asesorías a las y los servidores públicos del IEEBC, con el fin de dar cumplimiento en la presentación en tiempo y forma de la declaración de situación patrimonial y de intereses.
2. Impartir el taller a las y los Servidores Públicos del Instituto respecto a la Obligación de presentar su declaración patrimonial.
3. Integrar y actualizar el padrón de las y los servidores públicos del IEEBC, con base en los movimientos de personal generados por el Departamento de Administración

### Nombre del Indicador

Porcentaje de Cumplimiento Oportuno en la Presentación de Declaraciones Patrimoniales.

### Formula:

$$\text{PCODP} = (\text{TDPPO} / \text{TDPP}) * 100$$

PCODP= (Total de declaraciones patrimoniales presentadas de manera oportuna por las y los servidores públicos del IEEBC / Total de declaraciones patrimoniales presentadas por las y los servidores públicos del IEEBC) \*100

## B) Otras Atribuciones del Departamento de Control Interno.

### 1. Aplicación del Programa Mínimo de Auditoría

RUBRO A REVISAR	ÁREA	ACCIONES DE REVISIÓN	LUGAR	NÚMERO DE REVISIONES
1.- Análisis del soporte documental de los Ingresos.	Departamento de Administración	Verificar que los ingresos por concepto de subsidios otorgados por Gobierno del Estado y cualquier otro ingreso se encuentren respaldados con el soporte documental de acuerdo a las disposiciones legales y normativas.	Mexicali	4
2.- Revisión de conciliaciones bancarias.	Departamento de Administración	Verificación de la elaboración mensual de las conciliaciones bancarias, de acuerdo a los formatos establecidos, así como la aclaración de las diferencias que se determinen.	Mexicali	4
3.- Arqueos de Fondo Fijo de Caja.	Diversas áreas Administrativas	Verificación de los recursos asignados a los Fondos Fijos de Caja y su utilización.	Tijuana Mexicali	1 1
4.- Revisión a Depósitos de Fondos a Terceros.	Departamento de Administración	Verificación de los Depósitos en Garantía que se constituyan de acuerdo a diversos contratos de Arrendamientos y Servicios con el Instituto.	Mexicali	2
5.- Inspección selectiva del Inventario físico de bienes muebles asignados a las áreas administrativas del Instituto y los que se encuentren resguardados en los almacenes.	Departamento de Administración	Inspección selectiva del Inventario Físico de bienes muebles asignados a las áreas administrativas del Instituto.	Mexicali Tijuana	1 1
6.- Análisis de la Información Financiera mensual.	Departamento de Administración	Elaboración de cuadro comparativo de saldos mensuales de los Estados Financieros y revisión selectiva de la documentación comprobatoria de operaciones financieras llevadas a cabo durante el ejercicio fiscal.	Mexicali	4
7.- Verificar el cumplimiento de las ministraciones del financiamiento público a los Partidos Políticos en tiempo y forma.	Departamento de Administración	Verificar que se ejecute en tiempo y forma la entrega de las ministraciones por financiamiento público a los Partidos Políticos, de conformidad con los montos y calendarización aprobada por el Pleno del Consejo General Electoral y se dé cumplimiento a las disposiciones legales de la materia.	Mexicali	12
8.- Auditoría de Desempeño	Departamento de Administración	Verificar el cumplimiento del 50% los programas aprobados a la Unidad Administrativa correspondiente, a través de los procedimientos, reportes y/o informes de las actividades realizadas, con la finalidad de determinar si su gestión se ha desempeñado en términos de economía, eficiencia y eficacia.	Mexicali	1
9.- Revisión de Contratos	Departamento de Administración	Verificar y cotejar las cláusulas de los contratos con la finalidad de que los servicios y/o entrega de las mercancías sea en tiempo y forma así también cotejarlo con las bases de la licitación según sea el caso.	Mexicali	2

## 2. Cronograma de actos de revisión.

CRONOGRAMA DEL PROGRAMA MÍNIMO DE AUDITORÍA													
RUBRO A REVISAR	CANT ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.- ANÁLISIS DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS INGRESOS.	4			1			1			1			1
2.-REVISIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS	4			1			1			1			1
3.- ARQUEOS DE FONDO FIJO DE CAJA	2				1					1			
4.-REVISIÓN A DEPÓSITOS DE FONDOS A TERCEROS	2		1						1				
5.- INSPECCIÓN SELECTIVA DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO Y LOS QUE SE ENCUENTREN RESGUARDADOS EN LOS ALMACENES.	2				1						1		
6.- ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	4			1			1			1			1
7.- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MINISTRACIONES DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO A LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN TIEMPO Y FORMA.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8.- AUDITORIA DE DESEMPEÑO	1			1									
9.- REVISIÓN DE CONTRATOS	2					1					1		
TOTAL	33	1	2	5	3	2	4	1	2	5	3	1	4

## 3. Participación en las actividades del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEEBC.

### OBJETIVO

Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios, garanticen las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, garantías, formas de pago, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, en base a los principios de economía, eficiencia, eficacia y honradez.

### DOCUMENTO

Informe



**4. Participación en las actividades del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Estatal Electoral de Baja California.**

**OBJETIVO**

Coadyuvar en la valoración documental con la finalidad de gestionar, clasificar, ordenar y conservar documentos de las áreas que conforman el IEEBC.

**DOCUMENTO**

Informe

**5. Participación en las actividades del Comité de Seguimiento para casos de Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral del IEEBC.**

**OBJETIVO**

Coadyuvar con el Comité encargado de dar seguimiento e información sobre los casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral al interior del IEEBC; así como brindar información cualitativa sobre las áreas de oportunidad que se identifiquen en la prevención, atención y sanción de los casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral; sugerencias y buenas prácticas que se identifiquen en la prevención, atención y sanción de los casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral.

**DOCUMENTO**

Informe

**6. Resolver las inconformidades y solicitudes de conciliación relacionados con licitantes, proveedores o contratistas.**

**OBJETIVO**

Atender y resolver las inconformidades y solicitudes de conciliación como mecanismo de solución de controversias derivadas de la contratación de bienes o servicios.

**DOCUMENTO**

Informe

## **7. Actos de Entrega-Recepción.**

### **OBJETIVO**

Verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California y demás normatividad aplicable, en los procedimientos de entrega y recepción de los sujetos obligados del IEEBC.

### **DOCUMENTO**

Informe

## **8. Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivos.**

### **OBJETIVO**

Atender las solicitudes de acceso a la información y en su caso, someterlas a consideración del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del IEEBC.

### **DOCUMENTO**

Informes y Formatos

En virtud de lo anterior, y por último este departamento busca desempeñar sus atribuciones bajo los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad con la finalidad de lograr sus cometidos respecto al control y desarrollo de administrativo.