

CAPITULO III Del Contralor Interno

ARTÍCULO 43.- El Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia contará con un Órgano de Control denominado Contralor Interno; que tendrá las obligaciones y facultades que en forma análoga al que corresponde al Contralor Municipal, así como las establecidas en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de San Luis Potosí, para las unidades u órganos de control interno; la designación estará a cargo de la Junta de Gobierno; la persona designada deberá contar con título profesional de contador público o carrera afín y deberá contar con experiencia en el ramo, y no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos patrimoniales que hayan ameritado pena privativa de libertad.

ARTICULO 44.- La Junta de Gobierno Municipal en sesión ordinaria y/o extraordinaria designará al Contralor Interno, para ello la Presidente de la Junta de Gobierno presentará a dos candidatos para ocupar el cargo, propuesta que será sometida a la aprobación de sus integrantes y, en caso de acordarse procedente, será en la misma sesión de trabajo que el cuerpo colegiado, expida el nombramiento en favor del candidato que hubieran propuesto. En caso contrario, se convocará a una nueva sesión para una nueva propuesta.

ARTÍCULO 45.- La vigilancia de la aplicación de los recursos estará a cargo del Contralor Interno, quien regulará su función en los términos de la Ley Orgánica de Del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosi y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 46.- El Contralor Interno en el ámbito de su competencia actuará y ejercerá sus facultades y atribuciones de acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, Ley de Asistencia Social, y a los demás ordenamientos legales aplicables, así como en las contenidas en el Reglamento Interior del Organismo.

ARTÍCULO 47.- Corresponde al Contralor Interno las siguientes obligaciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones de las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF y emitir los reportes correspondientes, con base en las acciones de control y evaluación realizadas y constatar que el Sistema Municipal DIF observe las disposiciones aplicables en el ejercicio de los recursos Federales, Estatales y Municipales;
- II. Elaborar y ejecutar su programa anual de control y evaluación, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto de establezcan y someterlo a la consideración de la Presidente y la Junta de Gobierno;
- III. Realizar las acciones de control y evaluación administrativas y contables en las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos de la Dependencia;
- IV. Dar seguimiento a la solventación de las observaciones determinadas por instancias fiscalizadoras internas y externas, derivadas de las acciones de control y evaluación, así como las realizadas por auditores externos y, en su caso, por otras instancias de fiscalización;
- V. Proponer y acordar con la unidad administrativa auditada, las acciones de mejora derivadas de las acciones de control y evaluaciones practicadas, tendientes a fortalecer el control interno y la gestión del Sistema Municipal DIF, así como vigilar su implementación;
- VI. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones aplicables en la materia;
- VII. Acordar la suspensión temporal de servidores públicos durante la sustanciación del procedimiento administrativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, dando aviso a la autoridad correspondiente;
- VIII. Remitir a la autoridad competente, los expedientes que le sean solicitados y aquellos en los que se determine necesaria su intervención;

- IX. Fincar pliegos preventivos de responsabilidades y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria, pudiendo confirmarla, modificarla o cancelarla, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí;
- X. Realizar ante las instancias jurisdiccionales la defensa jurídica de las resoluciones que emita;
- XI. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto del Sistema Municipal DIF, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que al respecto se establezcan;
- XII. Participar en los procesos de entrega-recepción del Organismo y de las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF, conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- XIII. Participar en los actos y sesiones de la Junta de Gobierno del Organismo conforme a la normatividad que los regula;
- XIV. Participar en la implementación de modelos integrales de control interno en el Organismo;
- XV. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Sistema Municipal DIF, así como establecer las investigaciones y el procedimiento correspondiente;
- XVI. Instrumentar las acciones preventivas que contribuyan a lograr que los servicios públicos obligados del Sistema Municipal DIF, cumplan con la presentación de declaraciones de situación patrimonial, verificando la presentación oportuna de estas, conforme a lo dispuesto por la autoridad correspondiente;
- XVII. Difundir entre el personal del Sistema Municipal DIF las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de las labores, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones que le sean aplicables;
- XVIII. Proponer a la Presidente y a la Junta de Gobierno las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que mejoren las acciones de control y evaluación y de responsabilidades;
- XIX. Impulsar la modernización de los sistemas y procesos internos de trabajo del Sistema Municipal DIF, a efecto de elevar su eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.
- XX. Proponer el fortalecimiento del control interno y la gestión del Sistema Municipal DIF, así como la mejora continua de los procesos y servicios a cargo de la misma;
- XXI. Proporcionar, en el ámbito de su competencia la información que le sea solicitada por las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF, para el cumplimiento de las funciones;
- XXII. Expedir constancias o copias certificadas de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Contraloría y otros que operen con relación a los asuntos de su competencia;
- XXIII. Solicitar a las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF la información necesaria para cumplir con sus atribuciones; y
- XXIV. Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno, la Presidente y otras disposiciones legales aplicables para el buen funcionamiento del Organismo.