

**CAPÍTULO VI**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA COORDINACIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA**

**ARTÍCULO 24.-** La Contraloría Interna por conducto de su Coordinador tendrá el siguiente objetivo y facultades:

Inspeccionar y vigilar que se cumplan con las normas y disposiciones legales vigentes en materia de información, organización, procedimientos, sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de muebles e inmuebles, almacenes y demás activos, así como la verificación del adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno, informando oportunamente su situación más aproximada al practicar los análisis, inspecciones y pruebas que considere en los distintos procesos que realizan las diferentes coordinaciones de área del Organismo. Avenir con la Subdirección de Administración y la Coordinación de Evaluación y Planeación, el Programa de Implantación y Seguimiento de Control Interno para cada ejercicio presupuestal, manteniendo un seguimiento sistemático de ejecución.

**ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS**

- I. Realizar en coordinación con la Subdirección de Administración, las verificaciones, revisiones, inspecciones al Organismo e intervenir en todos los procesos administrativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, enajenación de bienes muebles, almacenes e inventarios a efecto de vigilar que cumplan con las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- II. Formular observaciones derivadas de los Procesos de Implantación de Sistemas de Control Interno y llevar su seguimiento, emitiendo las recomendaciones para su solventación.
- III. Conocer, investigar, desahogar y resolver procedimientos disciplinarios sobre actos u omisiones de servidores públicos adscritos al Organismo, que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, para determinar en su caso las sanciones que correspondan según el marco jurídico y legal que competa.
- IV. Realizar las investigaciones y solicitar toda clase de información y documentación que resulten necesarios, para la debida integración de los expedientes relacionados con las quejas y denuncias presentadas por particulares o servidores públicos o que se deriven de los procedimientos administrativos disciplinarios que substancien.
- V. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte del Organismo.
- VI. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Organismo, se hagan de acuerdo con lo que disponga este reglamento, los programas y presupuestos aprobados y los demás ordenamientos legales aplicables.
- VII. Practicar las revisiones y auditorías a los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran.
- VIII. Verificar, a través del Sistema de Seguimiento que para tal efecto se establezca que el Organismo, atienda hasta su conclusión las observaciones y recomendaciones de la Auditoría Superior del Estado y de la Federación.

- IX. Recomendar a la Junta Directiva y al Director General, las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del Organismo, mediante los informes resultantes de las revisiones y auditorías realizadas.
- X. Realizar, organizar y vigilar la Entrega-Recepción de la Dirección General y de las áreas que integran el Organismo, cuando cambie de titular y coordinadores, certificar que la entrega recepción de las mismas se realice a través de un acta administrativa acompañada de los anexos previamente autorizados en la que se detallen los recursos financieros, humanos, materiales y de más aspectos relacionados con la administración pública Municipal.
- XI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales a cargo de la Unidad de Transparencia.
- XII. Promover y vigilar que los servidores públicos del Sistema DIF Municipal cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia, con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial;
- XIII. Coadyuvar en la integración de los elementos que se requieren para el ejercicio de la acción legal que corresponda, cuando derivado de sus actividades se presuma la comisión de actos que constituyen daño o perjuicio a la hacienda pública del Sistema DIF Municipal de Campeche.