

De la Contraloría Interna

Artículo 31. Son atribuciones y obligaciones de la Contraloría Interna la revisión y vigilancia del ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales del Sistema DIF Guadalajara, en todas sus direcciones, coordinaciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores, o bien, reciban un subsidio condicionado a este, a efecto de verificar que el ejercicio uso y destino de los fondos, bienes y valores del descentralizado se realice con transparencia y legalidad, garantizando que los procesos se lleven a cabo en forma objetiva y con estricto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, tendrá a su cargo la investigación, calificación, sustanciación, resolución y ejecución de sanciones de las faltas administrativas que cometan los servidores públicos y trabajadores del Sistema DIF Guadalajara, así como de los particulares que tengan relación con estos.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas graves, se procederá conforme a la ley del Estado y la ley general en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 32. Para el ejercicio de las obligaciones y facultades, el titular de Área de la Contraloría Interna tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Practicar visitas periódicas de inspección a las direcciones, coordinaciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de todos aquellos organismos internos que manejen fondos o valores y organismos internos del Sistema DIF Guadalajara a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizados;

II. Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control del Sistema DIF Guadalajara y requerir a las áreas competentes en el rubro de que se trate, la documentación

e información necesarias para el ejercicio de facultades, que aseguren un eficaz control de las diversas actividades que tienen encomendadas;

III. Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue estrictamente a las leyes y reglamentos vigentes, así como vigilar que las direcciones, coordinaciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara cumplan estrictamente con las normas de control y fiscalización aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;

IV. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las coordinaciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara;

V. Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos en las direcciones, coordinaciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara, fideicomisos y, en general, donde se involucren fondos condicionados o valores públicos del Sistema DIF Guadalajara, con objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;

VI. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago del personal, de contratación de servicios, de obra pública, de adquisiciones, de arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al Sistema DIF Guadalajara;

VII. Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren los centros, programas, oficinas, dependencias y áreas del Sistema DIF Guadalajara;

VIII. Designar a los auditores externos de las direcciones, coordinaciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara, así como normar y controlar su actividad;

IX. Informar al Director General sobre el resultado de las revisiones de las direcciones, coordinaciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara, que hayan sido objeto de fiscalización e informar a las autoridades competentes del resultado de dichas revisiones si le fuere requerido;

X. Recibir y registrar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal que deban presentar los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara y verificar la evolución del patrimonio de los declarantes;

XI. Fungir como órgano de control interno para recibir y tramitar las quejas e inconformidades presentadas por actos u omisiones de los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara que advierta como causales de responsabilidad administrativa, o de cualquier otra naturaleza que afecte el funcionamiento u orden interno, y derivar o consignar aquellos asuntos que no sean de su competencia a las autoridades correspondientes;

XII. Revisar la contabilidad, así como los estados financieros de las coordinaciones, direcciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores, y fiscalizar los subsidios otorgados por el Sistema DIF Guadalajara a sus organismos internos, fideicomisos y de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara o reciban algún subsidio de este;

XIII. Fungir como autoridad investigadora y calificadora respecto de faltas administrativas no graves y graves; asimismo para sustanciar, resolver y solicitar la ejecución de las sanciones únicamente respecto de las faltas administrativas no graves. Las medidas de apremio y medidas cautelares podrán ser ejecutadas directamente por el órgano de control interno en los términos de la normativa aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

XIV. Formar parte del Comité de Transparencia; y

XV. Las demás que le señalen como de su competencia el Consejo Directivo, el Director General, y las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 33. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de Área de la Contraloría Interna se auxilia de las siguientes jefaturas:

- I. Auditoría y de Control Preventivo;
- II. Investigadora;
- III. De responsabilidades (Sustanciación de Procedimientos); y
- IV. Secretaria Técnica.

Artículo 34. El Jefe de Auditoría y de Control Preventivo, tiene a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

I. Auxiliar al titular del Área de la Contraloría Interna en la verificación del debido cumplimiento de las normas aplicables en materia de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación y uso de bienes inmuebles, enajenaciones, manejo de disposición de almacenes, de activos y de recursos materiales pertenecientes al patrimonio del Sistema DIF Guadalajara;

II. Elaborar proyectos de bases generales para la realización de auditorías a las coordinaciones, direcciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara, y someterlos a la consideración del titular del área de la Contraloría Interna para su emisión;

III. Programar y practicar auditorías, según lo disponga el titular del área de la Contraloría Interna y previa orden del Director General; así como realizar revisiones de escritorio o gabinete o cualquier otro acto de inspección que sea necesario para verificar el cumplimiento por parte de los trabajadores de las coordinaciones, direcciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara, de las obligaciones derivadas de los ordenamientos vigentes aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores del erario público del Sistema DIF Guadalajara;

IV. Auxiliar al titular del área de la Contraloría Interna en la verificación de la contratación y ejecución de la obra pública que realice o contrate el Sistema DIF Guadalajara o cualquiera de sus dependencias, fideicomisos y de todos aquellos organismos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara o reciban algún subsidio de este;

V. Verificar, analizar y evaluar los proyectos ejecutivos, el presupuesto, los calendarios de obra y las propuestas de adjudicación directa, de invitación limitada o licitación pública de contratos de obra cuando lo estime pertinente, realizando las observaciones conducentes;

VI. Hacer las observaciones que procedan en la aplicación de la normatividad a las dependencias, organismos internos y oficinas que proyecten y ejecuten obras públicas;

VII. Realizar visitas, inspecciones y verificaciones a efecto de constar y verificar en cualquier tiempo que las obras y servicios relacionados con obra pública se realicen de acuerdo a la normatividad vigente, así como a los proyectos, presupuestos y programas autorizados;

VIII. Solicitar y verificar el padrón de contratistas o proveedores de Obra Pública del Sistema DIF Guadalajara a efecto de constatar su registro, capital, capacidad técnica, especialidad y cualquier otro dato relacionado con los mismos; y

IX. Las demás que le señalen como de su competencia el Consejo Directivo, el Director General, el titular del área de la Contraloría Interna; y las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 35. El Jefe de Área Investigadora tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Atender las quejas o inconformidades de la ciudadanía por servicios públicos no satisfactorios o sobre la actuación de los servidores públicos, y proporcionarles la orientación e información necesaria para que lleven a cabo las acciones que sean procedentes;

II. Organizar y planear la recepción y registro de las quejas, inconformidades y reconocimientos a servidores públicos presentadas por la ciudadanía;

III. Llevar el control y estadísticas sobre las quejas, inconformidades y reconocimientos, así como su clasificación de acuerdo a la naturaleza y origen de las mismas;

IV. Informar al titular del área de la Contraloría Interna acerca de los centros, programas, direcciones, oficinas, áreas, servicio o servidor público de los cuales se están recibiendo quejas, inconformidades o reconocimientos de manera reiterativa o continua, a efecto de que emita o tome las medidas pertinentes;

V. Realizar las encuestas, estudios de campo, seguimiento, investigación y evaluación sobre las quejas e inconformidades recabadas;

VI. Canalizar las quejas, inconformidades y reconocimientos a las dependencias, oficinas o autoridades que corresponda a efecto de que procedan de conformidad con su naturaleza y ámbito de competencia, siempre que no se trate de asuntos que deba conocer el área de la Contraloría Interna;

VII. Hacer del conocimiento del Director General, con el visto bueno del titular del área de la Contraloría Interna, de los asuntos cuando de las quejas o inconformidades se desprenda alguna irregularidad distinta a la administrativa;

- VIII. Ejercer las facultades y cumplir con las obligaciones que le confieren las normas vigentes al Director General para supervisar la actuación de los servidores públicos;
- IX. Practicar visitas de inspección y vigilancia con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones que tienen a su cargo los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara;
- X. Dar trámite a las inconformidades y quejas que presente la ciudadanía respecto de la actuación de los servidores públicos del Sistema DIF Guadalajara;
- XI. Turnar a la autoridad correspondiente aquellas denuncias, quejas o inconformidades que reciba y no sean de la competencia de la Contraloría Interna, previa autorización del titular del área de la Contraloría Interna;
- XII. Comunicar, cuando así sea procedente de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias, a las autoridades internas competentes y áreas o direcciones que corresponda, de las resoluciones emitidas por el Contralor Interno que dispongan la separación en el cargo del servidor público responsable o su inhabilitación;
- XIII. Informar al titular de área de la Contraloría Interna y al Director General los resultados de los procedimientos que le competen; y
- XIV. Las demás que le señalen como de su competencia el Consejo Directivo, el Director General, el titular del área de la Contraloría Interna; y las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 36. Le corresponde a la Jefatura Sustanciadora, las siguientes atribuciones:

- I.- Recibir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, por parte de la Autoridad Investigadora, para iniciar y desahogar hasta la etapa previa a la resolución, el procedimiento de responsabilidad Administrativa, de acuerdo a la normativa aplicable;
- II.- Prevenir a la autoridad investigadora para que subsane omisiones en el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, de acuerdo a lo estipulado en la legislación aplicable;
- III.- Remitir las actuaciones a la Unidad Resolutora o al Titular del Área de Contraloría Interna s efecto de que cite a las partes para oír y notificar la resolución;
- IV.- Remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa.

Artículo 36 BIS. La Secretaría Técnica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Auxiliar al titular del área de la Contraloría Interna en el establecimiento y aplicación de las políticas de control y evaluación en el Sistema DIF Guadalajara, así como al cumplimiento de los convenios y programas en los que se comprometa el área de la Contraloría Interna;
- II.- Coordinar la planeación, evaluación y seguimiento de los procesos y proyectos propuestos por la Dirección General, así como el enlace oficial para los trabajadores relacionados con la Coordinación de Operación y la Coordinación de Programas para lograr una mayor participación en todas las actividades del área de la Contraloría Interna;
- III.- Turnar a las Jefaturas, de acuerdo con su competencia, la correspondencia y demás asuntos que se presenten en el área de la Contraloría Interna;
- IV.- Atender los asuntos que no requieren la intervención directa del Titular del área de la Contraloría Interna;
- V.- Desempeñar las funciones y comisiones que el titular del área de la Contraloría Interna le delegue y encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- VI.- Asesorar jurídicamente a los servidores públicos del Sistema DIF Guadalajara que lo soliciten respecto a asuntos que le expongán en virtud de sus funciones;

Artículo 36 TER. Todas las obligaciones, facultades y atribuciones a que se refieren los artículos anteriores son inherentes al titular del área de la Contraloría Interna; sin embargo, para que los jefes mencionados en dicho artículo puedan ejercerlas, bastará con una orden, despacho o instrucción escrita emitida por el titular del área de la Contraloría Interna donde se precise el objeto, sujetos y alcances del procedimiento encomendado, apegándose a las reglas previstas por este Reglamento Interno y demás normas aplicables.