

## **Subdirección de Control Interno.**

- Vigilar el estricto cumplimiento del Programa de Implantación y Seguimiento de Control Interno autorizado por la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.
- Coordinar las revisiones programadas, así como las extraordinarias o adicionales a éstas, de conformidad con los lineamientos que para tal fin emita la Contraloría General.
- Verificar que las operaciones, transacciones y registros, se encuentren debidamente soportados con documentos que cumplan con los requisitos fiscales, para una adecuada presentación de documentación, estados financieros, presupuestos, observando las disposiciones normativas y legales vigentes.
- Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a la Unidades Administrativas de la Entidad, cuando lo estime conveniente.
- Realizar periódicamente a través de revisiones los registros presupuestarios, financieros y de metas, a fin de determinar si la asignación y utilización de los recursos disponibles, es congruente con el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas que desarrolla la Entidad.
- Atender los requerimientos que les formule la Contraloría General y el Contralor Interno, derivados de las funciones que tienen encomendadas.
- Verificar a través del sistema de seguimiento que para tan efecto se establezca, que la Entidad atienda hasta su conclusión las observaciones y recomendaciones de la Contaduría de Hacienda de la Asamblea Legislativa y Despachos Externos.
- Coordinar la elaboración para autorización de la Dirección General de Contralorías Internas, del Programa Operativo Anual correspondiente al Órgano de Control Interno, así como rendir los informes periódicos derivados de su aplicación.
- Asistir a las sesiones que designe el Contralor Interno del Órgano de Gobierno, los Comités y Subcomités instaladas en la Entidad, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y preparar los informes correspondientes.
- Apoyar en la participación del Contralor Interno, en los Comités de Control y Evaluación, para verificar el cumplimiento de la Implantación de Sistemas de Control y prevención específicos por parte de la Entidad.
- Coordinar las intervenciones en los procedimientos de licitación pública y por invitación restringida a cuando menos tres participantes, y rendir los informes derivados de las mismas.
- Apoyar si es el curso, interviniendo por parte del Órgano de Control Interno en las actas de entrega-recepción que realicen los titulares y servidores públicos de la Entidad, a fin de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable.
- Participar en las visitas, verificaciones, inspecciones y en los operativos especiales que se realicen en la Entidad.
- Vigilar el estricto cumplimiento a lo establecido en la normatividad y disposiciones legales por parte de la Entidad, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles y activos.
- Comisionar al personal a su cargo, para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y atribuciones conferidas a las Unidades Administrativas y Apoyo Técnico Operativo de la Contraloría General.