

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS:

OBJETIVO:

CONTROLAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO AL INSTITUTO PARA SU FUNCIONAMIENTO, MEDIANTE SU SEGUIMIENTO, A EFECTO DE ASEGURAR SU ADECUADO EJERCICIO QUE PERMITA CUMPLIR CON LOS PROYECTOS QUE LE SON AUTORIZADOS A SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS POR EL PLENO, ASÍ COMO GENERAR INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA, FINANCIERA Y CONTABLE PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

FUNCIONES:

- I. ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y SUPERVISAR SU EJERCICIO, A FIN DE GARANTIZAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTEN CON LOS RECURSOS, PARA OPERAR LOS PROYECTOS COMPROMETIDOS EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL APROBADO POR EL PLENO.
- II. VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS OPERACIONES QUE REALIZA EL INSTITUTO SE EFECTÚEN EN APEGO A LOS CRITERIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LO CUAL PERMITA ADEMÁS GENERAR INFORMACIÓN FINANCIERA CONFIABLE Y OPORTUNA, QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES.
- III. PROPORCIONAR INFORMACIÓN, FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTAL EN CUMPLIMIENTO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- IV. PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE PRESUPUESTO Y FINANCIERA, PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL INSTITUTO.
- V. SUPERVISAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO.
- VI. PRESENTAR A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN, LAS PROPUESTAS DE AFECTACIONES PRESUPUESTALES INTERNAS Y EXTERNAS QUE REQUIERA EL INSTITUTO, ASÍ COMO LAS CORRESPONDIENTES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
- VII. SUPERVISAR LOS PAGOS A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS, ASÍ COMO A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES, PREVIAMENTE AUTORIZADOS POR LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.
- VIII. INSTRUIR QUE SE REALICEN CON OPORTUNIDAD LOS PAGOS POR CONCEPTO DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL INSTITUTO, CONFORME LO SOLICITADO POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

- IX.** COADYUVAR EN LA GESTIÓN ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE, PARA LA MINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO CONFORME A LAS PREVISIONES DEL INSTITUTO, REALIZANDO LAS MODIFICACIONES QUE SE AUTORIZEN AL MISMO, ASÍ COMO VERIFICAR LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS.
- X.** REVISAR LA INTEGRACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, ASÍ COMO LOS DIVERSOS INFORMES MENSUALES Y TRIMESTRALES TANTO FINANCIEROS COMO PRESUPUESTALES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS ORDENAMIENTOS Y DISPOSICIONES VIGENTES.
- XI.** REVISAR LA INFORMACIÓN QUE DEBE APORTAR EL INSTITUTO, PARA LA INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- XII.** VALIDAR QUE LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DEL EJERCICIO DEL GASTO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES Y FISCALES ESTABLECIDOS.
- XIII.** APLICAR LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA LA EROGACIÓN DEL GASTO, UTILIZANDO LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS, CHEQUES NOMINATIVOS Y FONDO ROTATORIO.
- XIV.** CORROBORAR QUE LA INSTITUCIÓN BANCARIA, HAYA EFECTUADO LAS ADECUACIONES Y/O CORRECCIONES SOLICITADAS, RESULTADO DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.
- XV.** SUPERVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE VIÁTICOS Y PASAJES, ASÍ COMO SU COMPROBACIÓN CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- XVI.** SUPERVISAR QUE LA OPERACIÓN DEL FONDO REVOLVENTE, SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- XVII.** VALIDAR QUE LAS DECLARACIONES, INFORMES Y DEMÁS REPORTE QUE EL INSTITUTO DEBE RENDIR, SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE FORMULADOS Y REQUISITADOS, PARA CUMPLIR OPORTUNAMENTE CON LAS OBLIGACIONES FISCALES QUE SEÑALAN LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES Y VIGENTES EN LA MATERIA.
- XVIII.** COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN, A FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS EN TIEMPO Y FORMA FORMULADOS POR LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES.
- XIX.** COORDINAR LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DETERMINADAS POR LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN, RESULTADOS DE LAS REVISIONES EFECTUADAS AL INSTITUTO, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA LE CORRESPONDA A LA SUBDIRECCIÓN, A EFECTO DE SUSTENTAR LAS ACCIONES LLEVADAS A CABO PARA SU SOLVENTACIÓN.

- XX.** VERIFICAR QUE LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL SE ENCUENTRE ACTUALIZADA EN EL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ORDENAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS.
- XXI.** SUPERVISAR QUE SE LLEVE A CABO EL CONTROL Y RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN LA GESTIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO, ASÍ COMO LA CONTABLE Y FINANCIERA.
- XXII.** SUPERVISAR QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO A LOS SISTEMAS, PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN.
- XXIII.** REVISAR LOS PROYECTOS DE LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS QUE EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS SE FORMULEN Y/O ACTUALICEN.
- XXIV.** REVISAR LOS INFORMES QUE EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN LE SEAN SOLICITADOS Y PRESENTARLOS A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN, PARA SU AUTORIZACIÓN.
- XXV.** REVISAR LAS PROPUESTAS DE RESPUESTA, A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE, EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN, LE CORRESPONDA ATENDER Y PRESENTARLAS A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN PARA SU AUTORIZACIÓN.
- XXVI.** ATENDER LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN QUE EN EL ÁMBITO DE LA SUBDIRECCIÓN SEAN REMITIDAS Y PRESENTARLAS A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN, PARA SU AUTORIZACIÓN.
- XXVII.** COORDINAR LAS ACCIONES PARA EL CONTROL, CLASIFICACIÓN, CUSTODIA Y RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE, CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES, HABRÁN DE CONFORMAR EL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA SUBDIRECCIÓN, ASÍ COMO EFECTUAR LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS EN LOS PLAZOS DETERMINADOS EN EL INSTITUTO, AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.
- XXVIII.** REALIZAR LAS FUNCIONES QUE LE DETERMINEN SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS, ADEMÁS, TODAS AQUELLAS QUE COADYUVEN AL LOGRO DE SU OBJETIVO Y LAS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE MANUAL, ASÍ COMO LAS QUE DISPONGA EL PLENO DEL INSTITUTO.