

DULCE IRENEMORENO SANTIAGO

**JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL
SECTORIAL B1 1 DE MARZO 2023 A LA FECHA**

Datos académicos

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES ARAGÓN.
LICENCIATURA EN RELACIONES INTERNACIONALES.
1999 – 2002
EN PROCESO.**

ESCOLARIDAD

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO ESCUELA NACIONAL
PREPARATORIA NO. 5 JOSÉ VASCONCELOS.
CERTIFICADO.
1995 -1999**

Datos Profesionales

**SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS
ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORÍA.
2020 MARZO 2023**

16 DE NOVIEMBRE

ELABORAR LOS INFORMES RELATIVOS AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA, PROGRAMA ANUAL DE CONTROL INTERNO, REPORTES, DATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE LES SEA REQUERIDA.

REALIZAR REVISIONES DE CONTROL INTERNO, AUDITORIAS, VERIFICACIONES Y REVISIONES, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA CON SUS RESPECTIVAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, A EFECTO DE VIGILAR QUE CUMPLAN CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

ELABORACIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS.

**SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO (METRO)**

**AUDITOR ENCARGADO K.-
NOVIEMBRE DE 2020**

28 DE OCTUBRE 2019 AL 15 DE

REALIZAR VERIFICACIONES, REVISIONES, INSPECCIONES, VISITAS, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA CON SUS RESPECTIVAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, A EFECTO DE VIGILAR QUE CUMPLAN CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

ELABORACIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS.

**COORDINADORA DE CONTROL INTERNO NORMATIVO. -
SEPTIEMBRE 2019**

1 ABRIL-30

ENCARGADA DE VIGILAR QUE EL ORGANISMO CUMPLA CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA, EN UN MARCO DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA E IMPULSO Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.

COORDINAR Y SUPERVISAR, VERIFICACIONES, REVISIONES, INSPECCIONES, VISITAS, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA CON SUS RESPECTIVAS

ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, A EFECTO DE VIGILAR QUE CUMPLAN CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS EN LA REALIZACIÓN DE VISITAS E INSPECCIONES A LAS INSTALACIONES DE CUALESQUIERA QUE INTERVENGAN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE EFECTÚE EL ORGANISMO.

ELABORAR LOS INFORMES RELATIVOS AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA, PROGRAMA ANUAL DE CONTROL INTERNO, INTERVENCIONES Y REPORTES, DATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE LES SEA REQUERIDA.

FORMULAR, REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO, ASÍ COMO A TODOS LOS QUE TENGAN PARTICIPACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN.

ANALIZAR LA INFORMACIÓN E INTERVENIR EN LOS COMITÉS DONDE ESTÉ PREVISTA SU PARTICIPACIÓN Y SOLICITAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS ACTOS DE QUE SE TRATE.