



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

# Periódico Oficial

## Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801  
edomex.gob.mx  
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 2023/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., jueves 20 de mayo de 2021

"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

### Sumario

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS

~~MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DE FINANZAS~~

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CIRCULAR No. 34/2021 ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, DE DIECISIETE DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO, POR EL QUE SE EXCLUYE LA COMPETENCIA EN MATERIA PENAL DEL JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DE TEMASCALTEPEC, MÉXICO, PARA SER ASUMIDA POR EL JUZGADO PENAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO No. IEEM/CG/126/2021.- POR EL QUE SE RESUELVE SOBRE LA SUSTITUCIÓN DE DIVERSAS CANDIDATURAS A DIPUTACIONES POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA A LA H. "LXI" LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO No. IEEM/CG/127/2021.- POR EL QUE SE RESUELVE SOBRE LA SUSTITUCIÓN DE DIVERSAS CANDIDATURAS A INTEGRANTES DE AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2022-2024.

ACUERDO No. IEEM/CG/128/2021.- POR EL QUE SE RESUELVE SOBRE LA SUSTITUCIÓN DE DIVERSAS CANDIDATURAS A DIPUTACIONES POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA A LA H. "LXI" LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO No. IEEM/CG/129/2021.- POR EL QUE SE RESUELVE SOBRE LA SUSTITUCIÓN DE DIVERSAS CANDIDATURAS A INTEGRANTES DE AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2022-2024.

ACUERDO No. IEEM/CG/130/2021.- POR EL QUE SE APRUEBA LA SUSTITUCIÓN DE DIVERSAS VOCALÍAS DISTRITALES EN EL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

AVISOS JUDICIALES: 2080, 2085, 2089, 2098, 2105, 2385, 2407, 2440, 2441, 2447, 2448, 2449, 2452, 2457, 2571, 2573, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2586, 2587, 2588, 2590, 2591, 2592, 2598, 2707, 2708, 2710, 2714, 2715, 2716, 2717, 2718, 2719, 2720, 2726, 2727, 2728, 2729, 2794, 2735, 2736 y 2739.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 2343, 2344, 2354, 2372, 2373, 2374, 2375, 2401, 2402, 2403, 2408, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2427, 2432, 2446, 2453, 2700, 2701, 2702, 2703, 2705, 2706, 2709, 2711, 2713, 2721, 2722, 2723, 2724, 2725, 2730, 2731, 2733, 2737, 2738, 2732, 2497, 2498, 2570, 2583, 2596, 2597, 2599, 2704, 2712 y 2740.

SECCIÓN PRIMERA

Tomo CCXI  
Número  
93

Número de ejemplares impresos: 3000

- Dirección de Proyectos de Inversión para el Desarrollo Social .....
- Subdirección de Proyectos de Inversión para el Desarrollo Social I .....
- Subdirección de Proyectos de Inversión para el Desarrollo Social II .....
- Dirección de Registro y Control de la Inversión .....
- Subdirección de Inversión Municipal I y II .....
- Subdirección de Registro y Control de la Inversión .....
- **Dirección General de Evaluación del Desempeño Institucional** .....
- Dirección de Análisis y Seguimiento .....
- Subdirección de Diagnóstico y Capacitación .....
- Subdirección de Seguimiento Programático .....
- Subdirección de Atención a Municipios .....
- Dirección de Monitoreo y Evaluación .....
- Subdirección de Monitoreo y Seguimiento de Indicadores .....
- Subdirección de Evaluaciones y Mejora Continua .....
- Subdirección de Análisis de Resultados .....
- **Dirección General de Evaluación de la Información Financiera y Recursos Federales** .....
- Dirección de Evaluación de Programas y Proyectos, Fondos y Fideicomisos .....
- Subdirección de Evaluación de Programas de Inversión y Proyectos .....
- Subdirección de Administración de Fondos y Fideicomisos .....
- Dirección de Presupuesto Participativo y Datos Abiertos .....
- Subdirección de Presupuesto Participativo .....
- Subdirección de Datos Abiertos .....
- Dirección de Recursos Federales .....
- Subdirección de Gestión de Recursos Federales .....
- Subdirección de Seguimiento de Recursos Federales .....
- **Subsecretaría de Tesorería** .....
- Delegación Administrativa .....
- Unidad de Apoyo Técnico Financiero .....
- Unidad de Informática .....
- **Dirección General de Tesorería** .....
- Caja General de Gobierno .....
- Subdirección de Inversiones, Bienes y Valores .....
- Subdirección de Recursos Financieros .....
- **Dirección de Egresos y Programación** .....
- Subdirección de Proyección de Egresos .....
- Departamento de Programación de Egresos .....
- Dirección de Cuentas por Pagar y Seguimiento .....
- Subdirección de Cuentas por Pagar .....
- Departamento de Evaluación y Seguimiento de las Adquisiciones .....
- **Dirección General de Crédito** .....
- Unidad de Análisis Legal .....
- Dirección de Operación Crediticia .....
- Subdirección de Financiamiento al Sector Central y Organismos Auxiliares .....
- Departamento de Financiamiento al Sector Auxiliar .....
- Departamento de Financiamiento del Sector Central .....
- Departamento de Análisis Financiero .....

**FUNCIONES:**

- Solicitar información y documentación a las distintas unidades administrativas de la Subsecretaría de Tesorería con la finalidad de solventar las observaciones que resulten de las auditorías y acciones de fiscalización realizadas por diversos entes fiscalizadores.
- Verificar que las unidades administrativas de la Subsecretaría de Tesorería implementen las recomendaciones que deriven de las auditorías y demás acciones que resulten de la fiscalización, así como a la implementación de actividades preventivas sugeridas por los diversos entes fiscalizadores.
- Dar seguimiento a los trámites de reintegros de recursos no ejercidos a la Tesorería de la Federación, o a las instancias gubernamentales en términos de los contratos y convenios que ingresen las unidades ejecutoras del gasto ante la Dirección General de Tesorería.
- Implementar controles de información relacionados con las funciones de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Tesorería, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones de la o del titular de la Subsecretaría.
- Participar en representación de la o del titular de la Subsecretaría de Tesorería, así como de las unidades adscritas a ésta, a las reuniones convocadas por los entes fiscalizadores para el inicio, presentación de los resultados preliminares y finales, y conclusión de los trabajos de auditorías, así como a las reuniones convocadas por el Órgano Interno de Control en relación al Modelo Integral de Control Interno.
- Brindar asesoría jurídica a la o al titular de la Subsecretaría de Tesorería y/o a sus unidades administrativas, cuando éstas lo soliciten, realizando, en su caso, el análisis jurídico y de ser procedente emitir comentarios de los convenios, contratos, proyectos y demás instrumentos jurídicos que se sometan a firma de la o del Subsecretario y de las unidades administrativas de su adscripción.
- Asesorar en materia jurídica sobre asuntos específicos que requiera la o el titular de la Subsecretaría de Tesorería.
- Apoyar en la elaboración, modificación y/o actualización de los diversos lineamientos que regulan los procesos operativos de las distintas unidades administrativas de la Subsecretaría de Tesorería, cuando éstas lo soliciten.
- Integrar la información o datos en posesión de la Subsecretaría de Tesorería y sus unidades administrativas, respecto de las solicitudes de información presentadas por particulares en materia de transparencia y acceso a la información pública, aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información y enviarla a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Finanzas para su atención.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**20705000000300S UNIDAD DE INFORMÁTICA****OBJETIVO:**

Diseñar, desarrollar e implantar sistemas automatizados de información que permitan agilizar y efficientar el desempeño de las funciones de la Subsecretaría de Tesorería.

**FUNCIONES:**

- Atender oportunamente las necesidades de automatización de procesos y/o procedimientos de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Tesorería.
- Desarrollar sistemas de información que respondan a los requerimientos planteados por las usuarias y los usuarios, así como elaborar la documentación técnica correspondiente.
- Elaborar los programas anuales de informática, de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia.
- Realizar los trámites y gestiones ante la Dirección General del Sistema Estatal de Informática para la obtención de dictámenes relativos a la adquisición de software y hardware que se requieran.
- Participar en el diseño y actualización de programas sobre modernización administrativa y en todos aquellos procesos que sean susceptibles de sistematizar y automatizar.
- Establecer medidas de seguridad para salvaguardar la integridad, confiabilidad y confidencialidad de los sistemas de información.
- Actualizar y dar mantenimiento permanente a los sistemas de información, observando las disposiciones jurídicas y administrativas en las que se basa su operación.
- Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los bienes informáticos asignados, así como procurar su mantenimiento preventivo o correctivo.
- Capacitar y asesorar al personal operativo y administrativo en el manejo de los sistemas y los productos informáticos.
- Vigilar que la infraestructura informática sea utilizada para cumplir con los objetivos de la Subsecretaría de Tesorería, optimizando al máximo su aprovechamiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**20705100000000L DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA****OBJETIVO:**

Programar, organizar y determinar los flujos de efectivo para el pago del gasto público, conocer las disponibilidades financieras de las dependencias y organismos auxiliares de la entidad, así como verificar la administración de los fondos y valores propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado de México, que se efectúen a través de la Caja General de Gobierno, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables en la materia.

**FUNCIONES:**

- Programar y controlar el pago del gasto público, con base en las disposiciones normativas aplicables en la materia y de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
- Prever los recursos financieros que se requieran para el cumplimiento de las obligaciones de la entidad.
- Verificar que se realicen los pagos autorizados en el presupuesto de egresos a las dependencias, Fiscalía General de Justicia del Estado de México, entidades públicas y entes autónomos, así como los Poderes Legislativo y Judicial, conforme a las disposiciones normativas aplicables, y de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
- Someter a consideración de la Subsecretaría de Tesorería el desarrollo de sistemas, procedimientos y medidas necesarias para el registro de las obligaciones de pago del Gobierno del Estado de México.
- Supervisar la administración que efectúe la Caja General de Gobierno, de los fondos y valores propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado de México.
- Verificar el registro y control de los valores que representen inversiones financieras, así como de las cuentas corrientes en depósito del Gobierno del Estado de México, efectuados por la Caja General de Gobierno.
- Verificar que los pagos que se realicen con base en la disponibilidad de recursos cumplan con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Tramitar y verificar que las y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Tesorería y a la Caja General de Gobierno que manejan fondos y valores del Gobierno del Estado de México, garanticen su manejo mediante fianzas, en términos de las disposiciones normativas aplicables en la materia.
- Coordinar la emisión, reposición o cancelación de los títulos de crédito expedidos por el Gobierno del Estado de México, a través de la Caja General de Gobierno.
- Dar seguimiento a las disponibilidades financieras de las dependencias y los organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**20705101000000L CAJA GENERAL DE GOBIERNO****OBJETIVO:**

Supervisar, administrar y controlar los fondos, valores e inversiones de las cuentas bancarias del Gobierno del Estado de México, así como verificar que se efectúen los pagos autorizados en el presupuesto de egresos.

**FUNCIONES:**

- Verificar que se registren y controlen los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos del Estado y de otros conceptos percibidos por el Gobierno del Estado de México.
- Verificar que los pagos autorizados en el presupuesto de egresos se realicen conforme a la programación emitida por la Dirección General de Tesorería y a la disponibilidad de recursos.
- Supervisar la emisión de los recibos de ingresos, derivados de los recursos recibidos en las cuentas bancarias del Gobierno del Estado de México, a solicitud de las dependencias, Fiscalía General de Justicia del Estado de México, entidades públicas, entes autónomos, así como los Poderes Legislativo y Judicial.
- Verificar que las inversiones financieras se realicen bajo las mejores condiciones de mercado y se obtengan los mejores rendimientos.
- Verificar que se trámite la apertura y cancelación de las cuentas bancarias del Gobierno del Estado de México.
- Supervisar que se realicen las transferencias electrónicas necesarias a las cuentas bancarias respectivas, para el cumplimiento de las diversas obligaciones de pago.
- Validar y entregar diariamente a la Dirección General de Tesorería, a la Subsecretaría de Tesorería y a la Secretaría de Finanzas, un informe detallado de la disponibilidad de recursos financieros, en la cual se reflejan los movimientos de ingreso, egresos y saldos para cada una de las cuentas bancarias.
- Supervisar que se realicen los pagos de cheques de pensiones y la entrega de nóminas a las dependencias del Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
- Supervisar la emisión y restitución de los cheques por los diversos conceptos de pago.
- Verificar que se realicen las transferencias electrónicas a los Municipios de la entidad que les correspondan.
- Verificar que se realice el cotejo de las constancias de liquidación de participaciones de los municipios.
- Verificar que se entreguen mensualmente a la Contaduría General Gubernamental los estados de cuenta bancarios originales para su oportuna conciliación.
- Supervisar que se entreguen a la Contaduría General Gubernamental los soportes documentales de los pagos efectuados mediante cheque o transferencia electrónica, así como el reporte de pagos emitido por el Sistema Integral de Tesorería.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**20705101000100L SUBDIRECCIÓN DE INVERSIONES, BIENES Y VALORES****OBJETIVO:**

Diseñar, proponer y establecer mecanismos para la debida administración de las inversiones en las cuentas bancarias, así como vigilar y controlar las formas valoradas a favor del Gobierno del Estado de México.

**FUNCIONES:**

- Registrar e invertir diariamente los remanentes de recursos financieros de las cuentas bancarias, procurando la obtención de mejores rendimientos.
- Elaborar los reportes diarios y mensuales en materia de inversiones, a efecto de coadyuvar en la adecuada toma de decisiones.
- Tramitar la apertura y cancelación de las cuentas bancarias del Gobierno del Estado de México para el cumplimiento de las actividades propias de la Secretaría de Finanzas y/o a petición de las unidades ejecutoras del gasto, en términos de las disposiciones normativas aplicables.
- Informar a las unidades ejecutoras del gasto la apertura y cancelación de las cuentas bancarias del Gobierno del Estado de México.
- Emitir los recibos de ingreso de las cuentas bancarias del Gobierno del Estado de México, que sean solicitados por las dependencias, Fiscalía General de Justicia del Estado de México, entidades públicas y entes autónomos, así como de los Poderes Legislativo y Judicial.
- Recibir, controlar y resguardar los cheques, fianzas y demás formas valoradas, a nombre del Gobierno del Estado de México.
- Elaborar la carpeta de inversiones para su entrega a la Dirección General de Tesorería y a la Contaduría General Gubernamental.
- Recibir los estados de cuentas bancarias originales y/o a través de la banca electrónica y entregarlos mensualmente a la Contaduría General Gubernamental para su conciliación.
- Identificar las partidas no correspondidas en los estados de cuenta bancarios y realizar los trámites conducentes para su aclaración.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**20705101000200L SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS****OBJETIVO:**

Administrar y controlar la disponibilidad de recursos financieros de las cuentas bancarias del Gobierno del Estado de México, para atender el gasto programado, proporcionando información oportuna para la adecuada toma de decisiones.

**FUNCIONES:**

- Consultar diariamente en la banca electrónica, los saldos de las cuentas bancarias del Gobierno del Estado de México y elaborar el reporte correspondiente a la Caja General de Gobierno y a la Dirección General de Tesorería.
- Efectuar las transferencias electrónicas bancarias respectivas, para que las cuentas pagadoras asignadas cuenten con la disponibilidad necesaria, para el cumplimiento de las obligaciones de pago.
- Elaborar y entregar diariamente a la Caja General de Gobierno y a la Dirección General de Tesorería, un informe detallado de disponibilidad de recursos financieros en el cual se reflejan los movimientos de ingresos, egresos y saldo por cada una de las cuentas bancarias.
- Efectuar el pago de los documentos programados por la Dirección General de Tesorería, a través de cheques o transferencias electrónicas bancarias a las y los beneficiarios.
- Registrar diariamente los pagos realizados en el Sistema Integral de Tesorería, así como los traspasos entre cuentas propias.
- Remitir a la Contaduría General Gubernamental, los soportes documentales de los pagos efectuados mediante cheque o transferencia electrónica, así como el reporte de pagos emitido por el Sistema Integral de Tesorería.
- Recibir de la Dirección General de Tesorería los Contra Recibos y Autorizaciones de Pago registrados en el Sistema de Tesorería, para su resguardo hasta efectuar el pago respectivo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**20705100010000L DIRECCIÓN DE EGRESOS Y PROGRAMACIÓN****OBJETIVO:**

Dirigir y controlar la proyección anual y mensual de los ingresos y egresos del Gobierno del Estado de México, y supervisar la programación de los documentos para pago que son ingresados y registrados en la Dirección General de Tesorería, de conformidad con el concepto de gasto, origen y la disponibilidad de recursos.

**FUNCIONES:**

- Supervisar la proyección anual de ingresos y egresos con base en las disposiciones normativas aplicables en la materia, que permitan el debido cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Gobierno Estatal.
- Establecer los mecanismos de programación de pago, con base en la disponibilidad financiera, para efectuar las erogaciones correspondientes.
- Aportar información en materia de su competencia, cuando le sea requerida, para que el Gobierno del Estado de México, defina una estrategia financiera y cumpla con los compromisos adquiridos.
- Supervisar y autorizar la programación de los recursos federales y estatales, que correspondan a las Autorizaciones de Pago, emitidas por el área correspondiente.
- Coordinar con la Dirección de Cuentas por Pagar y Seguimiento, la programación de pagos conforme a los registros establecidos de las cuentas por pagar y controlar el gasto y la liquidez del Gobierno del Estado.
- Supervisar y autorizar la programación de pagos del Gobierno del Estado de México, considerando la disponibilidad de recursos y los requerimientos efectuados por las Unidades Ejecutoras del Gasto, para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

- Supervisar el registro de las autorizaciones de Pago en los sistemas establecidos en coordinación con la Dirección de Cuentas por Pagar y Seguimiento.
- Supervisar la no liberación de recursos a favor de personas físicas o jurídicas colectivas que, en su carácter de contratistas, proveedoras o proveedores de bienes o servicios, presenten adeudos pendientes de solventar, así como de servidoras públicas y servidores públicos que tengan obligaciones pendientes de solventar con el Gobierno del Estado.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**20705100010100L SUBDIRECCIÓN PROYECCIÓN DE EGRESOS**
**OBJETIVO:**

Controlar y determinar el egreso del Gobierno del Estado de México, así como verificar su ejecución y comportamiento mensual con base en la disponibilidad de recursos.

**FUNCIONES:**

- Realizar las proyecciones mensuales y anuales con base en las disposiciones normativas aplicables en la materia, sobre los niveles de gasto que permitan cumplir con las obligaciones de pago, de los compromisos adquiridos por el Gobierno del Estado.
- Verificar las entradas de recursos, así como los gastos a efectuarse por los pagos pendientes a cubrir, para determinar la liquidez con que cuenta el Gobierno del Estado de México.
- Informar a las instancias superiores sobre las erogaciones extraordinarias que, por su importancia y cuantía, pudieran alterar las estimaciones de gasto y la disponibilidad de recursos.
- Dar seguimiento a las proyecciones diarias para determinar su comportamiento y realizar un informe del mismo a la Dirección de Egresos y Programación.
- Llevar el registro y control del Sistema de Cadenas Productivas, así como brindar la asesoría respectiva a las y los beneficiarios del mismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**20705100010001L DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN DE EGRESOS**
**OBJETIVO:**

Elaborar y dar seguimiento a la programación de pagos de Contra Recibos de gasto corriente y Autorizaciones de Pago de gasto de inversión, con base a la disponibilidad de recursos.

**FUNCIONES:**

- Elaborar la programación de los recursos federales y estatales que correspondan a las Autorizaciones de Pago.
- Elaborar el reporte de la programación de pagos de Contra Recibos y entregarlo a la Caja General de Gobierno.
- Aplicar descuentos de los Fondos de Aportaciones de Fortalecimiento Municipal, (FORTAMUN) y del Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM), provenientes de los Convenios celebrados por los propios H. Ayuntamientos con Fideicomisos, Comisión Nacional del Agua, Comisión del Agua del Estado de México y otras instancias financieras.
- Actualizar y dar seguimiento al calendario de pagos a Municipios.
- Llevar a cabo el registro de las autorizaciones de pago en los sistemas de control respectivos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

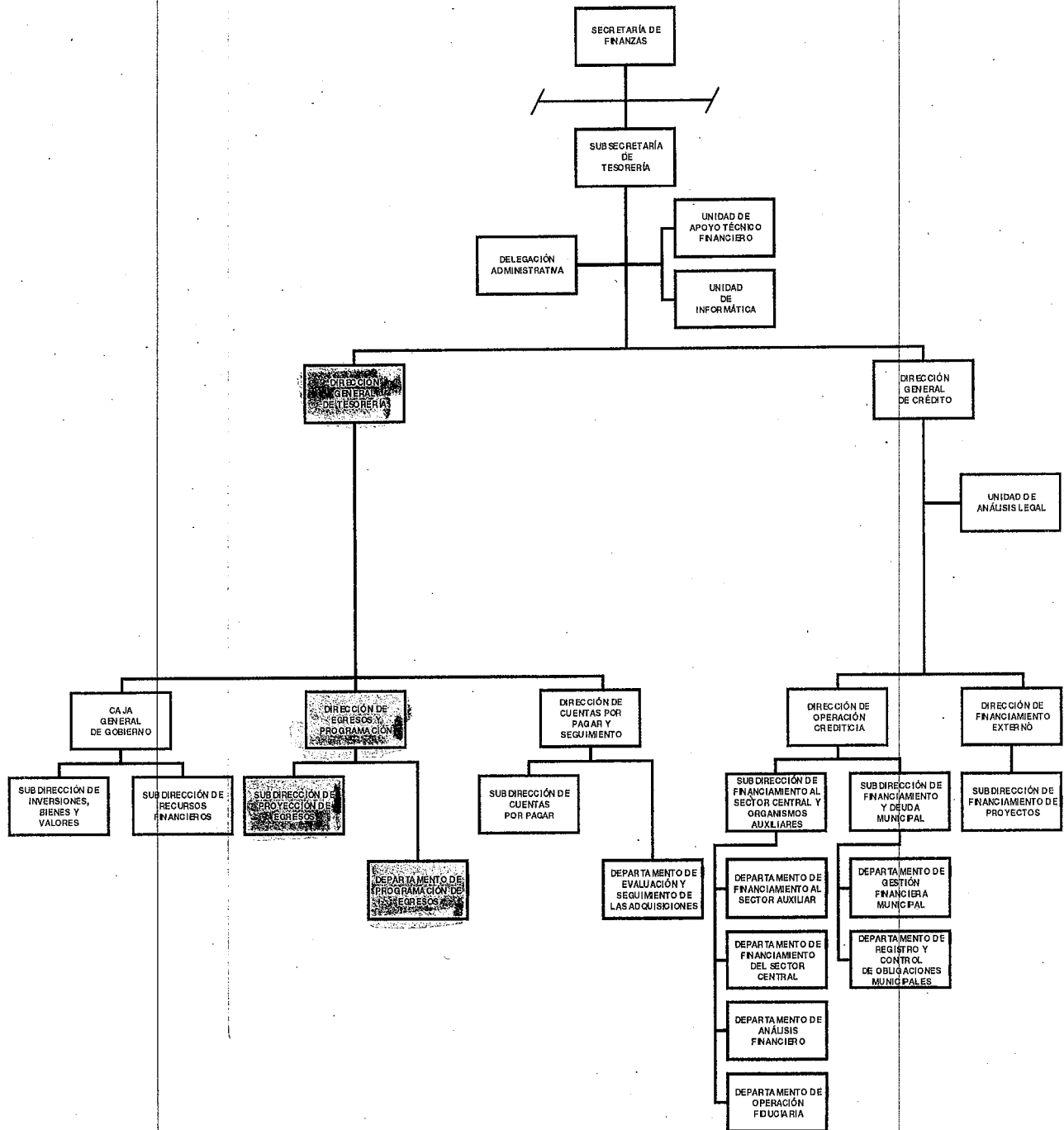
**20705100020000L DIRECCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR Y SEGUIMIENTO**
**OBJETIVO:**

Dirigir y controlar el registro de las obligaciones de pago que tramiten las dependencias, Fiscalía General de Justicia del Estado de México, entidades públicas y entes autónomos, así como los Poderes Legislativo y Judicial; asimismo, colaborar con el Comité Central de Adquisiciones y Servicios y el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, en los procedimientos derivados de los acuerdos que emitan y, en su caso, verificar la suficiencia presupuestal respectiva.

**FUNCIONES:**

- Supervisar el registro de las obligaciones de pago a dependencias, Fiscalía General de Justicia del Estado de México y entes autónomos, así como los Poderes Legislativo y Judicial, particulares, proveedoras y proveedores para evaluar la capacidad financiera del Gobierno del Estado de México.
- Establecer mecanismos de control y seguimiento a las obligaciones de pago por parte del Gobierno del Estado de México.
- Supervisar la elaboración de los reportes sobre los registros de las cuentas por pagar, para su entrega a la Dirección General de Tesorería, para la toma de decisiones sobre la programación de pagos.
- Informar a la Dirección de Egresos y Programación las cuentas por pagar registradas para que se lleve a cabo la programación respectiva.
- Supervisar la participación en los Comités Centrales de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, como área financiera, a fin de dar seguimiento a los compromisos contraídos por el Gobierno del Estado de México.
- Verificar de manera conjunta con los integrantes de los Comités respectivos, que las adquisiciones efectuadas se realicen bajo las mejores condiciones financieras.
- Vigilar la aplicación de las disposiciones normativas vigentes en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, en el ámbito de competencia de la Secretaría de Finanzas.

**SUBSECRETARÍA DE TESORERÍA**



AUTORIZACIÓN No. 20706000L-0563/2021, DE FECHA 15 DE ABRIL DE 2021.