

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México.”

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO		
FICHA CURRICULAR		
DATOS GENERALES	NOMBRE:	EMIRE LOPEZ GONZALEZ
	ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS:	Licenciatura
	CORREO INSTITUCIONAL:	emire.lopez@edomex.gob.mx
	TELÉFONO DE OFICINA:	7221678040
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL:	Dirección de Finanzas
DATOS DE LA PLAZA	FECHA DE INGRESO:	1/16/2018
	TIPO DE PLAZA:	Confianza
	PUESTO FUNCIONAL:	Directoraor de Area
REPOTE IPOMEX	PERÍODO DE INICIO:	01/04/2023
	PERÍODO DE CONCLUSIÓN:	30/06/2023
	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA:	Secretaría de Cultura y Turismo
EXPERIENCIA LABORAL	<p>16/08/2013 - 16/05/2015. Jefa de Departamento. Dirección de Atención a la Información Pública y Contable.</p> <p>01/02/2013 - 16/08/2013. Coordinadora Administrativa. H. Ayuntamiento de Zinacantepec. Instituto del Deporte.</p>	
FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO ACTUALMENTE	<p>Supervisar las acciones que permitan iniciar oportunamente el ejercicio del presupuesto asignado a la Secretaría.</p> <p>Vigilar que se instrumenten y desarrollen sistemas de registro y control de los recursos financieros de la Secretaría, que permitan la aplicación de éstos, de conformidad con el presupuesto autorizado.</p> <p>Supervisar los lineamientos y mecanismos de control que permitan verificar y dar seguimiento a la aplicación del presupuesto autorizado, así como vigilar el ejercicio de éste.</p> <p>Validar las modificaciones presupuestarias de los diferentes programas autorizados a la Secretaría y garantizar su cabal cumplimiento.</p> <p>Regular las asignaciones presupuestarias que se autorizan a las unidades administrativas y proyectos sustantivos o prioritarios de la Secretaría.</p> <p>Vigilar el resguardo y control de libros, registros auxiliares, información y documentación soporte de las operaciones financieras de la Secretaría.</p> <p>Avalar las fianzas de garantía de cumplimiento, recibidas por parte de proveedores y prestadores de servicios.</p> <p>Supervisar la recopilación e integración de la información financiera, para la formulación de la cuenta pública de la Secretaría.</p> <p>Integrar y remitir a las autoridades competentes la información contable y financiera de la Secretaría, previa autorización de la Coordinación Administrativa.</p> <p>Supervisar el ejercicio presupuestal asignado, así como proponer las modificaciones requeridas para su adecuado funcionamiento.</p> <p>Dar seguimiento a la correcta integración de los presupuestos anuales, para su correspondiente autorización ante las instancias estatales y, en su caso, federales.</p> <p>Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.</p>	