



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

PERIÓDICO OFICIAL
GACETA
DEL GOBIERNO
Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

Dirección: Mariano Matamoros Sur núm.308, C. P. 50130. Registro DGC: No. 001 1021 Características: 113282801
Directora General: Lic. Laura Cortez Reyes Fecha: Toluca de Lerdo, México, martes 21 de diciembre de 2021

SUMARIO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2021 Y ENERO DE 2022, PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN, CONFORME A LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES; ASÍ COMO, LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN GEOGRÁFICA, ESTADÍSTICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FOMENTO A LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL COMECYT - EDOMÉX.

SECRETARÍA DEL TRABAJO

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS DE LOS ASUNTOS A CARGO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, DURANTE LOS PERIODOS QUE SE INDICAN.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021 Y ENERO 2022, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE O INICIEN EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2022.

AVISOS JUDICIALES: 7608, 7614, 7615, 7626, 7635, 7636, 7637, 7644, 7645, 840-A1, 7830, 7861, 7865, 7870, 7985, 7987, 7989, 7998, 8000, 8001, 8006, 8009, 8010, 8011, 8018, 8086, 8091, 8092, 8101, 8102, 8104, 8109, 8110, 8111, 8114, 984-A1, 985-A1 y 986-A1.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 8002, 8105, 7837, 7839, 7840, 7841, 7842, 910-A1, 911-A1, 912-A1, 913-A1, 7855, 919-A1, 920-A1, 921-A1, 922-A1, 923-A1, 924-A1, 925-A1, 8087, 8088, 8089, 8090, 8093, 8094, 8095, 8096, 8097, 8098, 8100, 8103, 8106, 8107, 8112, 8113, 987-A1, 988-A1, 989-A1, 990-A1, 991-A1, 992-A1, 993-A1, 994-A1, 995-A1, 996-A1, 997-A1, 998-A1, 7892, 158-B1, 967-A1, 999-A1, 1000-A1, 8099 y 8108.



TOMO
CCXII
NÚMERO

118

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

300 IMPRESOS
Sección Primera

A:2021/3/001/02

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: IGECEM.

INSTITUTO DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN GEOGRÁFICA, ESTADÍSTICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

L.A.E. PATRICIA HERRERA VALLEJO, COORDINADORA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN GEOGRÁFICA, ESTADÍSTICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 12 Y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 1 FRACCIÓN IV, 5 PARRAFO SEGUNDO, 26, 27, Y 32 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ASI COMO ARTÍCULOS CORRELATIVOS DE SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN , Y 19 FRACCIONES VIII, IX Y X, ARTÍCULOS CORRELATIVOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

CONSIDERANDOS

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, el día 3 de mayo de 2013, tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución de control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de carácter Estatal o Municipal; así como los Poderes Legislativo y Judicial en lo que no se oponga a los ordenamientos legales que lo regulen.

Que el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, tiene entre sus funciones aprobar las políticas, bases y programas a los que deben sujetarse los acuerdos, convenios y contratos que celebre el IGECEM, Planear, programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del mismo, Aplicar los procedimientos adquisitivos de bienes y contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Que el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, requiere para el cumplimiento eficaz de sus fines, llevar a cabo la Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones relacionados con la misma conforme a lo establecido por el artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

Que para el Instituto siendo un Organismo Público Descentralizado, tiene como principio y enfoque que cada una de las acciones realizadas sean practicadas con eficacia y eficiencia, para el cumplimiento de los programas establecidos por la Administración Pública a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas.

Que para ejercer y llevar a cabo cada uno de las acciones correspondientes, a través de contratos o procesos adquisitivos, los días: 23, 24, 25, 26 27, 28, 29, 30, 31 de diciembre de 2021, 1, 2, 3, 4 y 5 de enero de 2022; conforme al Calendario Oficial publicado en la "Gaceta del Gobierno" Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México para el año 2021 y en términos de los artículos 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, son días inhábiles, en los cuales no se podrán realizar promociones y actuaciones, salvo que las Autoridades Administrativas ejerciten su facultad para habilitar los días y horas inhábiles, con el propósito de practicar alguno o algunos actos procedimentales.

Por lo antes expuesto y con fundamento en las disposiciones legales invocadas, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2021 Y ENERO DE 2022, PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN, CONFORME A LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES; ASÍ COMO, LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN GEOGRÁFICA, ESTADÍSTICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

RESULTANDO

PRIMERO.- Se habilitan los días: 23, 24, 25, 26 27, 28, 29, 30, 31 de diciembre de 2021, 1, 2, 3, 4 y 5 de enero de 2022, de las 09:00 a las 20:00 horas; para realizar actuaciones en la Coordinación Administrativa y el comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, así como en las que intervienen en los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Servicios, a fin de llevar a cabo las convocatorias, venta de bases, apertura de propuestas, dictamen, fallo y contrato, incluyendo la recepción de bienes y servicios por parte de los proveedores y contratistas, derivado de dichos procedimientos; para lo cual, correrán los plazos establecidos en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento;

Considerando procedimientos que se encuentren en trámite o se inicien derivados de las solicitudes formuladas por las diferentes Unidades Administrativas del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- El presente acuerdo surtirá efectos en los días habilitados, los cuales se señalan en el resultando primero de este Acuerdo.

Dado en la Ciudad de Toluca, Estado de México a los 13 días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno.-

COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.- L.A.E. PATRICIA HERRERA VALLEJO.- RÚBRICA.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: COMECYT Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología.

LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO MEXIQUENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 3.46 FRACCIONES IV y XI DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Y ARTÍCULO 10 FRACCIÓN II Y XIII DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONSEJO MEXIQUENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA; Y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de México, establece en su numeral IV del Artículo 6, que los instrumentos de apoyo a la ciencia y tecnología deberán procurar el desarrollo armónico de la potencialidad científica y tecnológica del Estado, buscando el crecimiento y consolidación de las comunidades académica, científica y tecnológica y del sector productivo y en su numeral VII Artículo 6, establece que los incentivos fiscales y otros mecanismos de fomento constituirán un medio importante, para que los sectores social, productivo y privado realicen inversiones crecientes en investigación científica y desarrollo tecnológico.

Que, de acuerdo con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, en el artículo 2 fracciones V y VI, se establece la mejora integral, continua y permanente de la regulación estatal que incremente la eficiencia del marco regulatorio.

Que en términos del Artículo 3.46 fracciones III, IV y XI del Código Administrativo del Estado de México, el Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología tiene dentro de sus atribuciones, promover la obtención de financiamientos para apoyar la realización de proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico, formación de recursos humanos, y de divulgación Impulsar la participación de la comunidad académica, científica y de los sectores público, productivo y social en proyectos de fomento a la investigación científica y al desarrollo tecnológico; así como fomentar el desarrollo de una cultura de ciencia y tecnología entre los sectores de la sociedad.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, Pilar Económico, “Estado de México competitivo, productivo e innovador”, en el objetivo 2.4: “Potenciar la innovación y el desarrollo tecnológico como instrumento para impulsar el desarrollo económico”, cuenta con la estrategia 2.4.6 “Fomentar la Innovación y el Desarrollo Tecnológico”.

Con base a datos estadísticos del IMPI, El Estado de México, está dentro de los primeros cinco lugares a nivel Nacional en la presentación de solicitudes de patente, modelos de utilidad y diseños industriales, el reto es fomentar la cultura de la protección de la propiedad industrial en las Mipymes mexiquenses y detectar un área de oportunidad para incrementar su competitividad a través de la explotación de una patente, modelo o diseño industrial.

Que según consta en el Acta de la Centésima Vigésima Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología, celebrada en el Municipio de Toluca, Estado de México a los 30 días del mes de noviembre del año 2021, las presentes Reglas fueron aprobadas por unanimidad.

Que mediante dictamen de fecha 06 de diciembre de 2021, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su reglamento, emitió el dictamen respectivo a las presentes reglas de operación.

Que de acuerdo con el Reglamento Interno del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología (COMECYT) en su Artículo 13 fracción XIII, corresponde al Director General elaborar propuestas de reformas jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar la organización y el funcionamiento del COMECYT, así como la ejecución de sus programas.

Con base en lo anterior se presenta la modificación a las “Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Protección de la Propiedad Industrial en el Estado de México” para quedar como sigue:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FOMENTO A LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL COMECYT – EDMÓX

Disposiciones generales

El programa para el Fomento a la Protección de la Propiedad Industrial COMECYT-EDMÓX, tiene como objetivo apoyar económicamente a Inventores Independientes, las micro, pequeñas y medianas empresas, Instituciones de Educación Media Superior y Superior y Centros de Investigación mexiquenses con el reembolso al 100% por el pago realizado de los

servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, conforme a las tarifas publicadas y vigentes en el Diario Oficial de la Federación en el ejercicio fiscal que corresponda; aplicable a concesiones en territorio mexicano.

ÍNDICE

1. OBJETIVOS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN
 2. GLOSARIO
 3. CONVOCATORIA
 - 3.1 Requisitos de la Convocatoria
 - 3.2 Publicación y Difusión de la Convocatoria
 4. REQUISITOS PARA EL SOLICITANTE
 5. CARACTERÍSTICAS DEL APOYO
 6. APOYO ECONÓMICO
 7. RECEPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
 - 7.1 Recepción de documentos
 - 7.2 Presentación de los documentos
 8. PROCESO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
 9. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE BENEFICIARIOS
 10. ENTREGA DEL APOYO
 11. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y VINCULACIÓN
 - 11.1 Derechos
 - 11.2 Obligaciones
 12. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE
 - 12.1 Derechos
 - 12.2 Obligaciones
 13. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO
 - 13.1 Derechos
 - 13.2 Obligaciones
 14. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DEL SOLICITANTE
 15. SANCIONES AL SOLICITANTE
 16. CONFIDENCIALIDAD
 17. AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA
 18. QUEJAS Y DENUNCIAS
 19. CASOS NO PREVISTOS
TRANSITORIOS
1. OBJETIVO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

Establecer el procedimiento mediante el cual se hará la entrega del Apoyo como reembolso, de los tramites solicitados al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) en materia de invenciones, con la finalidad de fomentar y detonar la protección intelectual de invenciones desarrolladas en el Estado de México, consecuencia de la aplicación del conocimiento científico y/o tecnológico.

2. GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entiende por:

- a) **Anualidad:** Sucesión de pagos en periodos regulares de un año al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial por la conservación de derechos para utilizar en forma exclusiva una invención por un periodo determinado.
- b) **Apoyo:** Apoyo económico, que corresponde al reembolso del 100% por el pago realizado por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad industrial, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas, a la Convocatoria respectiva y a la disponibilidad presupuestal del COMECYT.

- c) **Beneficiario:** Inventores Independientes, Instituciones de Educación, Centros de Investigación y MIPYMES, legalmente constituidos según corresponda, con un establecimiento en el Estado de México, que reciban el apoyo por parte del COMECYT.
- d) **Centros de Investigación:** Centros públicos y privados establecidos en el Estado de México, que tienen como objetivo principal: divulgar en la sociedad la ciencia y tecnología; innovar en la generación, desarrollo, asimilación y aplicación del conocimiento de ciencia y tecnología; vincular la ciencia y tecnología en la sociedad y el sector productivo para atender problemas, crear y desarrollar mecanismos de incentivos que propicien la contribución del sector privado en el desarrollo científico y tecnológico, entre otros.
- e) **COMECYT:** Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología.
- f) **Convocatoria:** Instrumento en el que se establecen los requisitos y documentos, que deberán satisfacer los solicitantes que aspiren a la obtención del apoyo, bajo el marco del Programa de "Fomento a la Protección de la Propiedad Industrial COMECYT-EDOMÉX".
- g) **Diseño Industrial:** Toda combinación de figuras, líneas o colores que se incorporen a un producto industrial con fines de ornamentación y que le den un aspecto peculiar y propio. Constituidos por toda forma tridimensional que sirva de tipo o patrón para la fabricación de un producto industrial, que le de apariencia especial en cuanto no implique efectos técnicos.
- h) **Esquema de Trazado de Circuitos Integrados:** Disposición tridimensional, expresada en cualquier forma, de los elementos, de los cuales uno por lo menos sea un elemento activo, y de alguna o todas las interconexiones de un circuito integrado, o dicha disposición tridimensional preparada para un circuito integrado destinado a ser fabricado.
- i) **IMPI:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- j) **Expedición de título:** Documento expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial como constancia y reconocimiento oficial al titular de una invención.
- k) **Innovación:** Proceso mediante el cual ciertos productos o procesos productivos, desarrollados en base a nuevos conocimientos o a la combinación novedosa de conocimientos preexistentes, son introducidos eficazmente para su comercialización.
- l) **Instituciones de Educación:** Instituciones públicas y privadas que imparten educación de tipo media superior (bachillerato general y tecnológico) y superior después del bachillerato, por los 3 niveles: técnica superior, licenciatura y posgrado.
- m) **Inventión:** Toda creación humana que permita transformar la materia o la energía que existe en la naturaleza, para su aprovechamiento por el hombre y satisfacer sus necesidades concretas.
- n) **Inventor independiente:** Persona física que realice actividades de investigación científica y desarrollo tecnológico o que ostente un título de alguna invención a su nombre expedida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- o) **Modelo de Utilidad:** Los objetos, utensilios, aparatos o herramientas que como resultado de una modificación en su disposición, configuración, estructura o forma, presenten una función diferente respecto de las partes que lo integran o ventajas en cuanto a su utilidad.
- p) **MIPYMES:** Micro, pequeñas y medianas empresas (Persona física con actividad empresarial o persona jurídico colectiva), con base en la estratificación de MIPYMES de acuerdo a lo estipulado en la fracción III del Artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, pequeña y Mediana empresa, y en el acuerdo por el que se establece la estratificación de las Micro, pequeñas y Medianas empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación vigentes.
- q) **Patente:** Derecho que concede el Gobierno de nuestro país, tanto a persona físicas como morales, el cual permite utilizar y explotar invenciones de forma exclusiva por un periodo de 20 años en territorio nacional.
- r) **PCT:** Tratado de Cooperación en Materia de Patentes.
- s) **Programa:** Programa de Fomento a la Protección de la Propiedad Industrial COMECYT-EDOMÉX.
- t) **Reglas:** A las Reglas de Operación para el Programa de Fomento a la Protección de la Propiedad Industrial COMECYT-EDOMÉX.
- u) **Solicitante:** Inventor independiente, Institución de Educación, Centro de Investigación o MIPYMES legalmente constituidos según corresponda, con un establecimiento en el Estado de México.

3. CONVOCATORIA

El COMECYT, a través de la Dirección de Desarrollo Tecnológico y Vinculación, emitirá la Convocatoria en la que se establecerán los requisitos y documentos que deberá cumplir el Solicitante que aspire a la obtención del apoyo, tomando en consideración el presupuesto autorizado por el COMECYT y lo estipulado en las presentes Reglas.

La Convocatoria estará vigente por lo menos 20 días hábiles, la cual será publicada en los medios establecidos en las presentes Reglas.

3.1 Requisitos de la Convocatoria

La Convocatoria, deberá contener los requisitos mínimos siguientes:

- a) Población objetivo.
- b) Características del apoyo.
- c) Requisitos y documentos que debe cumplir el Solicitante.
- d) Publicación de resultados.
- e) Vigencia de la Convocatoria.

3.2 Publicación y difusión de la Convocatoria

La publicación y difusión de la Convocatoria, se podrá realizar a través de los siguientes medios:

- a) A través de la página de internet del COMECYT.
- b) A través de otros medios de comunicación.

4. REQUISITOS DEL SOLICITANTE

Los requisitos que debe cumplir el Solicitante para la obtención del apoyo son:

- a) Ser un Inventor independiente, Institución de Educación, Centro de Investigación o Mipyme legalmente constituido según corresponda, con un establecimiento en el Estado de México
- b) Haber solicitado los servicios que presta el IMPI en materia de Invenciones.
- c) Presentar la documentación establecida en la Convocatoria.
- d) Encontrarse sin adeudos o conflictos jurídicos con el COMECYT.

5. CARACTERISTICAS DEL APOYO

Consiste en el reembolso del 100% al Solicitante por el pago realizado de los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, conforme a las tarifas publicadas y vigentes en el Diario Oficial de la Federación en el ejercicio fiscal que corresponda; aplicable a concesiones en territorio mexicano.

Para el caso de los servicios correspondientes a las fracciones V, VII, aplicará únicamente para aquellas cubiertas al momento de la expedición del título.

En caso de que las anualidades no sean cubiertas al momento de la expedición del título, estas podrán aplicar únicamente en una sola exhibición en un plazo no mayor a seis meses, posteriores a la fecha de expedición del título.

Los apoyos están sujetos a la disponibilidad presupuestal y liquida del COMECYT para este programa, de los siguientes servicios y sus anexos según sea el caso:

- I. Por la solicitud de información tecnológica.
- II. Por la presentación de solicitudes de patentes.
- III. Por la presentación de solicitudes de registro de modelo de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazados de circuitos integrados.
- IV. Por la expedición de título de patente.
- V. Por cada anualidad de conservación de los derechos que confiere una patente nacional:
 - a) De la primera a la quinta, por cada una;
 - b) De la sexta a la décima, por cada una, y
 - c) A partir de la décimo primera, por cada una.
- VI. Por la expedición de título de un registro de modelo de utilidad o esquema de trazado de circuitos integrados nacionales.
- VII. Por cada anualidad de conservación de derechos de modelos de utilidad o de esquemas de trazado de circuitos integrados nacionales.

- a) De la primera a la tercera, por cada una;
- b) De la cuarta a la sexta, por cada una, y
- c) A partir de la séptima, por cada una.

VIII. Por la expedición de título de un registro de diseño industrial y sus primeros cinco años de vigencia.

IX. Por la entrada a la fase nacional de una solicitud de patente o Modelo de Utilidad conforme a los Capítulos I y II del Tratado de Cooperación en Materia de Patentes.

X. Por la solicitud internacional de una solicitud de patente o Modelo de Utilidad, de acuerdo al Tratado de Cooperación en Materia de Patentes (PCT).

En caso del trámite de la solicitud PCT, una vez concluido el proceso, las tarifas de entrada a fase nacional a otros países, quedará bajo responsabilidad del solicitante.

6. APOYO ECONÓMICO

Al amparo de las presentes Reglas y la Convocatoria, el apoyo que otorgue el COMECYT, se asignará de acuerdo al cumplimiento de los requisitos por parte del Solicitante, así como de la disponibilidad presupuestal y líquida con la que cuente este organismo, sin que la falta de recursos origine responsabilidad alguna para el mismo.

7. RECEPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

7.1 Recepción de documentos.

Una vez publicada la Convocatoria y durante su vigencia, los Solicitantes que aspiren al apoyo, deberán presentar y entregar la solicitud de apoyo, así como los requisitos y documentos establecidos en las presentes Reglas y la correspondiente Convocatoria, al Departamento de Desarrollo Tecnológico de la Dirección de Desarrollo Tecnológico y Vinculación del COMECYT.

7.2 Presentación de los Documentos.

La documentación deberá presentarse conforme a los requisitos establecidos en la Convocatoria, incluyendo lo siguiente:

- a) Formato de Solicitud de Apoyo firmada por el solicitante, conforme al formato establecido en la Convocatoria.
- b) Solicitud correspondiente a los servicios mencionados en el numeral 5 de las presentes reglas, con su respectivo comprobante de pago.

8. PROCESO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

El Departamento de Desarrollo Tecnológico de la Dirección de Desarrollo Tecnológico y Vinculación verificará que el solicitante cumpla con los requisitos y documentos establecidos en las presentes reglas, así como en la correspondiente convocatoria, para recibir el apoyo.

En caso de cumplir con lo anterior, se procederá a la recepción de la solicitud de Apoyo a través de:

- a) La asignación de número de folio.
- b) La entrega de copia del formato de recepción de documentos, que para tal efecto emita la Dirección de Desarrollo Tecnológico y Vinculación.

En caso de no cumplir con los requisitos y documentos establecidos las presentes reglas, así como en la correspondiente convocatoria, no se recibirá la solicitud de apoyo.

Si durante este proceso, se detecta algún documento alterado, o información falsa de cualquier índole, automáticamente se descartará la solicitud de Apoyo, y se procederá conforme a lo establecido en el numeral 15 de las presentes reglas.

9. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE BENEFICIARIOS

El Titular de la Dirección de Desarrollo Tecnológico y Vinculación, concluido el proceso de verificación de documentos y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y líquida del COMECYT, determinará la asignación del apoyo a los beneficiarios, conforme a los periodos de entrega del Apoyo establecidos en la Convocatoria.

Personal de la Dirección de Desarrollo Tecnológico y Vinculación, notificará al beneficiario, el procedimiento para la entrega del Apoyo, vía correo electrónico.

Los beneficiarios aprobados serán publicados en la página web del COMECYT, dentro de un periodo de 5 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación.

10. ENTREGA DEL APOYO

La Dirección de Desarrollo Tecnológico y Vinculación, gestionará y procederá a la entrega del Apoyo a los beneficiarios en la forma y plazos establecidos en la Convocatoria.

11. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y VINCULACIÓN

11.1 Derechos

- a) Solicitar información al Beneficiario sobre el estatus del trámite o el desarrollo de su invención con fines de difusión o generación de estadísticas, respetando los alcances y límites de la Propiedad Intelectual.
- b) Recurrir a las instancias correspondientes cuando exista incumplimiento por parte del Solicitante.

11.2 Obligaciones

- a) Diseñar y publicar la Convocatoria del Programa.
- b) Recibir las solicitudes de Apoyo y verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas y en la Convocatoria.
- c) Realizar la publicación de los resultados en la página web del COMECYT.
- d) Llevar a cabo el proceso de verificación de documentos y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas y en la Convocatoria.
- e) Notificar a los Beneficiarios el procedimiento para la entrega del Apoyo.

12. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE

12.1 Derechos

- a) Asignación de un número de folio.
- b) Obtención de la copia del Formato de recepción de documentos.

12.2 Obligaciones

- a) Presentar la documentación de acuerdo a los, Requisitos establecidos en las presentes Reglas y en la Convocatoria, la cual deberá ser entregada en las instalaciones del COMECYT.

13. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

13.1 Derechos

- a) Ser notificado sobre el procedimiento para la entrega del Apoyo de conformidad a lo establecido en las presentes Reglas, así como en la Convocatoria respectiva.
- b) Recibir el apoyo siempre y cuando, el COMECYT cuente con la disponibilidad presupuestal y líquida de recursos económicos.

13.2 Obligaciones

- a) Informar cuando sea requerido por COMECYT, sobre el estatus del trámite o el desarrollo de su invención con fines de difusión o generación de estadísticas, respetando los alcances y límites de la Propiedad Intelectual.
- b) Cumplir con lo estipulado en las presentes Reglas y la Convocatoria.

14. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DEL SOLICITANTE

Se considera como incumplimiento por parte del solicitante, cuando por causas imputables a él, incurra en alguno de los siguientes supuestos (indicativo más no limitativo):

- a) Presentar documentos alterados, considerados entre los requisitos para recibir el apoyo.
- b) Proporcionar información falsa al Departamento de Desarrollo Tecnológico, para la obtención del apoyo.
- c) Incumpla o contravenga lo establecido en las presentes Reglas de Operación, en la Convocatoria.

15. SANCIONES AL SOLICITANTE

El incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas, así como en la Convocatoria, o de cualquiera de las obligaciones señaladas al Solicitante será sancionada con:

- a) La cancelación de la solicitud del Apoyo
- b) Imposibilidad de participar para la obtención de apoyos futuros en alguno de los programas que opera el COMECYT.

Independientemente de la aplicación de las sanciones descritas, también serán aplicables las derivadas de otras disposiciones legales que sean procedentes y ello se hará del conocimiento de las autoridades correspondientes.

16. CONFIDENCIALIDAD

La información proporcionada por los solicitantes, será manejada con estricta confidencialidad y no será utilizada para fines distintos al del otorgamiento del apoyo.

17. AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA

La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el Órgano de Control Interno del COMECYT, serán las instancias encargadas de vigilar el cumplimiento a las presentes Reglas.

18. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos, podrán ser presentadas por los Proponentes y/o los Sujetos de Apoyo, a través de las siguientes vías:

- a) Personalmente o de manera escrita a través del Órgano Interno de Control del COMECYT.
- b) Vía telefónica.
- c) Vía correo electrónico, oi.comecyt@secogem.gob.mx
- d) Vía internet, en la página www.secogem.gob.mx/SAM y/o través de la aplicación "Denuncia Ciudadana".

19. CASOS NO PREVISTOS

Los casos no previstos durante la vigencia de la Convocatoria o en los que se tenga duda respecto de la aplicación e interpretación del contenido de las presentes Reglas; así como en la Convocatoria, serán resueltos por el Titular de la Dirección de Desarrollo Tecnológico y Vinculación del COMECYT; dichas las resoluciones serán inapelables.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquense las presentes Reglas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Segundo. Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Tercero. Se abrogan las Reglas de Operación del programa para el Fomento a la Protección de la Propiedad Industrial COMECYT-EDOMEX, publicadas en fecha 14 de marzo de 2019, en el periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Cuarto. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los 30 días del mes de noviembre de 2021.- **DR. BERNARDO JORGE ALMARAZ CALDERÓN.- SECRETARIO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA Y DIRECTOR GENERAL DEL COMECYT.- RÚBRICA.**

SECRETARÍA DEL TRABAJO

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: CCLEM Centro de Conciliación Laboral del Estado de México.

LIC. ROSA MARÍA NAVA ACUÑA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 123 FRACCIÓN XX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 590 E Y 590 F DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 8 FRACCIÓN I, 16 Y 19 FRACCIÓN I DE LA LEY DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 7, 10 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y;

CONSIDERANDO.

Que la Ley Federal de Trabajo en el artículo 521 establece que la prescripción de las acciones laborales se interrumpe por la presentación de la solicitud de conciliación a que se refiere el artículo 684-B de esta Ley. La interrupción de la prescripción cesará a partir del día siguiente en que el Centro de Conciliación expida la constancia de no conciliación o en su caso, se determine el archivo del expediente por falta de interés de parte.;

Que la Ley Federal del Trabajo establece en el artículo 714 que las actuaciones de los Tribunales, del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral y de los Centros de Conciliación Locales deben practicarse en días y horas hábiles, bajo pena de nulidad, siempre que esta Ley no disponga otra cosa.;

Que también establece el artículo 715 de la Ley Federal del Trabajo, que son días hábiles todos los del año con excepción de los sábados y domingos, los de descanso obligatorio, los festivos que señale el calendario oficial y aquellos en que las autoridades laborales señaladas en el citado artículo 714 suspendan sus labores.;

Que el 11 de diciembre del 2020, el Consejo de la Judicatura del Estado de México, publicó la Circular 75/2020, la cual establece el Calendario oficial de labores del Poder Judicial del Estado de México para el año 2021.;

Que el 31 de diciembre de 2020 se publicó en la Gaceta del Gobierno del Estado de México; el "Acuerdo por el que se establece el Calendario Oficial que regirá durante el año 2021", mismo que establece en su artículo cuarto que el citado calendario será de aplicación obligatoria para las personas servidoras públicas que laboran en el sector central del Poder Ejecutivo del Estado de México y de orientación para el sector auxiliar y para los tribunales administrativos.;

Que el proceso del derecho del trabajo y los procedimientos de conciliación prejudicial, se sustanciarán y decidirán en los términos señalados en la Ley Federal del Trabajo.;

Que los procedimientos de conciliación prejudicial que tiene a su cargo el Centro de Conciliación Laboral del Estado de México guardan estrecha vinculación con los procesos, labores y actividades de los Tribunales Laborales del Poder Judicial del Estado de México, por lo que resulta conveniente hacer coincidir los días de suspensión de las labores de las referidas instancias, y.;

Que con el fin de brindar certeza y seguridad jurídica tanto a los usuarios que tienen asuntos en trámite, así como a todo el público en general, respecto de los días en que no corren los plazos y términos referentes a los procedimientos de conciliación prejudicial el Centro de Conciliación Laboral, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS DE LOS ASUNTOS A CARGO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, DURANTE LOS PERIODOS QUE SE INDICAN.

PRIMERO. Para efectos de los actos y procedimientos de conciliación prejudicial laboral que en ejercicio de sus atribuciones realiza el Centro de Conciliación Laboral del Estado de México, se suspenden los términos y plazos en el siguiente periodo:

a) Del jueves 23 de diciembre de 2021 al miércoles 05 de enero de 2022, para reanudarse el jueves 06 de enero de 2022.

SEGUNDO. Se considerarán como inhábiles para todos los efectos legales, los días a que se refiere el artículo anterior, por lo que en esos periodos no correrán los plazos previstos en la Ley Federal del Trabajo, así como en los demás ordenamientos jurídicos aplicables a los procedimientos a cargo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México.

TERCERO.- Quedan habilitados los días **23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2021**; exclusivamente para que la Unidad de Apoyo Administrativo y el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México, puedan sustanciar los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, hasta la suscripción del contrato, así como para que la citada Unidad de Apoyo Administrativo pueda realizar el trámite de los convenios modificatorios de adquisición de bienes y contratación de servicios, por lo que sólo para esos efectos correrán los plazos establecidos en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno".

SEGUNDO.- Hágase de conocimiento de este Acuerdo al Consejo de la Judicatura del Estado de México, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- Hágase del conocimiento del presente al Consejo Directivo y Unidades Administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México, asimismo dese difusión en la página de Internet de este organismo público auxiliar.

Así lo aprobó por unanimidad de votos el pleno del Consejo Directivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México, a los 17 días del mes de diciembre de dos mil veintiuno, firmando al calce y al margen, da fe.-

ATENTAMENTE.- Lic. Rosa María Nava Acuña.- Directora General y Secretaria Técnica del Consejo Directivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Al margen Escudo del Estado de México.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ÍNDICE

Presentación
I. Antecedentes
II. Base Legal
III. Atribuciones
IV. Objetivo General
V. Estructura Orgánica
VI. Organigrama
VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa
• Secretaría de Educación
• Secretaría Particular
• Órgano Interno de Control
• Área de Auditoría
• Área de Quejas
• Área de Responsabilidades
• Coordinación de Atención a Grupos Sociales
• Coordinación de Política Regional
• Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales
• Dirección de Educación Abierta y a Distancia
• Dirección de Fomento a la Reinserción Escolar
• Coordinación de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género
• Secretaría Técnica
• Unidad de Desarrollo Administrativo
• Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación
• Dirección de Tecnologías de la Información
• Departamento de Becas
• Coordinación de Vinculación
• Dirección de Vinculación Interna
• Dirección de Vinculación al Sector Productivo
• Coordinación de Innovación Educativa
• Subsecretaría de Educación Básica
• Unidad de Planeación, Evaluación y Control Escolar
• Departamento de Información y Sistemas
• Departamento de Planeación y Evaluación de Programas
• Subdirección de Control Escolar
• Unidad de Apoyo a la Educación Básica
• Subdirección de Escuelas de Calidad
• Departamento de Programas Compensatorios
• Unidad de Escuelas Incorporadas
• Unidad de Infraestructura Escolar

- **Dirección General de Educación Preescolar**
- Dirección Técnico Académica
- Dirección de Operación Educativa
- **Dirección General de Educación Primaria**
- Dirección Técnico Académica
- Dirección Operación Educativa
- **Dirección de Coordinación Regional de Educación Básica**
- Subdirecciones Regionales de Educación Básica (14): Atlacomulco, Toluca, Valle de Bravo, Ixtapan de la Sal, Tejuzilco, Metepec, Zumpango, Ecatepec, Cuautitlán Izcalli, Naucalpan, Nezahualcóyotl, Amecameca, Jilotepec y Texcoco.
- **Dirección General de Educación Secundaria**
- Dirección de Secundarias Generales y Técnicas
- Subdirección Técnico Académica
- Subdirección de Operación Educativa ...
- Dirección de Telesecundarias
- Subdirección Técnico Académica
- Subdirección de Operación Educativa
- **Dirección General de Inclusión y Fortalecimiento Educativo**
- Dirección de Educación Física, Artística y para la Salud
- Dirección de Educación Especial
- Dirección de Educación para Jóvenes y Adultos
- Subdirección de Formación Continua
- **Subsecretaría de Educación Media Superior**
- Unidad de Infraestructura Escolar
- Unidad de Apoyo Académico a la Educación Media Superior
- Unidad de Planeación y Escuelas Incorporadas
- **Dirección General de Educación Media Superior**
- Dirección de Bachillerato General
- Subdirecciones Regiones Oriente, Poniente y Toluca
- Dirección de Bachillerato Tecnológico
- Subdirecciones Regiones Oriente, Poniente y Toluca
- Dirección de Telebachillerato Comunitario
- Subdirecciones Valle de Toluca y Valle de México
- **Dirección General de Fortalecimiento Académico de Educación Media Superior**
- Dirección de Desarrollo Curricular
- Dirección de Mejora Continua de Educación Media Superior
- Dirección de Cobertura Universal y Prevención del Abandono Escolar
- **Subsecretaría de Educación Superior y Normal**
- Unidad de Infraestructura Escolar
- Unidad de Apoyo Académico a la Educación Superior y Normal
- Unidad de Planeación y Escuelas Incorporadas
- Subdirección de Profesiones
- Subdirección de Escuelas Incorporadas
- **Dirección General de Educación Superior**
- Dirección para el Desarrollo de la Educación Superior
- Dirección de Apoyo a la Vinculación
- **Dirección General de Educación Normal**

- Dirección de Fortalecimiento Profesional
- Subdirección de Escuelas Normales
- **Subsecretaría de Administración y Finanzas**
- Coordinación de Conflictos Laborales
- Coordinación de Delegaciones Administrativas
- Delegación Administrativa del Subsistema de Educación Básica
- Delegación Administrativa del Subsistema de Educación Media Superior
- Delegación Administrativa del Subsistema de Educación Superior y Normal
- **Dirección General de Administración**
- Dirección de Administración y Servicios
- Departamento de Administración y Desarrollo de Personal
- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
- Departamento de Adquisiciones
- **Dirección General de Finanzas**
- Dirección de Recursos Financieros Federales
- Departamento de Recursos Financieros Estatales
- Departamento de Programación Presupuestal
- **Dirección General de Supervisión de Ingresos y Egresos de Instituciones Educativas**
- Dirección de Supervisión de Ingresos
- Dirección de Supervisión de Egresos

VIII. Directorio.....

IX. Validación.....

X. Hoja de Actualización.....

XI. Créditos.....

PRESENTACIÓN

La sociedad mexicana exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Secretaría de Educación. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de esta dependencia del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

I. ANTECEDENTES

La educación es un proceso de carácter humano y social, que forma en los individuos no sólo una conciencia de civilidad, sino que le proporciona elementos de aprendizaje, de destreza y de asimilación cultural, que le permiten desenvolverse en la vida económica y social.

Por su trascendencia, la educación es un indicador clave para conocer lo que una sociedad quiere alcanzar y se convierte en un elemento importante de su existencia; ello requiere que la acción del gobierno, con la participación de la sociedad, asegure que los individuos accedan al pleno derecho que tienen a la educación y a mejores condiciones de vida.

En el Estado de México, desde su creación como entidad Federativa, los servicios educativos han sido ofrecidos por los diversos gobiernos, quienes han pugnado por lograr mejores niveles de vida de la población, a través de las distintas dependencias que lo conforman; por lo que la administración pública estatal ha venido adaptando su estructura, para que su organización y funcionamiento respondan con mayor eficacia y eficiencia a las condiciones económicas políticas y sociales, así como a las demandas de bienestar y crecimiento que presenta la población de la entidad.

Este proceso de evolución de las instituciones gubernamentales tiene un impulso y cambio muy interesante, cuando en 1981, con el inicio de una nueva administración en la entidad, se promulga la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, en la cual se establece una reforma y reestructuración del aparato público, integrando sectores definidos, agrupándolos por ramos con similar naturaleza y a quienes se les otorga el rango de Secretarías; es así como se crean nueve Secretarías y una Procuraduría General de Justicia.

Una de estas dependencias fue la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, a quien le correspondió la planeación, dirección y vigilancia de la educación a cargo del Gobierno y de particulares; la revalidación de estudios; el registro de profesionistas; el fomento de la investigación científica; la promoción y establecimiento de bibliotecas, museos y casas de cultura; la administración de los asilos e instituciones de beneficencia; la organización y fomento de la enseñanza y práctica del deporte, entre las atribuciones más importantes.

Para el cumplimiento de estas funciones, la entonces Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social se integró internamente con la Dirección General de Educación, la Dirección del Deporte, la Dirección de Patrimonio Cultural y la Dirección de Promoción Social, formalizando su estructura mediante la expedición de su reglamento interior en el año de 1984, el cual asignó las atribuciones a cada una de las direcciones según la naturaleza de su actividad.

El reglamento contempló la aparición de otras unidades administrativas para apoyar el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría, por lo que se crearon como órganos staff de la misma, la Unidad de Apoyo Administrativo y la Secretaría Particular, también se crearon y adscribieron los órganos desconcentrados denominados Radio y Televisión Mexiquense, el organismo descentralizado Consejo Mexiquense de Recursos para la Atención de la Juventud y el Consejo Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.

En 1985 se crearon la Unidad de Instalaciones y la Coordinación de Proyectos Especiales como órganos staff y de asesoría directa al C. Secretario, y en 1986 se creó el Colegio Mexiquense como Asociación Civil, encargada de realizar investigaciones en las ciencias sociales y humanidades.

El proceso de desconcentración y descentralización de funciones, formó parte de las políticas de modernización administrativa, por lo que en septiembre de 1987 se creó el Instituto Mexiquense de Cultura, como un organismo descentralizado, a quien se le encomendó el manejo de los asuntos de carácter cultural. Ello motivó la desaparición de la Dirección de Patrimonio Cultural, con lo que la Secretaría quedó integrada con sólo tres direcciones a nivel central; la Dirección General de Educación, la Dirección del Deporte y la Dirección de Promoción Social.

En noviembre de 1989 se creó el Consejo Consultivo Estatal de la Juventud y el Deporte del Estado de México y el Instituto de la Juventud y el Deporte del Estado de México, como órganos desconcentrados adscritos a esta Secretaría y a quienes se les asignaron las funciones que venían desempeñando la Dirección del Deporte y el Consejo Mexiquense de Recursos para la Atención de la Juventud, respectivamente, por lo cual esta unidad administrativa y el Consejo desaparecieron. En este mismo año la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna se transfirió a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario mediante acuerdo del Ejecutivo Estatal.

En el área educativa, la Dirección General de Educación se dividió en dos Direcciones Generales: la de Desarrollo Educativo y la de Operación Educativa. El propósito de esta división fue delimitar las funciones normativas y de planeación, de las de operación del servicio.

En 1990 la Unidad de Apoyo Administrativo cambió su denominación por Coordinación Administrativa y en este año se creó el Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec como un organismo descentralizado de la Secretaría, formando parte de las acciones de impulso a la educación tecnológica del tipo superior.

En 1991 se creó la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl y el Conservatorio de Música; la primera como un organismo descentralizado, miembro del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas; y el segundo, como un órgano desconcentrado responsable de formar profesionales de un alto nivel para las manifestaciones musicales.

En 1992, como consecuencia de la firma del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y Normal, se creó el organismo descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM), con la finalidad de hacerse cargo de los servicios educativos que venía prestando la Secretaría de Educación Pública en la entidad, a través de la Unidad de Servicios Educativos a Descentralizar en el Estado de México. También en este año se creó la Comisión Estatal para el Fomento del Uso Correcto del Lenguaje, la cual tuvo una limitada duración al ser abrogada al año siguiente.

Derivado de los cambios anteriores, ese mismo año se realizaron modificaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, repercutiendo en las atribuciones de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social. Entre los cambios más importantes destacó la inclusión en la ley, de las funciones de coordinación de los servicios educativos de los organismos descentralizados adscritos al sector, la formulación y propuesta de los contenidos regionales a los planes y programas de estudio de educación básica, el desarrollo de programas de atención a indígenas, el manejo del programa de becas y del escalafón magisterial, así como la participación en la difusión de la educación y la cultura a través de radio y televisión.

Al iniciar la gestión gubernamental 1993-1999, el sector educación, cultura y bienestar social experimentó los siguientes cambios: las Direcciones Generales de Desarrollo Educativo y de Operación Educativa, se fusionaron para conformar la Dirección General de Educación; a la Dirección de Promoción Social se le otorgó el rango de Dirección General. Asimismo, como parte del Sistema Estatal de Control y Evaluación Gubernamental, la Contraloría Interna se adscribió como órgano staff de la Secretaría; y se fusionaron los órganos desconcentrados Radio y Televisión Mexiquense.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo entonces establecido en el Plan de Desarrollo del Estado de México 1993-1999, en relación a la atención a los indígenas se creó en el año de 1994, el Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México (CEDIPIEM). También, en ese mismo año se crearon los organismos descentralizados de carácter estatal denominados Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México (CECyTEM) y la Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez" (UTFV).

En 1995, y como parte del proceso de reestructuración de los órganos staff, se realizaron los siguientes cambios: se separó de la Coordinación Administrativa la función de planeación, dando origen a la Unidad de Planeación y Evaluación; la cual se creó como un órgano staff del C. Secretario; se instituyó la Coordinación Operativa, se cambió la denominación de la Unidad de Instalaciones por Coordinación de Instalaciones Educativas y se incorporó a la Secretaría la Coordinación del Programa Integral para Abatir el Rezago Educativo en el Estado de México.

En marzo de 1996, por disposición del Ejecutivo Estatal, desapareció la Dirección General de Promoción Social, decisión fundamentada en un análisis orgánico-funcional sobre la operatividad de la administración pública que mostraba que muchas de las funciones que tenía encomendadas esa unidad administrativa, habían sido absorbidas por otras dependencias que se fueron creando producto del desarrollo político, económico y social de la entidad.

En junio de 1996 se crearon, por decreto de la Legislatura Estatal, la Universidad Tecnológica de Tecámac, el Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco y el Colegio de Bachilleres del Estado de México, instituciones con las que se registra un avance importante en el fortalecimiento de la infraestructura educativa de los tipos medio superior y superior tecnológica.

No obstante el crecimiento experimentado por el sector educativo en 1996, esencialmente con la expansión de los servicios de educación media superior y superior, la población mexiquense demandó mayores opciones educativas en estos tipos, a las que el Gobierno Estatal respondió con la creación de diversos planteles en la entidad, tanto del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, que pasó de nueve a diecisiete planteles, como del Colegio de Bachilleres, que inició con cinco planteles, además de la creación por decreto del Ejecutivo en 1997, de la Universidad Tecnológica del Sur y cinco Tecnológicos de Estudios Superiores establecidos en Cuautitlán Izcalli, La Paz, Huixquilucan, Jilotepec y Tianguistenco.

Otros cambios del sector fueron la creación del Instituto Mexiquense del Deporte y del Instituto Mexiquense de la Juventud, ambos órganos desconcentrados que asumieron por separado las funciones que en esa fecha venía desarrollando el Instituto de la Juventud y el Deporte del Estado de México, que desapareció.

Un cambio importante que tuvo lugar en 1997 fue la creación de dos Subsecretarías, una de Educación Básica y Normal y la otra de Educación Media Superior y Superior. Este nivel estructural fue de fundamental importancia para la Secretaría, dado que apoyó al C. Secretario en la atención de funciones encomendadas a dependencias y organismos con ámbitos de competencia bien definidos, que por su naturaleza debían acordar directamente con él. De esta forma, el tramo de control del primer nivel se redujo y mejoró su eficiencia operativa.

Es así como el sector experimentó una reestructuración y compactación que se observó con claridad en la Dirección General de Educación, en la Coordinación Administrativa y en la Coordinación de Instalaciones Educativas, esta última se incorporó mediante Decreto del Ejecutivo Estatal, publicado en febrero de 1998, al sector auxiliar como un organismo descentralizado denominado Comité de Instalaciones Educativas del Estado de México (CIEEM) que asumió las responsabilidades que el Gobierno Federal delegó al Gobierno del Estado en materia de construcción, equipamiento y mantenimiento de espacios educativos.

El 26 de noviembre de 1998 se creó, por Decreto del Ejecutivo, el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México (CONALEP), como parte fundamental de la descentralización federal del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Ante el incremento de la demanda de servicios educativos de los tipos medio superior y superior, el Gobierno del Estado de México creó el 8 de diciembre de 1998, por Decreto del Ejecutivo, dos Tecnológicos de Estudios Superiores más: el de Chalco y el de Jocotitlán; y el 9 de septiembre de 1999 se crearon tres más: Valle de Bravo, Ixtapaluca y Villa Guerrero.

El 11 de noviembre de 1999 el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense se convirtió en organismo descentralizado con dependencia directa del Ejecutivo Estatal, quedando fuera del sector educación, cultura y bienestar social. Caso similar experimentó el Instituto Mexiquense del Deporte, quien el 14 de enero de 2000, mediante Decreto del Ejecutivo del Estado se convirtió en un Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de Cultura Física y Deporte (IMCUFIDE), también con adscripción directa al Poder Ejecutivo del Estado; sin embargo, posteriormente fue sectorizado nuevamente a la entonces Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social.

El 6 de abril de 2000, por Decreto del Ejecutivo, se creó el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología (COMECYT), cuyo objeto social es promover y apoyar el avance científico y tecnológico a través de una vinculación estrecha entre los sectores productivo y social, que permita un desarrollo sustentable que coadyuve a la solución de las necesidades sociales y económicas del Estado.

El 11 de enero de 2001 se crearon tres organismos descentralizados más de educación superior: la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec (UNEVE), los Tecnológicos de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso (TESSFP) y el de Chimalhuacán (TESCH).

Producto del importante crecimiento que experimentó la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, de 1997 al año 2000, se hizo evidente la necesidad de reestructurarse orgánica y funcionalmente, proceso que se concretó el 11 de enero de 2001, con la emisión del nuevo Reglamento Interior de esta dependencia en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

Los cambios más relevantes que se observaron en la reestructuración administrativa fueron: la creación de la Subsecretaría de Planeación y Administración, la reducción de las unidades staff del C. Secretario; la división de la Dirección General de Educación en dos Direcciones Generales, la de Educación Básica y la de Educación Normal y Desarrollo Docente, así como la creación de cuatro Subdirecciones Regionales de Educación Básica y la conversión de las Coordinaciones Regionales de Servicios Educativos en Departamentos Regionales de Educación Básica, los que además se incrementaron de 13 a 17.

El 2 de febrero de 2001 por disposición del Ejecutivo Estatal, el Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México queda fuera del sector educación, cultura y bienestar social y se adscribió a la Coordinación General de Desarrollo Social, hoy Secretaría de Desarrollo Social.

El 3 de septiembre de 2001 se creó la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca (UTVT) como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, miembro del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas.

Con la publicación del Código Administrativo del Estado de México en diciembre de 2001, el Conservatorio de Música (COMEM) y la Orquesta Sinfónica del Estado de México (OSEM) quedaron adscritos al Instituto Mexiquense de Cultura (IMC) como órganos staff de este organismo descentralizado, situación formalizada en su estructura orgánica validada en marzo de 2002.

También el Instituto Mexiquense de la Juventud se transformó, de órgano desconcentrado a organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios. El 17 de junio de 2002 este Instituto se sectorizó mediante acuerdo del Ejecutivo a la Secretaría de Desarrollo Social.

El subsector educación media superior y superior ha incrementado sus organismos descentralizados, el 10 de diciembre de 2003 fueron creadas las Universidades Intercultural del Estado de México y Politécnica del Valle de México.

En abril de 2004, la Secretaría experimentó una reestructuración orgánica y funcional con un impacto significativo en las unidades administrativas del sector central. Los cambios más relevantes fueron: la creación del Departamento de Escuelas de Calidad adscrito a la Unidad de Apoyo a la Educación Básica y Normal; la creación del Departamento de Educación para los Adultos en la Dirección General de Educación Básica, la adscripción a ésta del Departamento de Escuelas Incorporadas; la disminución del número de Subdirecciones y Departamentos Regionales de Educación Básica, que pasaron de cuatro a dos y de diecisiete a doce respectivamente, la supresión del Departamento de Escalafón, del Departamento de Posgrado e Investigación, de la Unidad de Informática, de las Delegaciones Administrativas Regionales y del Departamento de Servicio Social, así como algunas readscripciones funcionales.

El 8 de diciembre de 2005 se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto Número 189, con el que se Reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la cual consistió en modificar el nombre de seis Secretarías, entre ellas, el de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, que cambió su denominación a Secretaría de Educación.

Derivado de lo anterior, se actualizó el nombre de esta dependencia en el organigrama correspondiente, mismo que fue autorizado por la Secretaría de Finanzas en enero de 2006.

En agosto de 2006 la Secretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de Educación una reestructuración administrativa, la cual consistió en crear la Coordinación de Atención a Grupos Sociales y Estrategia Educativa, y el cambio de denominación de la Unidad de Calidad y Simplificación Administrativa por Unidad de Desarrollo Administrativo e Informática, y su estructura quedó conformada por 70 unidades administrativas (una Secretaría, cuatro unidades staff de Secretaría, tres Subsecretarías, cuatro unidades staff de Subsecretaría, seis Direcciones Generales, cuatro Direcciones de Área, cinco Subdirecciones, 41 Departamentos y dos Delegaciones Administrativas).

Producto de la demanda de servicios que experimentó el subsector de educación media superior y superior, el 13 de noviembre de 2006 se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se creó el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Universidad Politécnica del Valle de Toluca, ubicado en el municipio de Zinacantepec.

Con el propósito de contar con un sistema de evaluación que permita disponer de información objetiva, confiable, oportuna y transparente sobre las condiciones que prevalecen en el Sistema Educativo Estatal, así como valorar la calidad de la educación que se imparte en los diferentes tipos, niveles y modalidades educativas, el 30 de enero de 2007, por Acuerdo del Ejecutivo del Estado, se creó el Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México (IEEEM), como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación, el cual tiene por objeto evaluar al sistema educativo estatal en todos los componentes que lo integran, generar información útil y relevante sobre el sector, que oriente la toma de decisiones para mejorar la calidad de los servicios educativos y rendir cuentas a la sociedad.

Considerando que la educación abierta y, en especial la educación a distancia, son opciones educativas que puede ofrecer el Estado en los tipos medio superior y superior, utilizando las tecnologías de la información disponibles; y considerando además los importantes beneficios que generan al alumnado que hagan uso de estos servicios educativos al ampliar la cobertura de los mismos, propiciar ahorros significativos en los gastos que deben efectuar para traslados, alimentación y estancia, y con la finalidad de contribuir a la modernización del sector educativo en la entidad, el 29 de marzo de 2007 se publicó el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se creó el Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México (IEMSSDEM), cuyo objeto es organizar, operar, desarrollar y supervisar los servicios de educación media superior y superior que imparta el Estado, en las modalidades no escolarizada y mixta, en sus vertientes abierta y a distancia.

En abril de 2007 la Secretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de Educación una reestructuración administrativa, en la que se creó la Coordinación de Política Regional como unidad staff de la Secretaría, a la cual le corresponde coordinar, promover y vincular el diseño e instrumentación de políticas públicas integrales en materia de educación, con la participación de los tres ámbitos de gobierno y los sectores público, social y privado.

El 28 de junio de 2007 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se adscribió sectorialmente a la Secretaría de Finanzas, el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal Denominado Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología (COMECYT), toda vez que el objeto y atribuciones de este organismo se relacionan con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, tanto para apoyar el avance científico y tecnológico, como para vincular a los sectores sociales y productivos con los centros de investigación. Este carácter incluyente, en todo el quehacer público, hace necesario que el organismo se adscriba sectorialmente a una dependencia globalizadora que impulse el cumplimiento de sus atribuciones y programas de trabajo.

El 28 de mayo de 2008 la Secretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de Educación una reestructuración administrativa, la cual consistió en la creación del Grupo Multidisciplinario del Secretariado Técnico del Comité Técnico del Consejo del Bicentenario. Así, esta dependencia quedó integrada por 72 unidades administrativas: una Secretaría, seis unidades staff de Secretaría, tres Subsecretarías, cuatro unidades staff de Subsecretaría, seis Direcciones Generales, cuatro Direcciones de Área, cinco Subdirecciones, 41 Departamentos y dos Delegaciones Administrativas.

Por la demanda de servicios que seguía experimentando el subsector de educación media superior y superior, el 18 de agosto de 2008 se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se creó el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Universidad Politécnica de Tecámac, ubicado en el municipio de Tecámac.

Del mismo modo, el 20 de enero de 2009 se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crearon la Universidad Estatal del Valle de Toluca y la Universidad Mexiquense del Bicentenario, ambas ubicadas en el municipio de Cooyoacac, como Organismos Públicos Descentralizados.

Posteriormente, el 1 de junio de 2009 la Secretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de Educación la creación, en su estructura de organización, de la Secretaría Técnica del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal, como una instancia coordinadora para definir y aprobar políticas, así como criterios de producción, distribución y resguardo de las publicaciones generadas por las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado de México.

Por lo tanto, la estructura de organización de la Secretaría de Educación quedó conformada por 73 unidades administrativas: una Secretaría, siete unidades staff de Secretaría, tres Subsecretarías, cuatro unidades staff de Subsecretaría, seis Direcciones Generales, cuatro Direcciones de Área, cinco Subdirecciones, 41 Departamentos y dos Delegaciones Administrativas.

En febrero de 2010, la Secretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de Educación una reestructuración administrativa, la cual consistió en la creación de la Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales, la cual coadyuvaría a la definición de políticas, programas y líneas de acción encaminadas a lograr el cumplimiento de la prospectiva y estrategias contenidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México en materia de educación. Así, esta dependencia quedó integrada por 74 unidades administrativas (una Secretaría, una Secretaría Particular, una Contraloría Interna, cuatro Coordinaciones, un grupo multidisciplinario del Secretariado Técnico del Comité Técnico del Consejo del Bicentenario, una Secretaría Técnica del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal, tres Subsecretarías, cuatro unidades staff de Subsecretaría, seis Direcciones Generales, cuatro Direcciones de Área, cinco Subdirecciones, 41 Departamentos y dos Delegaciones Administrativas).

En el sector auxiliar, la Secretaría de Educación contaba en 2010 con un órgano desconcentrado: Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México (IEEEM); una asociación civil: el Colegio Mexiquense, A.C., y 34 organismos descentralizados: Servicios Educativos Integrados al Estado de México; los Tecnológicos de Estudios Superiores de Chalco, Chimalhuacán, Coacalco, Cuautitlán Izcalli, Ecatepec, Huixquilucan, Ixtapaluca, Jilotepec, Jocotitlán, San Felipe del Progreso, Tianguistenco, Valle de Bravo, Villa Guerrero, del Oriente, y las Universidades Tecnológicas de Nezahualcóyotl, "Fidel Velázquez"; Tecámac, del Sur del Estado de México, del Valle de Toluca, Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, del Valle de Toluca, Universidad Intercultural del Estado de México, Universidades Políticas del Valle de México, del Valle de Toluca, de Tecámac, Universidad Mexiquense del Bicentenario, el Colegio de Bachilleres del Estado de México (COBAEM) (con 40 planteles y 23 centros de educación media superior a distancia), el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México (CECyTEM) (con 45 planteles), el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México (CONALEP) (con 39 planteles); el Instituto Mexiquense de Cultura Física y Deporte, el Instituto Mexiquense de Cultura, que incluye entre sus unidades administrativas al Conservatorio de Música del Estado de México (COMEM) y a la Orquesta Sinfónica del Estado de México (OSEM), el Comité de Instalaciones Educativas del Estado de México y el Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México (IEMSySDEM), todos ellos con ámbitos de competencia bien definidos, que trabajan para atender con eficiencia, eficacia y calidad las demandas que solicita la población del Estado de México, en materia educativa, cultural y deportiva.

La dinámica funcional de la Secretaría de Educación obliga a la revisión permanente de sus procesos y estructura de organización, con el fin de optimizar el uso de los recursos disponibles y de atender con mayor eficiencia y eficacia las demandas sociales. En este contexto, el 22 de diciembre de 2010, se publicó en la Gaceta del Gobierno, el Decreto número 252 de la H. "LVII" Legislatura del Estado de México, mediante el cual se reforma la denominación del Título Octavo del Libro Tercero y los Artículos 3.58, 3.59 y 3.60 del Código Administrativo del Estado de México, con lo cual el Comité de Instalaciones Educativas del Estado de México (CIEEM) cambia su denominación a Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa (IMIFE).

En mayo de 2011, la Secretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de Educación una reestructuración organizacional, la cual consistió en el cambio de nivel jerárquico de 36 unidades administrativas de las Subsecretarías de Educación Básica y Normal, y de Educación Media Superior y Superior, así como la reascripción de tres y la eliminación de dos.

En este sentido, las Subdirecciones de Educación Elemental; de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo y de Formación y Actualización Docente de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal pasaron a Direcciones de Área; los Departamentos de Escuelas de Calidad, de Control Escolar, de Profesiones y de Escuelas Incorporadas de los desdoblamientos de las Subsecretarías de Educación Básica y Normal, y de Educación Media Superior y Superior, se convirtieron en Subdirecciones, así como los 12 Departamentos Regionales de Educación Básica; los Departamentos de Educación Preescolar; Primaria; Especial; Apoyo a la Educación; Secundaria; Telesecundarias; Educación para los Adultos, Escuelas Incorporadas; Educación Normal; Capacitación y Actualización Docente, Bachillerato General; Bachillerato Tecnológico; Tecnológicos y Universidades y el Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México cambiaron a Subdirecciones; el Departamento de Educación para los Adultos cambió de denominación a Unidad de Educación para la Atención de Jóvenes y Adultos y el Departamento de Carrera Magisterial pasó a Dirección de Área.

Así, la estructura de organización de la dependencia quedó validada, difundida e implementada por 72 unidades administrativas: una Secretaría, ocho unidades staff de Secretaría, tres Subsecretarías, cinco Unidades Staff de Subsecretaría, seis Direcciones Generales, ocho Direcciones de Área, 30 Subdirecciones y nueve Departamentos, así como por dos Delegaciones Administrativas.

Posteriormente, en septiembre de 2011, la Secretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de Educación una nueva estructura orgánica, en la que se eliminó el Grupo Multidisciplinario del Secretariado Técnico del Comité Técnico del Consejo del Bicentenario que se ubicaba en el área staff de la Secretaría, toda vez que el objeto por el que se creó había concluido; asimismo, se creó la Unidad de Supervisión de Ingresos en Instituciones Educativas, la cual se adscribió al área staff de la Subsecretaría de Planeación y Administración, por lo que la estructura de organización quedó conformada por las mismas 72 unidades administrativas: una Secretaría, siete unidades staff de Secretaría, tres Subsecretarías, seis unidades staff de Subsecretaría, seis Direcciones Generales, ocho Direcciones de Área, 30 Subdirecciones y nueve Departamentos, así como por dos Delegaciones Administrativas.

Por Acuerdo del Ejecutivo del Estado de fecha 13 de abril de 2012, se reformó el diverso del Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México donde se creó como órgano desconcentrado.

El 12 de diciembre de 2012 por Decreto del Ejecutivo del Estado se modifica el Acuerdo por el que se crea el Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México y se transforma en organismo público descentralizado.

El 28 de mayo de 2014 la Secretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de Educación una reestructuración administrativa, la cual consistió en la creación de dos Subdirecciones Regionales de Educación Básica: Texcoco y Jilotepec, las cuales coadyuvarían a la atención

de las personas servidoras públicas docentes adscritas a estas regiones, la creación de tres unidades administrativas adscritas a la Secretaría Técnica del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal denominadas Delegación Administrativa, Subdirección de Producción Editorial y Subdirección de Difusión y Distribución, y el cambio de adscripción de la Subdirección de Apoyo a la Educación de la Dirección de Educación Secundaria a la Dirección de Educación Elemental; asimismo, el cambio de adscripción de la Unidad de Educación para la Atención de Jóvenes y Adultos a la Dirección de Educación Secundaria y de denominación como Subdirección de Educación para la Atención de Jóvenes y Adultos.

Así, esta dependencia quedó integrada por 76 unidades administrativas (una Secretaría, siete unidades staff de Secretaría, tres Subsecretarías, cinco unidades staff de Subsecretaría, seis Direcciones Generales, ocho Direcciones de Área, 34 Subdirecciones, nueve Departamentos y tres Delegaciones Administrativas).

El 17 de diciembre del 2014 la Secretaría de Educación dejó de realizar las funciones de cultura, cultura física y el deporte en el Estado de México, por las reformas a los artículos 37 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, incluidas en el Decreto número 360 del Poder Ejecutivo del Estado de México por la creación de la Secretaría de Cultura y se le transfirieron los organismos descentralizados denominados: Instituto Mexiquense de Cultura (IMC); (incluyendo la Orquesta Sinfónica y el Conservatorio de Música del Estado de México) y el Instituto Mexiquense de Cultura Física y Deporte (IMCUFIDE).

El 08 de mayo de 2015 mediante Decreto del Ejecutivo publicado en la Gaceta del Gobierno, se abrogó el diverso que modificó el Acuerdo por el que se creó el Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México (IEEEM) y se transforma en Organismo Público Descentralizado.

El 08 de mayo de 2015, mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado, publicado en la Gaceta del Gobierno, se creó la Coordinación Administrativa del Servicio Profesional Docente como órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación, cuyo objeto es dar cumplimiento en términos de lo dispuesto por la Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD) y la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (LINEE).

El 28 de octubre de 2015 se publicó en la Gaceta del Gobierno el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente como órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación, en el cual se abroga el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea la Coordinación Administrativa del Servicio Profesional Docente como órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación publicado en la Gaceta del Gobierno el 8 de mayo de 2015, a este órgano desconcentrado se readscribió la Dirección de Carrera Magisterial y se transfirieron algunas funciones de la Dirección de Formación y Actualización Docente de la Secretaría de Educación, ambas unidades administrativas de la Dirección General de Educación Normal y Desarrollo Docente.

En diciembre de 2015 la Secretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de Educación una reestructuración administrativa, la cual consistió en la creación de tres unidades administrativas adscritas a la Contraloría Interna denominadas Subdirecciones de Evaluación, de Auditoría y de Responsabilidades.

Posteriormente, el 29 de septiembre de 2016 la Secretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de Educación la creación de la Subsecretaría General de Educación, a fin de contribuir con los procesos de planear, dirigir y evaluar las actividades inherentes a las funciones de educación básica, normal, media superior y superior, así como las relacionadas con el desarrollo y servicio profesional docente, por lo que se readscribieron a ésta, las Subsecretarías de Educación Básica y Normal, de Educación Media Superior y Superior, y de Planeación y Administración.

Asimismo, se readscribió la Secretaría Técnica del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal, del área staff de la Secretaría de Educación a la línea de autoridad sustantiva, se eliminó la Dirección de Carrera Magisterial de la estructura de organización de la Secretaría de Educación, toda vez que esta unidad administrativa se readscribió a la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente (CESPD).

Por otra parte, cambió de denominación la Dirección General de Educación Normal y Desarrollo Docente por Dirección General de Educación Normal y Fortalecimiento Profesional; la Dirección de Formación y Actualización Docente por Dirección de Fortalecimiento Académico; asimismo, la Subdirección de Capacitación y Actualización Docente por Subdirección de Formación Continua, ya que las funciones que se coordinaban en materia de desarrollo docente las llevará a cabo la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente (CESPD).

Se readscribieron al tramo de control de la Dirección General de Educación Normal y Fortalecimiento Profesional, las Subdirecciones de Educación Normal y de Formación Continua.

Por lo tanto, la estructura de organización de la Secretaría de Educación quedó conformada por las mismas 79 unidades administrativas: una Secretaría, seis unidades staff de Secretaría, una Subsecretaría General, tres Subsecretarías, cinco unidades staff de Subsecretaría, siete Direcciones Generales, siete Direcciones de Área, 37 Subdirecciones, nueve Departamentos y tres Delegaciones Administrativas.

El 24 de abril de 2017, se publicaron en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y el 30 de mayo de 2017 a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; en esta última fecha también se expide la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, donde se establece la figura del Órgano Interno de Control como la unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas, cuyos titulares dependen jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría.

El 10 de mayo de 2018, se publican en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" las reformas y adiciones que se hicieron a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México. Específicamente es en el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, donde se menciona que las dependencias del Ejecutivo y los organismos auxiliares deberán conducir sus actividades bajo el principio de igualdad de género, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del Estado; asimismo, promoverán que sus planes, programas y acciones sean realizados con perspectiva de género y crearán unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

En enero de 2019 la Secretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de Educación una reestructuración administrativa en la que se eliminaron las unidades administrativas: Dirección General de Educación Básica, Dirección de Educación Elemental, Subdirección de Tecnológicos, Subdirección de Universidades; Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación y la Dirección de Programación y Evaluación, otras cambiaron de denominación, así mismo se crearon unidades administrativas por lo que quedó conformada por: una Secretaría, nueve unidades staff de Secretaría, una Subsecretaría General, cuatro Subsecretarías, 12 unidades staff de Subsecretaría, 12 Direcciones Generales, 29 Direcciones de Área, 38 Subdirecciones, nueve Departamentos y cuatro Delegaciones Administrativas, en total 119 unidades administrativas.

En enero de 2020 la Secretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de Educación una reestructuración administrativa en la cual consistió en la eliminación de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal, Delegación Administrativa, Subdirección de Producción Editorial y la Subdirección de Difusión y Distribución, toda vez que esta se readscribió a la Secretaría de Cultura conforme al Acuerdo de fecha 02 de agosto de 2019 publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México.

En febrero de 2021 la Secretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de Educación la eliminación de la Subsecretaría General de Educación, quedando conformada por: una Secretaría, nueve unidades staff de Secretaría, cuatro Subsecretarías, 12 unidades staff de Subsecretaría, 11 Direcciones Generales, 29 Direcciones de Área, 36 Subdirecciones, nueve Departamentos y tres Delegaciones Administrativas, en total 114 unidades administrativas.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.
- Ley de Coordinación Fiscal.
Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1982, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley General de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 8 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1994, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 1996, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
Diario Oficial de la Federación, 5 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003, reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto de 2006, reformas.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
Diario Oficial de la Federación, 1° de febrero de 2007.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008, reformas.

- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
Diario Oficial de la Federación, 5 de julio de 2010, reformas y adiciones
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
Diario Oficial de la Federación, 11 de enero de 2012.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015, reformas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
Diario Oficial de la Federación, 18 de mayo de 2018, reformas.
- Ley General de Archivos.
Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional relativo al Ejercicio de los Profesiones.
Diario Oficial de la Federación, 19 de enero de 2018.
- Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
Diario Oficial de la Federación, 30 de septiembre de 2019.
- Ley Reglamentaria del Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación.
Diario Oficial de la Federación, 30 de septiembre de 2019.
- Ley General de Educación.
Diario Oficial de la Federación, 30 de septiembre de 2019.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial
Diario Oficial de la Federación, 01 de julio de 2020.
- Ley General de Educación Superior.
Diario Oficial de la Federación, 20 de abril de 2021.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de marzo de 1986, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de marzo de 1993, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir y Sancionar la Tortura en el Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de febrero de 1994, reformas y adiciones.
- Ley sobre el Escudo y el Himno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de enero de 1995, reformas y adiciones.
- Ley de Expropiación para el Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 1996, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de diciembre de 2004.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.

- Ley del Adulto Mayor del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de agosto de 2008.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de noviembre de 2008.
- Ley de la Juventud del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de agosto de 2010, y reformas.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Educación del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de mayo de 2011, reformas y adiciones.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" 07 de mayo de 2015, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018.
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Ley para Prevenir y Atender el Acoso Escolar en el Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" 25 de enero de 2018.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Código Fiscal de la Federación.
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1981, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Código Civil del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 1 de julio de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 1981.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
Diario Oficial de la Federación, 22 de mayo de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
Diario Oficial de la Federación, 5 de abril de 2004, reformas y adiciones.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 2005, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
Diario Oficial de la Federación, 2 de abril de 2014.
- Reglamento de Exámenes Profesionales para obtener el Título de Profesor en Educación Preescolar o Primaria, en las Escuelas Normales del Estado.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de julio de 1977.
- Reglamento de Exámenes Profesionales para obtener el Título de Licenciado en las Especialidades que imparten las Escuelas Normales Superiores del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de mayo de 1979.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de Evaluación para obtener el Grado de Maestría en el Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de enero de 1988.
- Reglamento de Exámenes Profesionales para obtener el Título de Licenciado en Educación, de acuerdo con las especialidades que imparten las Escuelas Normales del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de mayo de 1991.
- Reglamento para el Otorgamiento de Revalidación y Equivalencia de Estudios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 27 de mayo de 1998.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de agosto de 1999.
- Reglamento del Comité de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de julio de 2000.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2021.
- Reglamento de Salud del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Mérito Civil del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de agosto de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Presea de "Honor Estado de México".
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 11 de febrero de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento del Servicio Social.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de Becas.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2003.
- Reglamento de la Participación Social en la Educación.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2004.
- Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de marzo de 2007, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de febrero de 2009, reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley de la Juventud del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2012.
- Reglamento para el Otorgamiento del Periodo Sabático de los Docentes del Subsistema Educativo Estatal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de junio de 2014.
- Reglamento de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de junio de 2014.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de agosto de 2019.
- Reglamento de la Ley para el uso de medios electrónicos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de junio de 2014.
- Reglamento para la inscripción de Títulos, Diplomas y Grados Académicos en la Secretaría de Educación del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de octubre de 2014.
- Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación de la Secretaría de Educación.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 08 de septiembre de 2014.
- Reglamento Interior del Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 12 de enero de 2015.
- Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de junio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de noviembre de 2020.
- Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de febrero de 2021.
- Reglamento de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 12 de enero de 2015.
- Reglamento de la Ley que regula el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de junio de 2015.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2016.
- Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de julio de 2020.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2019.
- Reglamento del Proceso Escalonario de las Personas Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de febrero de 2020.
- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica.
Diario Oficial de la Federación, 19 de mayo de 1992.
- Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Programa de Becas del Gobierno del Estado de México para Hijos de los Trabajadores.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de enero de 1986.
- Acuerdo de Coordinación para la Descentralización de la Educación Básica y Normal que celebran el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de julio de 1987.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se establecen los Órganos de Control Interno en las Dependencias y Procuraduría General de Justicia de la Administración Pública Estatal como Unidades Administrativas dentro de la Estructura Orgánica de éstas y bajo la coordinación directa y funcional de la Secretaría de la Contraloría dentro del Sistema Estatal de Control y Evaluación Gubernamental.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 1993.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de junio de 2006.

- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Superior.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 03 de agosto de 2007.
- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Medio Superior.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 03 de agosto de 2007.
- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización para Impartir Educación Preescolar.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 03 de agosto de 2007.
- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización para Impartir Educación Primaria.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 03 de agosto de 2007.
- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización para Impartir Educación Secundaria General.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 03 de agosto de 2007.
- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización para Impartir Educación Secundaria Técnica.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 03 de agosto de 2007.
- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización a los Particulares para Impartir Licenciaturas en Educación Normal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 03 de agosto de 2007.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de abril de 2012.
- Acuerdo por el que se crea el Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Educación.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 01 de junio de 2012.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 1 de abril de 2013.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de diciembre de 2013.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de mayo de 2014.
- Acuerdo por el que se Delegan Facultades a favor del Subsecretario de Planeación y Administración de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de enero de 2015.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea la Coordinación Estatal de Servicio Profesional Docente como órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de octubre de 2015.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Establece el Programa para la Entrega y Recepción de la Administración Pública del Estado de México por el Término del Período Constitucional 2011-2017.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de febrero de 2016.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado, por el que se crea el Programa de Convivencia Escolar de la Secretaría de Educación.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 5 de marzo de 2015.
- Acuerdo por el que se Establece la Obligación de Integrar los Expedientes de los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, mediante: "Índices de Expedientes de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 5 de abril de 2016.
- Acuerdo por el que se crea el pase automático en Instituciones de Educación Superior dependientes de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, como son las Universidades y Tecnológicos en su calidad de organismos descentralizados, para los jóvenes egresados de educación media superior con aprovechamiento de 9.0 o más de los Subsistemas de Control Estatal dependientes de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, tales como Escuelas Preparatorias Oficiales, Centros de Bachillerato Tecnológico, Telebachilleratos, Colegio de Bachilleres del Estado de México, Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México y Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de enero de 2019.
- Acuerdo del Secretario de Educación por el que establece y regula la Educación Dual en los tipos educativos medio superior y superior en el Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de mayo de 2019.

- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Convenio que de Conformidad con el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de México, con la comparecencia del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de mayo de 1992.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2014.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de mayo de 2021.
- Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2016 y modificaciones.

III. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO TERCERO DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO

Artículo 29.- La Secretaría de Educación, es el órgano encargado de fijar y ejecutar la política educativa, en la entidad.

Artículo 30.- A la Secretaría de Educación, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Formular, en el ámbito que compete al Estado, la política educativa, así como la de desarrollo cultural, bienestar social y deporte.
- II. Planear, organizar, desarrollar, vigilar y evaluar los servicios educativos que dependen del Gobierno del Estado o sus organismos descentralizados con apego a la legislación federal y estatal vigentes.
- III. Planear, desarrollar, dirigir, y vigilar la educación a cargo del Gobierno Federal y de los particulares en todos los tipos, niveles y modalidades, en términos de la legislación correspondiente.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, políticas y planes del sector, a través de auditorías, revisiones e inspecciones, que se realicen a los servicios educativos que dependen del Gobierno del Estado o sus organismos descentralizados y de las instituciones educativas particulares en todos los tipos, niveles y modalidades.
- V. Crear y mantener las escuelas oficiales que dependan directamente del Gobierno del Estado y autorizar la creación de las que forman parte de sus organismos descentralizados, con excepción de las instituciones de educación superior autónomas.
- VI. Formular los contenidos regionales de los planes y programas de estudio y educación básica.
- VII. Elaborar y, en su caso, ejecutar los convenios de coordinación que en materia educativa, cultural, de bienestar social, o deportiva celebre el Estado con el Gobierno Federal y los Municipios.
- VIII. Representar al Gobierno del Estado ante todo tipo de organismos educativos.
- IX. Revalidar los estudios, diplomas, grados o títulos equivalentes a la enseñanza que se imparta en el Estado y organizar el servicio social.
- X. Mantener por sí, o en coordinación con los Gobiernos Federal y Municipal, programas permanentes de educación para adultos, de alfabetización y demás programas especiales.
- XI. Promover, coordinar y fomentar los programas de educación para la salud y mejoramiento del ambiente, aprobados para el Estado.
- XII. Desarrollar por sí, o en coordinación con otras instancias competentes programas de atención a indígenas.
- XIII. Vigilar la realización de los actos cívicos escolares de acuerdo con el calendario oficial.
- XIV. Otorgar becas de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XV. Coordinar, organizar, dirigir y fomentar el establecimiento de bibliotecas, hemerotecas, casas de cultura, museos y orientar sus actividades.

- XVI. Fomentar y vigilar el desarrollo de la investigación científica y tecnológica de la entidad y promover la creación de centros de investigación, laboratorios, observatorios y, en general, la infraestructura que requiera la educación formal, la investigación científica y el desarrollo tecnológico.
- XVII. Impulsar las actividades de difusión y fomento cultural y la educación artística.
- XVIII. Mantener al corriente el escalafón del magisterio y crear un sistema de estímulos y recompensas a la labor docente.
- XIX. Administrar los asilos e instituciones de beneficencia pública del Gobierno del Estado.
- XX. Coordinar con las autoridades competentes la realización de campañas para prevenir y atacar la farmacodependencia y el alcoholismo.
- XXI. Proteger, mantener y acrecentar el patrimonio artístico e histórico de la entidad.
- XXII. Establecer los criterios educativos y culturales en la producción radiofónica y televisiva del Gobierno del Estado.
- XXIII. Coordinar, organizar y fomentar la enseñanza y la práctica de los deportes en el Estado, así como la participación en torneos y justas deportivas nacionales y extranjeras.
- XXIV. Establecer, promover y fomentar los planes y programas educativos, material didáctico y libros de texto locales, con perspectiva de género, así como las políticas para prevenir y eliminar actos de discriminación.
- XXV. Fomentar en su esfera de competencia la sana alimentación y activación física de la población escolar del sistema educativo del Estado de México, con especial énfasis en el cuidado de los alimentos que se expenden en las escuelas públicas y privadas de educación básica, aplicando la reglamentación conducente. La Secretaría de Educación se coordinará con la Secretaría de Salud y demás dependencias y organismos que tengan intervención en la materia, pudiendo establecer los convenios respectivos con los municipios de la entidad.
- XXVI. Promover la transformación de las guarderías y de las escuelas del sistema tradicional por turno, en guarderías y escuelas de tiempo completo, según población objetivo, cuando lo permitan la capacitación del personal docente, las condiciones presupuestales y la infraestructura física educativa.
- XXVII. Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Estado.

IV. OBJETIVO GENERAL

Conducir la política educativa a cargo del Gobierno del Estado de México, y desarrollar las acciones que tiendan a su cumplimiento.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

| | |
|-----------------------|---|
| 2100000000000L | Secretaría de Educación |
| 210A00000000000 | Oficina del C. Secretario |
| 21000001000000S | Secretaría Particular |
| 2100000200000S | Órgano Interno de Control |
| 21000002000100S | Área de Auditoría |
| 21000002000200S | Área de Quejas |
| 21000002000300S | Área de Responsabilidades |
| 2100000300000S | Coordinación de Atención a Grupos Sociales |
| 2100000400000S | Coordinación de Política Regional |
| 2100000500000S | Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales |
| 21000005010000S | Dirección de Educación Abierta y a Distancia |
| 21000005020000S | Dirección de Fomento a la Reinserción Escolar |
| 2100000600000S | Coordinación de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género |
| 2100000700000S | Secretaría Técnica |
| 21000007000100S | Unidad de Desarrollo Administrativo |
| 21000007010000S | Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación |
| 21000007020000S | Dirección de Tecnologías de la Información |
| 21000007000001S | Departamento de Becas |
| 2100000800000S | Coordinación de Vinculación |
| 21000008010000S | Dirección de Vinculación Interna |
| 21000008020000S | Dirección de Vinculación al Sector Productivo |
| 2100000900000S | Coordinación de Innovación Educativa |
| 2100100000000L | Subsecretaría de Educación Básica |
| 21001A000000000 | Oficina del C. Subsecretario |

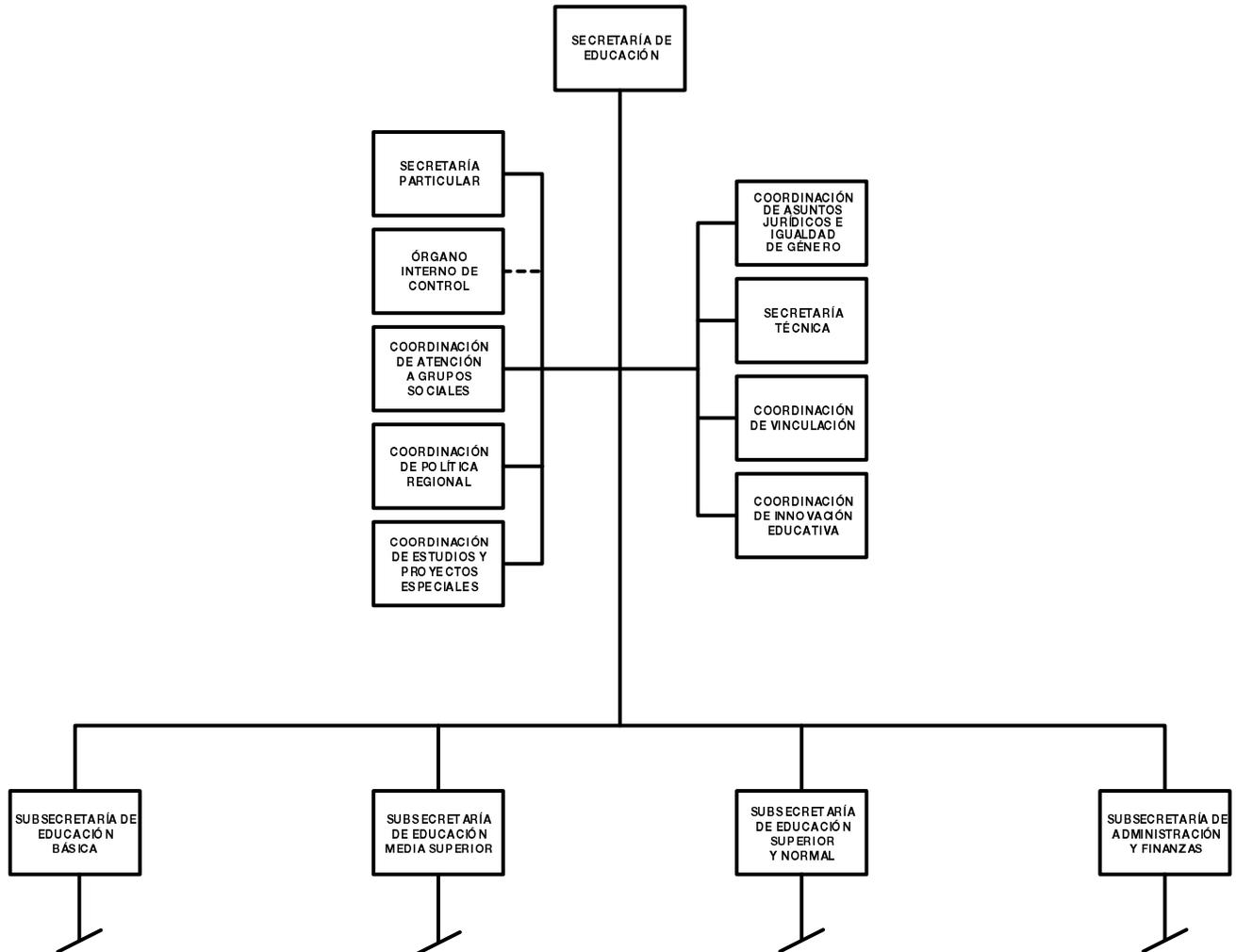
| | |
|------------------------|---|
| 21001000000100S | Secretaría Particular |
| 21001000010000S | Unidad de Planeación, Evaluación y Control Escolar |
| 21001000010001S | Departamento de Información y Sistemas |
| 21001000010002S | Departamento de Planeación y Evaluación de Programas |
| 21001000010100S | Subdirección de Control Escolar |
| 21001000020000S | Unidad de Apoyo a la Educación Básica |
| 21001000020100S | Subdirección de Escuelas de Calidad |
| 21001000020001S | Departamento de Programas Compensatorios |
| 21001000030000S | Unidad de Escuelas Incorporadas |
| 21001000040000S | Unidad de Infraestructura Escolar |
| 21001001000000L | Dirección General de Educación Preescolar |
| 21001001A000000 | Oficina del C. Director General |
| 21001001010000L | Dirección Técnico Académica |
| 21001001020000L | Dirección de Operación Educativa |
| 21001002000000L | Dirección General de Educación Primaria |
| 21001002A000000 | Oficina del C. Director General |
| 21001002010000L | Dirección Técnico Académica |
| 21001002020000L | Dirección de Operación Educativa |
| 21001000010000L | Dirección de Coordinación Regional de Educación Básica |
| 21001000010100T | Subdirección Regional de Educación Básica Atlacomulco |
| 21001000010200T | Subdirección Regional de Educación Básica Toluca |
| 21001000010300T | Subdirección Regional de Educación Básica Valle de Bravo |
| 21001000010400T | Subdirección Regional de Educación Básica Ixtapan de la Sal |
| 21001000010500T | Subdirección Regional de Educación Básica Tejupilco |
| 21001000010600T | Subdirección Regional de Educación Básica Metepec |
| 21001000010700T | Subdirección Regional de Educación Básica Zumpango |
| 21001000010800T | Subdirección Regional de Educación Básica Ecatepec |
| 21001000010900T | Subdirección Regional de Educación Básica Cuautitlán Izcalli |
| 21001000011000T | Subdirección Regional de Educación Básica Naucalpan |
| 21001000011100T | Subdirección Regional de Educación Básica Nezahualcóyotl |
| 21001000011200T | Subdirección Regional de Educación Básica Amecameca |
| 21001000011300T | Subdirección Regional de Educación Básica Jilotepec |
| 21001000011400T | Subdirección Regional de Educación Básica Texcoco |
| 21001003000000L | Dirección General de Educación Secundaria |
| 21001003A000000 | Oficina del C. Director General |
| 21001003010000L | Dirección de Secundarias Generales y Técnicas |
| 21001003010100L | Subdirección Técnico Académica |
| 21001003010200L | Subdirección de Operación Educativa |
| 21001003020000L | Dirección de Telesecundarias |
| 21001003020100L | Subdirección Técnico Académica |
| 21001003020200L | Subdirección de Operación Educativa |
| 21001004000000L | Dirección General de Inclusión y Fortalecimiento Educativo |
| 21001004A000000 | Oficina del C. Director General |
| 21001004010000L | Dirección de Educación Física, Artística y para la Salud |
| 21001004020000L | Dirección de Educación Especial |
| 21001004030000L | Dirección de Educación para Jóvenes y Adultos |
| 21001000000100L | Subdirección de Formación Continua |
| 21002000000000L | Subsecretaría de Educación Media Superior |

| | |
|------------------------|---|
| 21002A000000000 | Oficina del C. Subsecretario |
| 21002000000100S | Secretaría Particular |
| 21002000010000L | Unidad de Infraestructura Escolar |
| 21002000020000L | Unidad de Apoyo Académico a la Educación Media Superior |
| 21002000030000L | Unidad de Planeación y Escuelas Incorporadas |
| 21002001000000L | Dirección General de Educación Media Superior |
| 21002001A000000 | Oficina del C. Director General |
| 21002001010000L | Dirección de Bachillerato General |
| 21002001010100T | Subdirección Región Oriente |
| 21002001010200T | Subdirección Región Poniente |
| 21002001010300T | Subdirección Región Toluca |
| 21002001020000L | Dirección de Bachillerato Tecnológico |
| 21002001020100T | Subdirección Región Oriente |
| 21002001020200T | Subdirección Región Poniente |
| 21002001020300T | Subdirección Región Toluca |
| 21002001030000L | Dirección de Telebachillerato Comunitario |
| 21002001030100T | Subdirección Valle de Toluca |
| 21002001030200T | Subdirección Valle de México |
| 21002002000000L | Dirección General de Fortalecimiento Académico de Educación Media Superior |
| 21002002A000000 | Oficina del C. Director General |
| 21002002010000L | Dirección de Desarrollo Curricular |
| 21002002020000L | Dirección de Mejora Continua de Educación Media Superior |
| 21002002030000L | Dirección de Cobertura Universal y Prevención del Abandono Escolar |
| 21003000000000L | Subsecretaría de Educación Superior y Normal |
| 21003A000000000 | Oficina del C. Subsecretario |
| 21003000010000S | Unidad de Infraestructura Escolar |
| 21003000020000S | Unidad de Apoyo Académico a la Educación Superior y Normal |
| 21003000030000S | Unidad de Planeación y Escuelas Incorporadas |
| 21003000030100S | Subdirección de Profesiones |
| 21003000030200S | Subdirección de Escuelas Incorporadas |
| 21003001000000L | Dirección General de Educación Superior |
| 21003001A000000 | Oficina del C. Director General |
| 21003001010000L | Dirección para el Desarrollo de la Educación Superior |
| 21003001020000L | Dirección de Apoyo a la Vinculación |
| 21003002000000L | Dirección General de Educación Normal |
| 21003002A000000 | Oficina del C. Director General |
| 21003002000001L | Secretaría Particular |
| 21003002010000L | Dirección de Fortalecimiento Profesional |
| 21003002000100L | Subdirección de Escuelas Normales |
| 21004000000000L | Subsecretaría de Administración y Finanzas |
| 21004A000000000 | Oficina del C. Subsecretario |
| 21004000010000S | Coordinación de Conflictos Laborales |
| 21004001000000S | Coordinación de Delegaciones Administrativas |
| 21004001010000S | Delegación Administrativa del Subsistema de Educación Básica |
| 21004001020000S | Delegación Administrativa del Subsistema de Educación Media Superior |
| 21004001030000S | Delegación Administrativa del Subsistema de Educación Superior y Normal |
| 21004001000000L | Dirección General de Administración |
| 21004001A000000 | Oficina del C. Director General |

| | |
|------------------------|---|
| 21004001010000L | Dirección de Administración y Servicios |
| 21004001010001L | Departamento de Administración y Desarrollo de Personal |
| 21004001010002L | Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| 21004001000001L | Departamento de Adquisiciones |
| 21004002000000L | Dirección General de Finanzas |
| 21004002A000000 | Oficina del C. Director General |
| 21004002010000L | Dirección de Recursos Financieros Federales |
| 21004002000001L | Departamento de Recursos Financieros Estatales |
| 21004002000002L | Departamento de Programación Presupuestal |
| 21004003000000L | Dirección General de Supervisión de Ingresos y Egresos de Instituciones Educativas |
| 21004003A000000 | Oficina del C. Director General |
| 21004003010000L | Dirección de Supervisión de Ingresos |
| 21004003020000L | Dirección de Supervisión de Egresos |

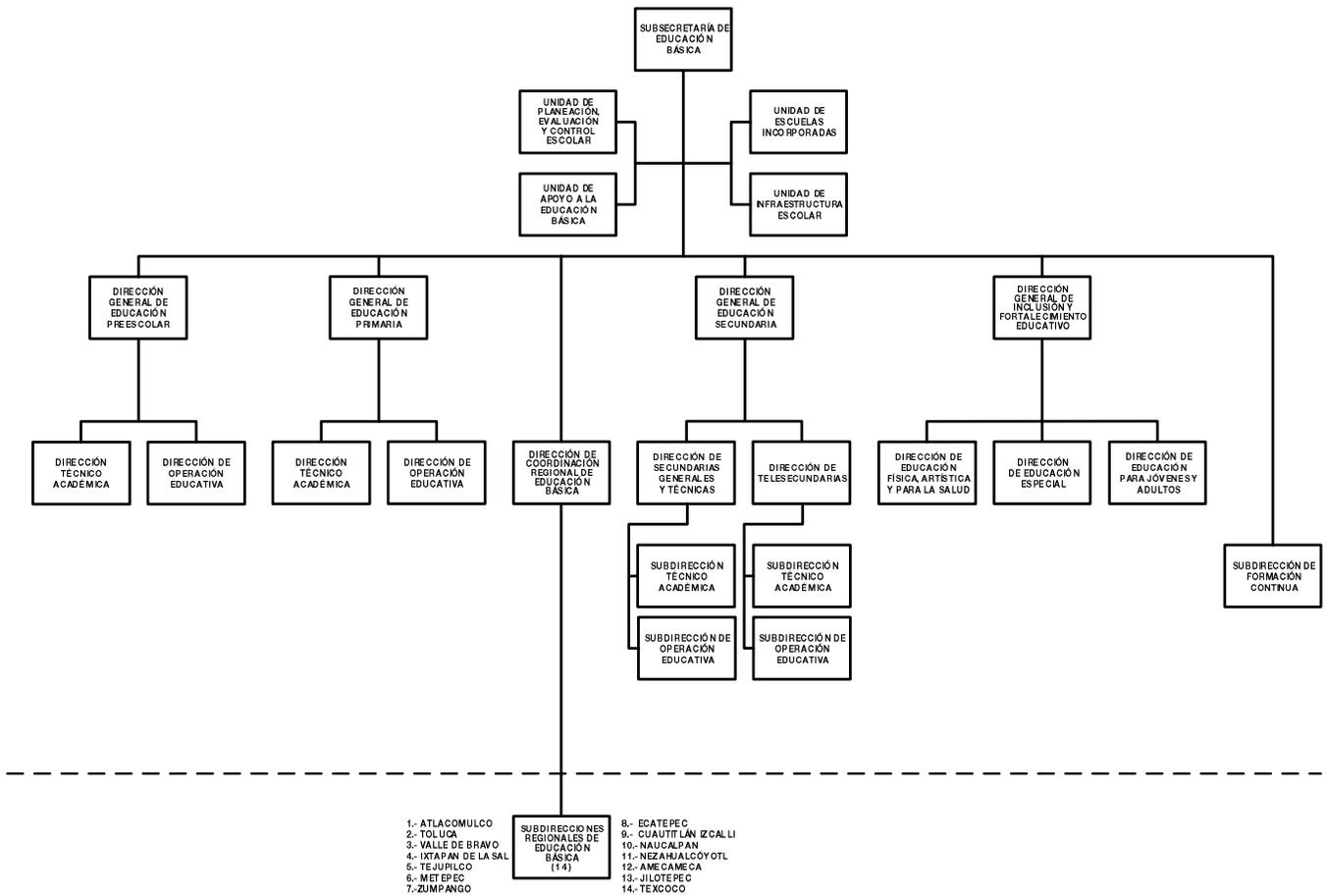
VI. ORGANIGRAMA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



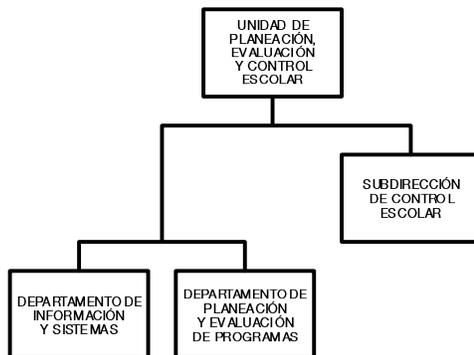
AUTORIZACIÓN No. 20706000L-0286/2021, DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2021.

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA



DESDOBLAMIENTO DE LAS UNIDADES STAFF DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

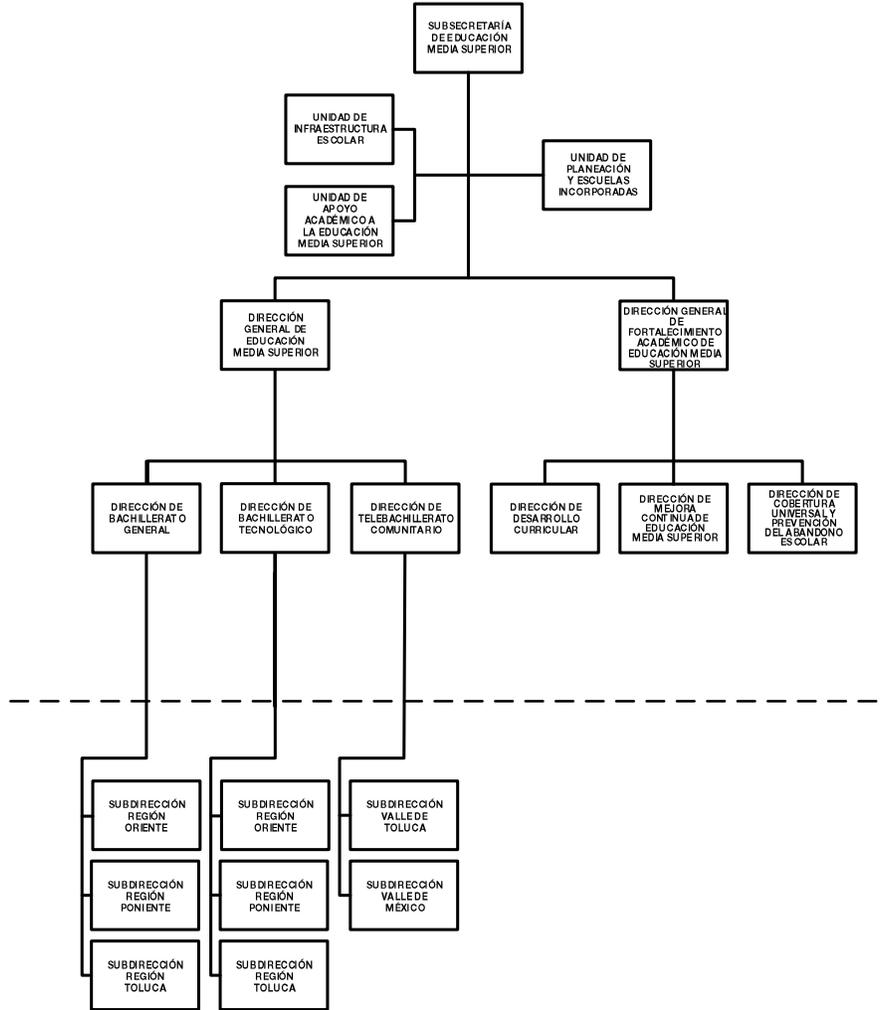
UNIDAD DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL ESCOLAR



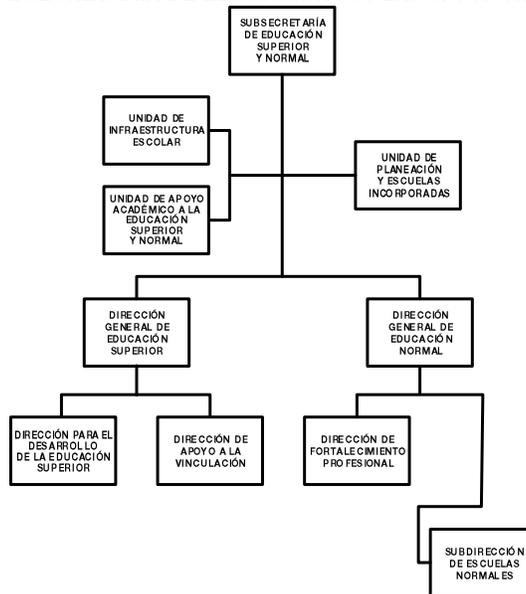
UNIDAD DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

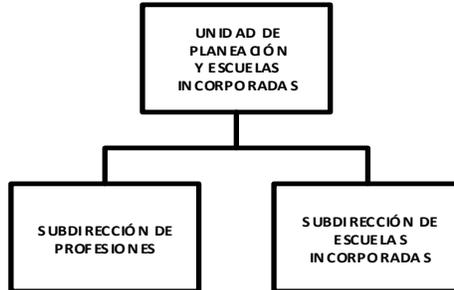


SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL

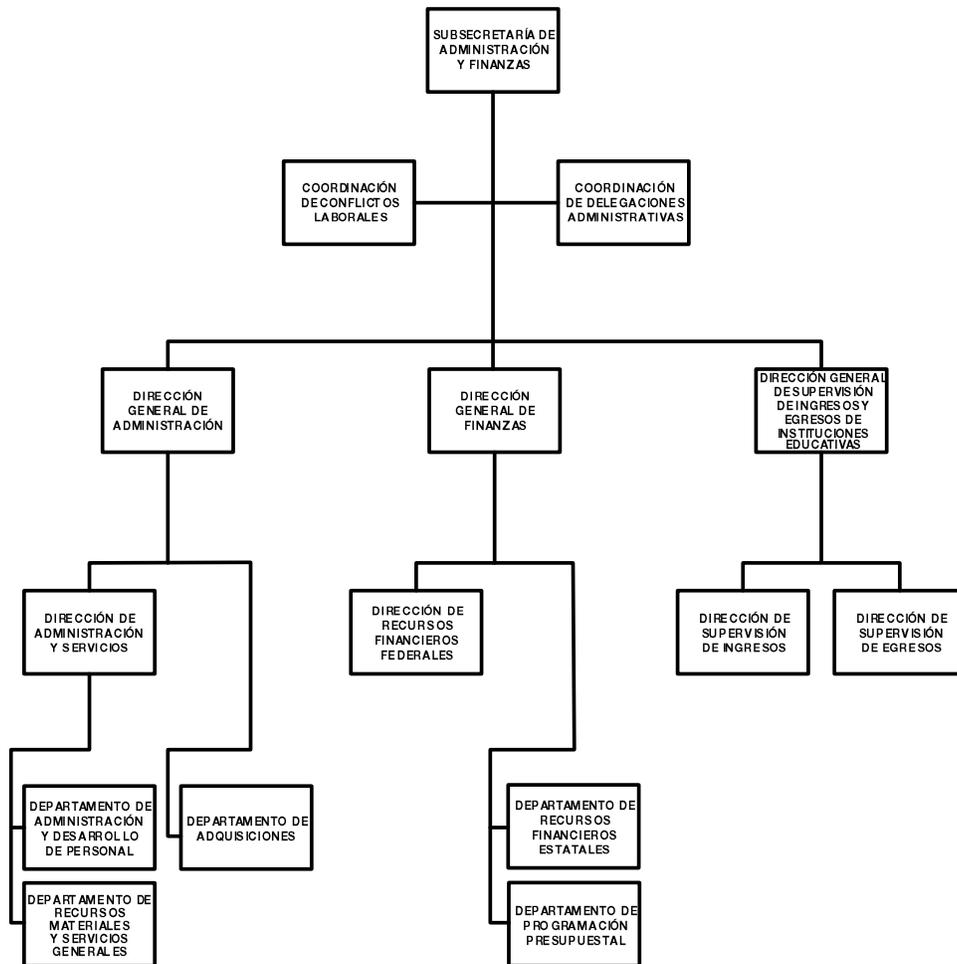


**DESDOBLAMIENTO DE LAS UNIDADES STAFF DE LA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL**

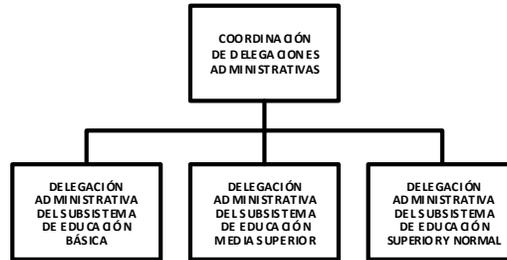
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y ESCUELAS
INCORPORADAS**



SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

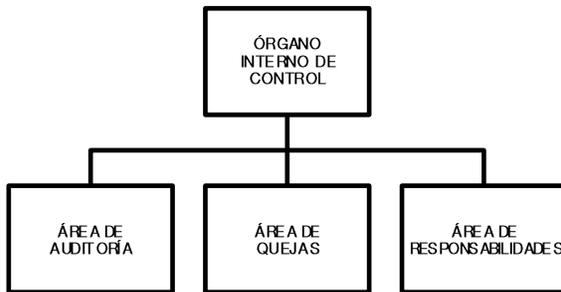


**DESDOBLAMIENTO DE LAS UNIDADES STAFF
DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COORDINACIÓN DE DELEGACIONES
ADMINISTRATIVAS**

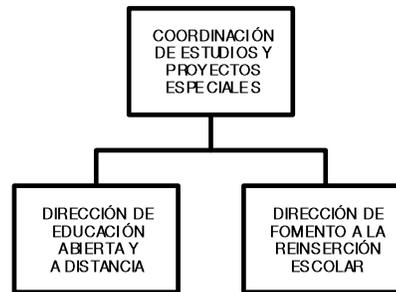


**DESDOBLAMIENTO DE LAS UNIDADES STAFF
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



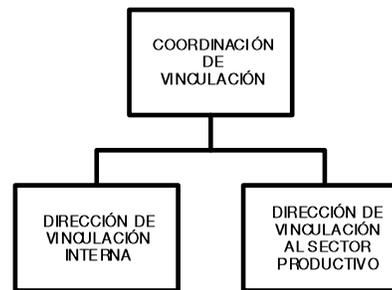
COORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALES



SECRETARÍA TÉCNICA



COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN



AUTORIZACIÓN No. 20706000L-0286/2021, DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2021.

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**21000000000000L SECRETARÍA DE EDUCACIÓN****OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir y evaluar la prestación de servicios educativos en el Estado de México, conforme a los ordenamientos jurídicos en la materia y en las disposiciones dictadas por el Ejecutivo Estatal, así como desarrollar e instrumentar acciones que aseguren la incorporación de la perspectiva de género en los programas, proyectos y políticas públicas competencia de la dependencia e impulsar una cultura de respeto entre hombres y mujeres.

FUNCIONES:

- Establecer la política general en materia de educación, atendiendo las prioridades y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Planear, dirigir, controlar y evaluar la operatividad de los servicios de educación en sus diferentes tipos, niveles, modalidades y vertientes, en observancia de los planes y programas de desarrollo educativo autorizados, así como propiciar el desarrollo profesional de las y los docentes.
- Desarrollar acciones para abatir el rezago educativo en la entidad, a través de instrumentos de coordinación con autoridades federales y municipales, en atención a programas de educación primaria formal, educación comunitaria y alfabetización de personas adultas.
- Dirigir, supervisar y evaluar la formación y actualización de personal académico para la investigación y la docencia que atienda las necesidades del Sistema Educativo Estatal.
- Dirigir y supervisar la impartición de estudios de educación superior, orientados a la formación de profesionales aptos para la aplicación y generación de conocimientos y la solución creativa de problemas con sentido de innovación científica y tecnológica, de acuerdo con las necesidades del desarrollo económico y social de la región, del estado y del país.
- Dirigir y controlar la realización de investigaciones en las ciencias sociales y humanidades relacionadas con la problemática regional y estatal, y colaborar con otras instituciones de educación superior nacionales y extranjeras para la consecución de fines comunes.
- Promover acciones relativas a la organización, orientación y vinculación de la población estudiantil a instituciones sociales, empresariales y deportivas que les permitan alcanzar mejores niveles de convivencia e integración en la comunidad estatal.
- Desarrollar y proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos de competencia de la Secretaría, así como de los organismos auxiliares del sector, que tiendan a mejorar el desarrollo de sus atribuciones.
- Aprobar la organización de la Secretaría y de los organismos auxiliares que integran el sector.
- Aprobar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás instrumentos administrativos que sean necesarios para definir, precisar y desarrollar las funciones de su competencia, en coordinación con la Secretaría de Finanzas.
- Instrumentar y evaluar acciones para la operación de los programas de becas y para la prestación del servicio social en la entidad.
- Instrumentar y vigilar el desarrollo de acciones de modernización administrativa en la Secretaría y organismos auxiliares del sector, que tiendan a mejorar su funcionamiento y a brindar servicios de calidad a la ciudadanía.
- Instruir las acciones necesarias en la promoción y difusión de perspectiva de género al interior de la dependencia, con el propósito de prevenir, atender, sancionar y erradicar el acoso y hostigamiento sexual.
- Promover que los planes y programas de la Secretaría sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos.
- Atender por disposición o encargo de la o del titular del Ejecutivo del Estado, las comisiones y funciones especiales e informarle del cumplimiento de las mismas.
- Verificar que se proporcione, cuando sea requerida, información de las labores realizadas por la Secretaría para los informes anuales de la o del titular del Ejecutivo del Estado y, para la integración de la memoria de Gobierno.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21000001000000S SECRETARÍA PARTICULAR**OBJETIVO:**

Apoyar a la o al C. Secretario de Educación en la programación, seguimiento de acuerdos; organización y desarrollo de giras de trabajo y eventos especiales; atención de audiencias, así como en la recepción, despacho, archivo y seguimiento de correspondencia de la oficina.

FUNCIONES:

- Registrar en la agenda de la o del C. Secretario, los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras y entrevistas propias de su gestión.
- Programar las actividades diarias, semanales, mensuales y eventuales de la o del C. Secretario, e instrumentar las acciones necesarias para que éstas se realicen en la forma y términos previstos, y efectuar, en su caso, los ajustes que se requieran o que la o el titular instruya.
- Preparar los acuerdos de la o del C. Secretario con la o el C. Gobernador del Estado y con las demás personas servidoras públicas de la administración pública federal, estatal y municipal, proporcionándole la información requerida de los asuntos a tratar.

- Apoyar a las Subsecretarías, Direcciones Generales y a los Organismos Auxiliares sectorizados a esta dependencia, en la presentación de sus acuerdos y planteamiento de los asuntos que sean sometidos a la o al C. Secretario de Educación.
- Acordar con la o el C. Secretario sobre los asuntos inherentes a la dependencia y someter a su consideración documentos, requerimientos y audiencias que deba atender personalmente o, en su caso, turnarlas para su atención a las diferentes unidades administrativas.
- Transmitir verbalmente o por escrito, en forma oportuna, las instrucciones que gire la o el C. Secretario a las y los titulares de las unidades administrativas que integran el sector, así como realizar el seguimiento correspondiente e informar permanentemente a la o al titular sobre los avances y logros alcanzados.
- Solicitar, a las y los titulares de las unidades administrativas correspondientes, la información necesaria que sea requerida por la o el C. Secretario, para facilitar la toma de decisiones.
- Operar sistemas para la recepción, registro, control y envío de documentación que sea dirigida o generada por la o el C. Secretario y sus unidades administrativas de apoyo.
- Controlar, resguardar y mantener ordenados y actualizados el archivo, directorio, agenda y demás documentos de la oficina de la o del C. Secretario.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21000002000000S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO:

Vigilar mediante la ejecución de auditorías y acciones de control y evaluación en las unidades administrativas, instituciones educativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a la dependencia, así como atender y tramitar las quejas y denuncias e instrumentar y resolver los procedimientos administrativos de su competencia.

FUNCIONES:

- Vigilar el cumplimiento del Programa Anual de Control y Evaluación, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a la autorización del superior inmediato.
- Dirigir y dar seguimiento a las auditorías y acciones de control y evaluación, e informar a la Secretaría de la Contraloría y a las y los responsables de las unidades administrativas, instituciones educativas y órganos administrativos desconcentrados auditados.
- Dar seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones realizadas en auditorías y acciones de control y evaluación a la Secretaría de Educación por la Secretaría de la Contraloría, así como a los hallazgos formulados por las instancias externas de fiscalización.
- Promover acciones que coadyuven a mejorar la gestión administrativa en la Secretaría de Educación, cuando así se derive del resultado del desahogo de los asuntos de su competencia.
- Coordinar la atención de las denuncias que se formulen por presuntas faltas administrativas derivadas de actos u omisiones de servidoras o servidores públicos de la Secretaría de Educación, así como investigar y calificar las faltas administrativas que se detecte, conforme a los ordenamientos aplicables.
- Supervisar el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de faltas administrativas no graves, así como remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales del expediente integrado con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se refieran a faltas administrativas graves y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios en vigor.
- Instruir, tramitar y en su caso, resolver los recursos previstos en la invocada Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan, ante las diversas instancias jurisdiccionales.
- Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control.
- Coordinar la elaboración de los informes previos y justificados, así como desahogar vistas y requerimientos ordenados en los juicios de amparo o en contenciosos de cualquier materia, en que sea parte.
- Supervisar el seguimiento de la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y de la constancia de presentación de la declaración fiscal, de las personas servidoras públicas obligadas de la Secretaría de Educación.
- Coadyuvar en la actualización del Sistema de Control Interno y la Evaluación de la Gestión Gubernamental, conforme a la normatividad aplicable.
- Autorizar el requerimiento de información a las unidades administrativas, instituciones educativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, necesaria para cumplir con sus funciones y brindar la asesoría que soliciten los entes públicos en el ámbito de sus competencias.
- Ejercer, cuando así se le encomiende, las funciones de Comisaria o Comisario en los comités técnicos de los fideicomisos y entidades no sujetos a la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
- Proporcionar la información y documentación que solicite la Secretaría de la Contraloría, que permita dar cumplimiento a sus atribuciones, así como a las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Estatal de Fiscalización.

- Participar o nombrar a una o un representante en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas, instituciones educativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, conforme a la normatividad correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21000002000100S ÁREA DE AUDITORÍA

OBJETIVO:

Supervisar y ejecutar las auditorías y acciones de control y evaluación, para corroborar que se cumpla con el marco de actuación de las unidades administrativas, instituciones educativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación y someterlo a consideración de la o el Titular del Órgano Interno de Control, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan.
- Coordinar la ejecución del Programa Anual de Control y Evaluación autorizado, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan.
- Realizar las auditorías y acciones de control y evaluación a las unidades administrativas, instituciones educativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación y emitir informes del resultado a las unidades administrativas auditadas o inspeccionadas.
- Dar seguimiento a las recomendaciones y solventación de las observaciones y acciones de mejora derivadas de las auditorías y acciones de control realizadas a las unidades administrativas, instituciones educativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación y, en su caso, a las determinadas por instancias fiscalizadoras externas y comunicar el resultado a las o los responsables auditados.
- Vigilar la aplicación de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o acciones de control y evaluación practicadas, por sí o por las instancias externas de fiscalización.
- Requerir a las unidades administrativas, instituciones educativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones.
- Registrar los asuntos de su competencia en los sistemas establecidos.
- Promover el fortalecimiento de mecanismos de control de la gestión de la Secretaría de Educación e impulsar el autocontrol y la autoevaluación en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos.
- Supervisar y participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas, instituciones educativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación en apego a la normatividad correspondiente.
- Identificar la existencia de faltas administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios en los expedientes de auditoría y otras acciones de control y evaluación de las unidades administrativas, instituciones educativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación y en su caso, turnarlas al Área de Quejas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21000002000200S ÁREA DE QUEJAS

OBJETIVO:

Investigar las denuncias que se interpongan en contra de servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Educación y de particulares vinculados con faltas administrativas graves; asimismo, calificar las presuntas faltas administrativas, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

FUNCIONES:

- Recibir y analizar las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Educación, o de particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Investigar y, cuando así proceda, calificar las faltas por presunta responsabilidad, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Integrar la información que se requiera para el esclarecimiento de presuntas responsabilidades administrativas de la o del servidor público o particular en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía.
- Implementar visitas de verificación para la investigación de probables faltas administrativas las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Solicitar información a particulares, que sean sujetos de investigación por haber cometido presuntos actos vinculados con faltas administrativas graves, en términos de Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes para realizar las notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional.

- Emitir los acuerdos por procedimientos de investigación, de conclusión y de archivo del expediente cuando proceda; así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora.
- Establecer las medidas de apremio que indica la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios para las autoridades investigadoras, a fin de hacer cumplir sus determinaciones, y solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones.
- Formular denuncias ante Fiscalía General de Justicia del Estado de México, o en su caso, ante el homólogo en el ámbito federal; cuando de sus investigaciones se advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo.
- Coordinar la realización de diligencias en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

2100002000300S ÁREA DE RESPONSABILIDADES

OBJETIVO:

Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa relacionados con faltas administrativas no graves, graves o de particulares vinculados con faltas administrativas graves, observando los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos, así como tramitar los recursos que le corresponda conocer, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

FUNCIONES:

- Substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas a partir de la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y sancionar las conductas que constituyan faltas administrativas no graves.
- Ordenar el emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa para la celebración de la audiencia inicial, así como a las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Emitir los acuerdos correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa que hayan substanciado.
- Requerir a las unidades administrativas, instituciones educativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, la información que se requiera para el cumplimiento de sus funciones y llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades.
- Dar trámite a las impugnaciones presentadas por el o la denunciante o la autoridad investigadora, a través del recurso de inconformidad, con motivo de la abstención para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- Dictar las medidas cautelares que correspondan, previa solicitud de la autoridad investigadora, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Registrar los asuntos de su competencia en los sistemas establecidos.
- Dar trámite a los recursos de revocación interpuestos por las personas servidoras públicas respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan las diversas instancias jurisdiccionales.
- Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de la preparación o desahogo de las pruebas, cuando sea fuera de su ámbito jurisdiccional.
- Elaborar los informes previos y justificados, así como desahogos de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo, en que sea parte.
- Substanciar los incidentes que no tengan señalada una tramitación especial y someterlos a consideración del titular del Órgano Interno de Control.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

2100003000000S COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS SOCIALES

OBJETIVO:

Identificar y atender la problemática social que planteen las organizaciones y los grupos sociales vinculada al sector educativo, con base en prioridades, lineamientos, estrategias y políticas establecidas por la Secretaría de Educación.

FUNCIONES:

- Representar a la Secretaría de Educación ante organizaciones, grupos sociales, autoridades municipales, dependencias de la administración pública federal y estatal y ante el sector empresarial, en los asuntos y eventos que determine la o el C. Secretario de Educación.
- Asistir a convocatoria de la o del C. Secretario de Educación, a las giras de trabajo, con el fin de atender la problemática educativa presentada por las organizaciones y los grupos sociales, y proponer las alternativas de solución que se estimen convenientes.
- Coordinar las reuniones que se realicen con representantes de las organizaciones y los grupos sociales, en materia educativa.
- Diseñar y operar estrategias para atender las demandas de las organizaciones y los grupos sociales, con el fin de facilitar la toma de decisiones de la o el titular de la Secretaría de Educación.
- Coadyuvar con las unidades administrativas y organismos auxiliares de la Secretaría de Educación, en el seguimiento a los compromisos y acuerdos establecidos, a fin de dar atención a la problemática presentada por las organizaciones y los grupos sociales.

- Establecer mecanismos de coordinación con la Subsecretaría General de Gobierno, con el propósito de eficientar la atención a las organizaciones y los grupos sociales, en el ámbito de competencia de esta Secretaría.
- Proponer acciones de coordinación con los ayuntamientos, en su ámbito de competencia, para la atención a las demandas educativas de las organizaciones y los grupos sociales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21000004000000S COORDINACIÓN DE POLÍTICA REGIONAL**OBJETIVO:**

Proponer y colaborar en la coordinación y vinculación de la instrumentación de políticas públicas integrales en materia de educación, con la participación de los tres ámbitos de gobierno y los sectores público, social y privado, para el diseño de estrategias y acciones de carácter educativo regional, de conformidad con lo establecido en el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de éste deriven.

FUNCIONES:

- Revisar e integrar información en materia educativa que sirva a la o al C. Secretario de Educación para la adecuada toma de decisiones.
- Proponer a la o al C. Secretario de Educación estudios, investigaciones y programas de política regional o sectorial que contribuyan al impulso de proyectos educativos en la entidad.
- Coordinar la planeación y difusión de información homogénea de política regional en materia educativa que realice la Secretaría, entre los diferentes ámbitos de gobierno, sectores social y privado, asociaciones y organizaciones no gubernamentales.
- Colaborar en las estrategias de coordinación interinstitucional para la ejecución de políticas integrales de educación, realizadas con otras instancias públicas o privadas en materia educativa y someterlas a consideración de la o del C. Secretario de Educación.
- Dar seguimiento a la ejecución de las acciones de carácter educativo regional, de conformidad con el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Informar periódicamente a la o al C. Secretario de Educación las acciones concertadas y el avance en el cumplimiento de los acuerdos establecidos en la materia.
- Colaborar en la implementación de mecanismos para fomentar la participación de los distintos ámbitos de gobierno, sectores social y privado, asociaciones y organizaciones no gubernamentales, en la ejecución de acciones en materia de política regional, que permitan el desarrollo educativo en el Estado.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21000005000000S COORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALES**OBJETIVO:**

Formular y desarrollar estudios y proyectos que sirvan de base para el diseño de políticas, estrategias, programas y acciones en materia de desarrollo educativo, fomento a la reinserción escolar y educación abierta y a distancia, así como de aquellas que contribuyan a la toma de decisiones de la o del C. Secretario de Educación, que coadyuven al cumplimiento de la prospectiva y estrategias contenidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México en el ámbito de su competencia.

FUNCIONES:

- Desarrollar los programas, proyectos, estudios y acciones que la o el C. Secretario de Educación le encomiende, los cuales coadyuven a la toma de decisiones y cumplimiento de sus responsabilidades.
- Coordinar el diseño de políticas públicas, programas, proyectos y acciones que contribuyan a resolver problemas de reinserción escolar y rezago educativo.
- Planificar y coordinar las acciones procedentes, en torno a la agenda y organización logística de eventos especiales presididos por la o el titular del Poder Ejecutivo Estatal, en el ámbito de los programas de desarrollo educativo que por encargo designe la o el C. Secretario de Educación.
- Revisar o elaborar los discursos que la o el C. Secretario de Educación le instruya.
- Analizar los programas, proyectos y acciones en ejecución, a fin de proponer mejoras o reorientar sus mecanismos de operación para lograr resultados con mayor efectividad.
- Revisar y emitir opinión sobre los documentos o acciones que le sean turnados, así como brindar asesoría técnica que requiera la o el C. Secretario de Educación para resolver los asuntos de su competencia.
- Participar en la elaboración de documentos estratégicos, así como estudios y proyectos especiales, apoyándose de las unidades administrativas del sector.
- Participar con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, en los trabajos a desarrollar para presentar las evaluaciones del sector a la o al titular del Ejecutivo.
- Coadyuvar con otras dependencias de los tres niveles de gobierno para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Educación.
- Realizar el seguimiento requerido a todos los proyectos, estudios, programas, acuerdos, compromisos y asuntos administrativos que la o el C. Secretario de Educación le asigne para su atención.

- Asistir con la representación institucional a las reuniones, eventos y actividades que la o el C. Secretario de Educación determine.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21000005010000S DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA

OBJETIVO:

Diseñar y proponer estrategias, planes y programas que permitan ampliar la cobertura de los programas académicos de los distintos tipos educativos, mediante la incorporación y uso de las tecnologías de la información y comunicación, con el fin de propiciar ahorros a la población estudiantil en los gastos que deben efectuar por traslados, alimentación y estancias, así como contribuir a la modernización del sector educativo en la entidad.

FUNCIONES:

- Integrar y actualizar el catálogo de oferta educativa abierta y a distancia que brinda el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de Educación, para el desarrollo de los programas, proyectos, estudios y acciones que la o el C. Secretario de Educación encomiende y que coadyuven a la toma de decisiones.
- Participar en la identificación de requerimientos del sector productivo de bienes y servicios, en materia de formación técnica y profesional, en coordinación con las instituciones del Sistema Educativo Estatal.
- Realizar estudios comparativos de proyectos educativos sobre la educación abierta y a distancia en los que haya riqueza de planteamientos y que puedan ser adoptados o adaptados por la Secretaría de Educación.
- Diseñar y proponer políticas públicas, programas, proyectos y acciones al mejoramiento de la educación abierta y a distancia, las cuales contribuyan a disminuir la deserción escolar.
- Elaborar estudios e investigaciones estratégicas que permitan la adecuada toma de decisiones de la o del C. Secretario de Educación sobre la educación abierta y a distancia, para que así contribuyan con el desarrollo de los programas sustantivos de la Dependencia.
- Proponer mecanismos de vinculación, extensión y concertación con los sectores público, social y privado, ya sea nacionales y extranjeras, para intercambiar y actualizar conocimientos que contribuyan al desarrollo integral del alumnado.
- Asesorar a las dependencias, organismos auxiliares de la administración pública estatal y municipal que lo soliciten, en las tareas de actualización de las personas servidoras públicas, en la modalidad no escolarizada.
- Gestionar cursos y talleres de actualización en la modalidad abierta y a distancia, orientado a atender las necesidades de educación de la población.
- Asistir con la representación institucional a las reuniones, eventos y actividades que la o el titular de la Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales de la Secretaría de Educación, determine.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21000005020000S DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA REINSERCIÓN ESCOLAR

OBJETIVO:

Promover, vigilar e impulsar el derecho a la educación y fortalecer las capacidades estatales relacionadas con la permanencia en la escuela, implementando el desarrollo de proyectos orientados a restituir el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes, especialmente de aquellos que se encuentren en situación de vulnerabilidad.

FUNCIONES:

- Participar con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación en la elaboración y/o actualización de documentos técnicos de las diversas estrategias de reinserción escolar que actualmente existen en el Sistema Educativo Estatal.
- Colaborar en el diseño de estrategias de seguimiento al alumnado que abandona su educación, poniendo énfasis en los tipos educativos con mayor índice de deserción escolar, para ofrecerles información sobre programas que permitan concluir sus estudios.
- Diseñar estrategias de difusión de los programas de reinserción escolar que se ofertan en el Sector Educativo.
- Participar en el diseño de sondeos y estudios de opinión que permitan tener elementos para conocer las principales variables que afectan a la juventud mexiquense para acceder, mantenerse y culminar su educación.
- Revisar y emitir opinión sobre los documentos y asuntos relacionados que les sean asignadas a la Dirección.
- Coordinar la planeación y ejecución de políticas públicas para la generación de estrategias educativas, que permitan reducir el índice de deserción escolar.
- Definir estrategias de colaboración interinstitucional para fomentar la reinserción escolar.
- Asistir con la representación institucional a las reuniones, eventos y actividades que la o el titular de la Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales de la Secretaría de Educación, determine.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21000006000000S COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS E IGUALDAD DE GÉNERO

OBJETIVO:

Atender los asuntos jurídicos que correspondan a la Secretaría de Educación y proporcionar la orientación jurídica que requieran las diversas unidades administrativas de la dependencia en el desempeño de sus funciones, así como el de incorporar la perspectiva de género en los procesos.

FUNCIONES:

- Coadyuvar en el análisis y elaboración de los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que requiera la Secretaría de Educación y revisar los de sus organismos auxiliares, cuando así se solicite.
- Compilar y dar a conocer las disposiciones legales y lineamientos generales que norman la prestación de los servicios de educación en el Sistema Educativo Estatal.
- Intervenir en los procedimientos administrativos y judiciales en los que la Secretaría sea parte y darles seguimiento hasta su conclusión.
- Presentar denuncias y querellas ante las autoridades que correspondan, así como desistimientos y acordar conciliaciones en los casos en que la Secretaría de Educación sea parte.
- Acatar las resoluciones que dicten las autoridades judiciales o administrativas y vigilar su cumplimiento por parte de las autoridades administrativas involucradas.
- Proporcionar asesoría jurídica a la o el C. Secretario de Educación y a las unidades administrativas adscritas a esta dependencia, que requieran para el ejercicio de sus funciones.
- Analizar los proyectos de contratos, convenios y demás actos consensuales en los que deba participar la Secretaría en el desarrollo de sus funciones y presentarlos a la o al titular de la misma, para su aprobación.
- Revisar y validar los instrumentos jurídicos generados en el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría de Educación.
- Asesorar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Educación en los actos que realicen para regularizar los bienes inmuebles destinados a la prestación de servicios educativos.
- Coordinar la atención de los asuntos jurídicos que competan a la Secretaría de Educación con los organismos auxiliares sectorizados a la misma, cuando éstos deban conocer de aspectos legales vinculados con el funcionamiento del sector.
- Establecer mecanismos de comunicación con las áreas jurídicas de otras dependencias e instancias gubernamentales, para el cabal cumplimiento de las atribuciones conferidas.
- Proponer estrategias que permitan incorporar la perspectiva de igualdad de género en el sector educativo.
- Mantener actualizados los distintos sistemas y atender los requerimientos de la información que sea competencia de esta Coordinación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21000007000000S SECRETARÍA TÉCNICA**OBJETIVO:**

Dirigir y coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de los planes y programas sectoriales, regionales, especiales y anuales de la Secretaría de Educación, así como los estudios organizacionales y manuales administrativos, los programas de becas y la implementación del uso de tecnológicas de la información y comunicación.

FUNCIONES:

- Coordinar la participación de la Secretaría de Educación en la integración y actualización del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como la integración y actualización de los programas sectoriales, regionales, especiales y anuales y el seguimiento a los anteproyectos de presupuesto del gasto corriente e inversión.
- Supervisar y conducir las acciones para evaluar, registrar y verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos que realizan las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y organismos auxiliares del sector educativo.
- Supervisar la integración del texto y anexo estadístico de la cuenta de la hacienda pública del sector central de la Secretaría de Educación, así como la información para el Informe de Gobierno y para la Memoria de Gobierno.
- Dirigir y coordinar la realización de estudios organizacionales, así como la elaboración y/o actualización de manuales de organización, de procedimientos y de servicios, de la Secretaría de Educación.
- Coordinar las acciones en materia archivística de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, con apego a lo establecido en la normatividad vigente.
- Supervisar y coordinar la operación del programa de Mejora Regulatoria en el sector central de la Secretaría de Educación.
- Coordinar la implementación de Sistemas de Gestión de la Calidad y la Certificación de procesos en las unidades administrativas de la Secretaría de Educación.
- Autorizar las solicitudes para la automatización de procesos en las unidades administrativas de la Secretaría de Educación.
- Promover el uso de las tecnologías de la información y comunicación en las unidades administrativas de la Secretaría de Educación.
- Dirigir y coordinar la operación de los programas de becas del sector educativo del Estado de México con base en la normatividad vigente.
- Representar a la o al C. Secretario de Educación cuando sea designado, en los Comités donde la Secretaría de Educación tenga participación.
- Supervisar, organizar y ejecutar las actividades para la aplicación de las disposiciones establecidas por el Reglamento del Mérito Civil y de la Presea de Honor Estado de México.

- Dirigir y organizar las actividades vinculadas con la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de México y Municipios.
- Dirigir y coordinar el establecimiento de mecanismos de control, que permitan integrar la información estadística de las unidades administrativas y organismos auxiliares del Sector Educativo, con el fin de proporcionarla a la o al C. Secretario de Educación para la toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21000007000100S UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Coordinar y ejecutar acciones para la elaboración y actualización de manuales administrativos, estudios de organización de unidades administrativas, administración de documentos, así como promover acciones de simplificación, modernización, mejora regulatoria e implementación de sistemas de gestión de calidad para coadyuvar en la eficiencia de la Secretaría de Educación.

FUNCIONES:

- Mantener mecanismos de coordinación con la Dirección General de Innovación de la Secretaría de Finanzas para la aplicación de guías técnicas para la elaboración y actualización de manuales administrativos, proyectos de reestructuración administrativa y para la administración de documentos.
- Brindar asesorías y acompañamiento en la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de las unidades administrativas del sector central de la Secretaría de Educación.
- Brindar asesorías en la elaboración y actualización de objetivo y funciones de las unidades administrativas para la integración del Manual General de Organización de la Secretaría de Educación.
- Elaborar propuestas de reestructuración de la Secretaría de Educación y gestionar su autorización ante la Dirección General de Innovación de la Secretaría de Finanzas.
- Difundir la codificación estructural de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Educación de conformidad con el organigrama autorizado.
- Participar en la elaboración de estudios de análisis organizacional y de procesos de trabajo tendientes a racionalizar y optimizar el funcionamiento de las unidades administrativas, así como supervisar los programas de simplificación, modernización y mejoramiento administrativo.
- Gestionar la implementación de Sistemas de Gestión de Calidad y Certificación de procesos de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación.
- Gestionar ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria los Dictámenes de Análisis de Impacto Regulatorio a la creación de nuevas disposiciones de carácter general o de reformas a las existentes.
- Desarrollar, conforme a la normatividad en la materia, las funciones asignadas al Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Educación.
- Apoyar al Comité de Selección Documental de la Secretaría de Educación, en el otorgamiento de asesorías técnicas a las unidades administrativas para la realización de la selección documental preliminar y final, conforme a la normatividad establecida.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21000007010000S DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar la planeación, programación, evaluación e integrar y actualizar la información del sector educativo, unidades administrativas y organismos auxiliares de la Secretaría de Educación, conforme a los objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México y de los programas que se deriven.

FUNCIONES:

- Participar en la formulación y seguimiento del Plan de Desarrollo del Estado de México y del programa sectorial, en el ámbito de competencia de la Secretaría de Educación e integrar y actualizar los programas derivados del mismo.
- Participar en los procesos de planeación institucional definidos por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, en el ámbito de competencia de la Secretaría de Educación.
- Coadyuvar en las actividades de planeación que realicen las unidades administrativas y organismos auxiliares en cumplimiento a la normatividad establecida.
- Integrar, analizar, generar y difundir la información oficial relevante de estadística básica de la Secretaría de Educación.
- Integrar los informes institucionales de avance en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como del programa sectorial y derivados del mismo, así como de los proyectos estratégicos a cargo de la Secretaría de Educación.
- Integrar y gestionar la cartera de proyectos prioritarios de inversión de la Secretaría de Educación, orientados al desarrollo integral del Estado de México.

- Coordinar los mecanismos de integración de estudios socioeconómicos, de los programas y proyectos de inversión prioritarios del sector educativo con base en la normatividad establecida.
- Integrar la información relevante que proporcionen las unidades ejecutoras responsables del seguimiento y cumplimiento de los proyectos estratégicos del sector educativo.
- Difundir y aplicar la normatividad para la elaboración, integración y aprobación de los programas presupuestarios en los que participan las unidades administrativas y organismos auxiliares de la Secretaría de Educación.
- Verificar y validar los programas presupuestarios y proyectos de la estructura programática incluidos en el anteproyecto de presupuesto de egresos y que se alineen con el Plan de Desarrollo del Estado de México y los objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.
- Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos del sector educativo, en coordinación con la Dirección General de Finanzas y las áreas administrativas de los organismos auxiliares de la Secretaría de Educación, y remitirlo tanto a la Dirección General de Planeación y Gasto Público como a la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas.
- Integrar los informes de evaluación de planes y programas sectoriales anuales del sector educativo e instrumentar acciones de seguimiento y evaluación de la ejecución y mantener informadas a las unidades administrativas y organismos auxiliares de la Secretaría de Educación de los avances y logros, así como de las observaciones por desviaciones detectadas, para que, en su caso, se implementen las acciones correctivas.
- Coordinar con la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas los trabajos relativos al Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios del Sector Educativo, los cuales guardan una relación estrecha con los objetivos, metas y prioridades del Plan de Desarrollo del Estado de México, con el propósito de contribuir en la Administración Pública Estatal hacia un Gobierno de Resultados.
- Verificar y validar la redefinición anual programática de las unidades administrativas y organismos auxiliares de la Secretaría de Educación, para el congruente ejercicio de los recursos financieros autorizados, destinados a la ejecución de los objetivos y metas de los programas y proyectos educativos y remitirla a la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas.
- Realizar el seguimiento en el cumplimiento de los informes mensuales de avance presupuestal y los estados financieros de las unidades administrativas y organismos auxiliares de la Secretaría de Educación, señalando rezagos en la entrega ante la Secretaría de Finanzas.
- Coordinar la integración del avance trimestral programático contenidos en los programas anuales y en el presupuesto de egresos, correspondientes a las unidades administrativas y organismos auxiliares de la Secretaría de Educación, y remitirlo a la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas.
- Llevar a cabo la actualización y seguimiento de los indicadores de evaluación del desempeño del sector educativo e integrarlos a los informes trimestrales de avance programático presupuestal y remitirlos a la Dirección General de Planeación y Gasto Público de la Secretaría de Finanzas, así como desarrollar y administrar el Sistema Estatal de Indicadores Educativos para la evaluación institucional.
- Aprobar los dictámenes de reconducción y actualización programática presupuestal de las unidades administrativas y organismos auxiliares de la Secretaría de Educación y verificar que las dependencias remitan a la Dirección General de Planeación y Gasto Público de la Secretaría de Finanzas para su autorización, así como llevar el seguimiento y evaluación de los dictámenes autorizados.
- Coordinar e integrar el texto y anexo estadístico del sector educativo, así como incluirlo en el Informe de Gobierno.
- Coordinar e integrar la cuenta de la hacienda pública del sector central de la Secretaría de Educación.
- Coordinar e integrar sexenalmente la información del sector educativo para la Memoria de Gobierno.
- Diseñar y promover la realización de estudios de evaluación de la educación, orientados a fortalecer y mejorar el desarrollo del sector educativo del Estado de México y los que le encomiende la Secretaría Técnica.
- Atender los requerimientos de información programática, presupuestal y de estadística básica que presente la o el C. Secretario de Educación, la o el titular del Poder Ejecutivo, así como las dependencias del Poder Ejecutivo, las unidades administrativas y los organismos auxiliares de la Secretaría de Educación.
- Coordinar la actualización o reconducción del programa anual de las unidades administrativas y de organismos auxiliares de la Secretaría de Educación, cuando se presenten cambios en las políticas y estrategias de desarrollo del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21000007020000S DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Administrar, coordinar y ejecutar acciones y proyectos para el uso, aplicación y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones del sector educativo que permitan elevar la eficiencia de los servicios y programas que ofrece la Secretaría de Educación.

FUNCIONES:

- Evaluar y aprobar la viabilidad técnica en el desarrollo, adquisición e implementación de sistemas de información para la automatización de procesos, desarrollo de páginas web y plataformas de aprendizaje de las unidades administrativas.
- Supervisar y controlar las acciones relacionadas a la automatización de procesos y de información, a través de tecnologías de información y comunicaciones alineadas a procesos, estándares y normatividad vigente.

- Administrar el centro de datos de la Secretaría de Educación, a través del uso de mecanismos de interoperabilidad y seguridad de la información que permitan lograr la integridad, disponibilidad, confiabilidad, confidencialidad y accesibilidad entre sistemas de información, repositorios y plataformas tecnológicas.
- Promover y coordinar mecanismos de colaboración y coordinación interinstitucional que coadyuven a la adopción y aplicación de servicios digitales y aprovechamiento de la tecnología en el sector educativo.
- Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas y proyectos de orden estatal y federal en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.
- Administrar la publicación de contenidos en el portal de la Secretaría de Educación, así como gestionar la creación y actualización de los sitios del sector educativo, a través de la orientación y el análisis de la arquitectura de información y definición de esquemas, conforme a la normatividad vigente.
- Ejecutar, asesorar y gestionar la atención al personal usuario, mantenimiento y soporte técnico a la infraestructura de cómputo, sistemas de información, programas y servicios que ofrecen las unidades administrativas.
- Tramitar en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y su reglamento y en el ámbito de su competencia, la emisión de dictámenes técnicos, para los procedimientos de contratación para la adquisición, arrendamiento, o prestación de servicios en materia de tecnologías de información y comunicación.
- Promover y coordinar la capacitación y certificación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

2100007000001S DEPARTAMENTO DE BECAS**OBJETIVO:**

Planear, difundir, operar y controlar los programas de becas autorizados en el presupuesto anual del Estado de México, propiciando con ello el acceso, la permanencia y la conclusión de estudios en cualquier tipo, nivel y modalidad educativa, a fin de coadyuvar a disminuir la deserción escolar.

FUNCIONES:

- Operar los programas de becas de los tipos educativos y de capacitación para el trabajo, con base en las Reglas de Operación.
- Gestionar la autorización de los lineamientos que regulen los procedimientos para la emisión de la convocatoria, registro de solicitantes, recepción de solicitudes, verificación de requisitos, publicación de resultados, aclaraciones y pago de becas, previamente aprobados por el Comité de Selección y Asignación de Becas.
- Elaborar y difundir, entre el estudiantado y público en general las convocatorias, y en su caso los materiales informativos para participar en los programas de becas.
- Recibir, verificar y controlar los expedientes de las y los solicitantes y los de selección de las y los beneficiarios de los Programas de Becas.
- Elaborar el proyecto de candidatos para la asignación de becas con base en las reglas de operación y someterlo a consideración del Comité de Selección y Asignación de Becas, así como elaborar los dictámenes de beca.
- Presentar a aprobación al Comité de Selección y Asignación de Becas, los dictámenes de asignación de becas de los programas correspondientes.
- Gestionar la publicación vía electrónica de los resultados de las y los alumnos beneficiados de los programas de becas.
- Dar seguimiento a las y los becarios para verificar el cumplimiento de sus obligaciones, conforme a los lineamientos, políticas y mecanismos establecidos, así como el cobro de las becas y apoyar a la unidad administrativa correspondiente en la consolidación del ejercicio del presupuesto asignado a los programas de becas.
- Analizar y emitir respuesta a las solicitudes de reconsideración de la cancelación de beca, de acuerdo al presupuesto asignado a los programas de becas.
- Analizar los recursos de inconformidad presentados por los aspirantes a beca, y someter la propuesta a consideración del Comité de Selección y Asignación de Becas.
- Gestionar el pago de las becas ante las instancias correspondientes, a fin de dar cumplimiento al objetivo de los programas de becas.
- Evaluar los diversos programas de becas en función a la calidad y pertinencia de los mismos, así como por el impacto que estos representan en la sociedad, a fin de proponer las medidas que tiendan a la optimización de los programas.
- Participar en los diferentes Comités de los programas de becas, cuando sea requerido por la o el titular inmediato superior.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

2100008000000S COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN**OBJETIVO:**

Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos, convenios y a las diversas formas de concertación para promover programas, proyectos, prácticas innovadoras, recursos y resultados de investigación o desarrollos técnicos y tecnológicos, que le permitan a la Secretaría de

Educación, establecer mecanismos de vinculación entre la comunidad escolar en sus distintos tipos y los sectores administrativo, académico, productivo, social y gubernamental, tanto a nivel local, como nacional e internacional.

FUNCIONES:

- Atender las acciones y asesorías que le encomiende expresamente la o el C. Secretario de Educación, a fin de impulsar programas y proyectos estratégicos que coadyuven a la modernización, innovación y actualización de acciones de alto impacto y que faciliten la gestión de las políticas educativas.
- Coordinar a las y los enlaces de vinculación de las diversas áreas o unidades de la dependencia, con el propósito de fortalecer los acuerdos, acciones, programas y proyectos estratégicos del sector educativo.
- Determinar las estrategias y proyectos de vinculación de la Secretaría de Educación, con perspectiva a corto, mediano y largo plazo.
- Determinar la factibilidad de los proyectos que se propongan a la Secretaría de Educación, por parte de los sectores administrativo, académico, productivo, social y gubernamental.
- Gestionar la concertación y firma de acuerdos, convenios y programas que determine la o el C. Secretario de Educación con diversas instancias administrativas, académicas y sociales, a fin de impulsar programas y proyectos estratégicos que coadyuven a la modernización, innovación y actualización de acciones de alto impacto y que faciliten la gestión de las políticas educativas.
- Gestionar y canalizar estímulos económicos o en especie, que se destinen al apoyo y financiamiento de programas y proyectos de investigación.
- Coordinar y dar seguimiento a las instrucciones de la o del C. Secretario de Educación, así como a los acuerdos, convenios y programas establecidos con los sectores administrativo, académico, productivo, social y gubernamental, que contribuyan a una educación incluyente, equitativa y de calidad.
- Coordinar y dar seguimiento a las acciones que la Dirección de Vinculación al Sector Productivo promueva para el fortalecimiento al modelo de Educación Dual en beneficio de las y los estudiantes de educación media superior y superior.
- Coordinar la implementación del programa "Educación Digital", dirigido a estudiantes de tipo básico, tipo medio superior y a la sociedad en general.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21000008010000S DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERNA

OBJETIVO:

Coordinar, dar seguimiento y evaluar los acuerdos e instrucciones de la o del C. Secretario de Educación, que permitan el cumplimiento de las políticas públicas, programas y proyectos estratégicos del sector.

FUNCIONES:

- Diseñar, elaborar y coordinar la estrategia de vinculación interna para la adecuada operación de las políticas públicas, programas y proyectos estratégicos en la Secretaría de Educación.
- Coordinar y dar seguimiento a las acciones de colaboración y concertación en la Secretaría de Educación a nivel central, para facilitar la operación transversal de programas y proyectos estratégicos.
- Establecer mecanismos de seguimiento, y evaluar los alcances de los acuerdos, programas o proyectos estratégicos de la Secretaría de Educación, con el fin de proponer la implementación de medidas correctivas.
- Elaborar la agenda de acuerdos para la o el titular de la Coordinación de Vinculación con los temas derivados de las reuniones de trabajo y de sus instrucciones.
- Organizar reuniones de trabajo con los Enlaces de las distintas áreas de la Secretaría de Educación, para dar seguimiento a los acuerdos, proyectos estratégicos e instrucciones de la o del C. Secretario de Educación.
- Informar a la o al titular de la Coordinación de Vinculación, el avance de los acuerdos, programas y proyectos estratégicos del sector e instrucciones dictadas por la o el C. Secretario de Educación, así como de la implementación de medidas correctivas.
- Promover la participación de la Secretaría de Educación en eventos de reconocimiento regional, estatal, nacional e internacional en las áreas educativas, de investigación o desarrollo tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21000008020000S DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN AL SECTOR PRODUCTIVO

OBJETIVO:

Coordinar, evaluar y dar seguimiento a los acuerdos, convenios y programas de vinculación que la o el C. Secretario de Educación establezca con los sectores productivo, social, administrativo, académico y gubernamental; para promover acciones en beneficio de las y los estudiantes de los tipos básico, medio superior y de superior y normal, así como para el personal académico y administrativo de la Secretaría de Educación.

FUNCIONES:

- Coordinar la promoción y concertación de programas, acuerdos, convenios y demás instrumentos de vinculación, entre los sectores productivo y académico con la Secretaría de Educación, que fortalezcan el Modelo de Educación Dual y el acceso al mercado laboral para las y los estudiantes.

- Evaluar la viabilidad de los proyectos educativos presentados por los Sectores Público, Social y Privado, los distintos niveles de gobierno, fundaciones y organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales, con la finalidad de fortalecer los programas estratégicos de la Secretaría de Educación y disminuir el rezago educativo.
- Coordinar la implementación de programas educativos de los Sectores Público, Social y Privado, los distintos niveles de gobierno, fundaciones y organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales, que determine la o el C. Secretario de Educación, con la finalidad de fortalecer la educación en el Estado de México.
- Dar seguimiento al estado que guardan los acuerdos, convenios y programas de vinculación con los Sectores Público, Social y Privado, los distintos niveles de gobierno, fundaciones y organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales, a fin de establecer rutas de mejora.
- Coordinar la vinculación interinstitucional para promover la capacitación del personal académico y administrativo de la Secretaría de Educación.
- Implementar y administrar el programa "Educación Digital", como una alternativa de apoyo académico para estudiantes de tipo básico, tipo medio superior y de la sociedad en general.
- Coordinar la implementación del programa "Educación Digital", con base en la normatividad vigente, a través de la realización de prácticas profesionales o servicio social de las y los estudiantes de Educación Media Superior y Educación Superior.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21000009000000S COORDINACIÓN DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

OBJETIVO:

Proponer e impulsar políticas que introduzcan cambios en las prácticas educativas vigentes, orientadas al fortalecimiento de la educación en todos sus tipos, niveles y modalidades, a través de la implementación de programas, proyectos y acciones innovadoras en materia educativa; de manera que los métodos y materiales, la organización, la infraestructura y la idoneidad de las y los docentes y directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos.

FUNCIONES:

- Coordinar el desarrollo de los programas, proyectos, estudios y acciones que la o el C. Secretario de Educación le encomiende en materia de innovación educativa.
- Diseñar, proponer y promover políticas públicas, programas, proyectos y acciones en materia de innovación educativa en el Estado de México.
- Impulsar la elaboración de materiales didácticos innovadores para el desarrollo de programas educativos e informativos.
- Articular proyectos y acciones innovadoras con las y los docentes en el Sistema Educativo Estatal para la implementación de programas educativos en la entidad.
- Promover las nuevas prácticas pedagógicas que impacten en la educación en todos sus tipos, niveles y modalidades.
- Impulsar y coordinar cursos de capacitación sobre innovación educativa en el Sistema Educativo de la entidad.
- Promover y difundir las experiencias de innovación educativa en todos los tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Estatal.
- Coordinar la realización de concursos en el Sistema Educativo Estatal sobre proyectos de innovación educativa.
- Dar seguimiento a los avances de los programas y proyectos de la innovación educativa, así como brindar apoyo y asesoría para la realización de evaluaciones externas que certifiquen su calidad.
- Promover la aplicación de tecnologías de la información y la comunicación al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promover las relaciones entre directivos, profesores, estudiantes y comunidad en general, que fomenten la innovación educativa, con un ánimo de solidaridad, compromiso y participación que mejoren la realidad educativa actual, mediante la organización y realización de talleres y foros sobre el tema.
- Asistir con la representación institucional a las reuniones, eventos y actividades que la o el C. Secretario de Educación determine.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001000000000L SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

OBJETIVO:

Planear, dirigir, controlar y evaluar la operatividad de los Servicios de Educación Básica en sus diferentes niveles, modalidades y vertientes en la entidad, en cumplimiento de las políticas, planes y programas de estudio autorizados por la Secretaría de Educación Pública, así como propiciar el desarrollo profesional del magisterio que atiende estos niveles educativos.

FUNCIONES:

- Planear a corto, mediano y largo plazo, la operatividad de los Servicios de Educación Básica, con base en las disposiciones que establecen los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, la Ley General de Educación, el Código Administrativo del Estado de México, la Ley de Educación del Estado de México y las prioridades que en materia educativa fije el Ejecutivo Estatal, así como las que registre la demanda de los Servicios de Educación Básica en el Estado.

- Establecer mecanismos de coordinación con la Secretaría de Educación Pública para la revisión, actualización e incorporación de contenidos regionales de los planes y programas de estudio para los niveles de educación básica en la entidad e instrumentar acciones para su observancia en los Subsistemas Educativos Estatal y Federalizado.
- Participar, conjuntamente con la Subsecretaría de Administración y Finanzas, en la distribución de los libros de texto gratuitos, los materiales de apoyo a la labor docente, así como en el apoyo para la ejecución de diversos programas vinculados con la Educación Básica.
- Programar, dirigir y supervisar los Servicios de Educación Básica que se imparten en instituciones públicas e incorporadas en la entidad, así como la ejecución de programas que apoyan la Educación Básica.
- Consensuar con la instancia correspondiente la información que permita conocer los factores que limitan y obstaculizan la prestación de los servicios educativos en la entidad.
- Instrumentar y dirigir acciones que tiendan al fortalecimiento de la coordinación de los Subsistemas Educativos Estatal y Federalizado en la entidad.
- Desarrollar acciones tendientes a estimular la generación de conocimientos, técnicas y herramientas en ciencias de la educación, así como innovaciones tecnológicas, científicas y métodos pedagógicos para mejorar la calidad de los Servicios de Educación Básica en planteles públicos de la entidad.
- Establecer y vigilar la operación del registro escolar, acreditación, promoción y certificación de estudios en los niveles de Educación Básica, del Subsistema Educativo Estatal, en estricta observancia a las disposiciones que en la materia establecen la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de México.
- Instrumentar mecanismos para controlar el otorgamiento, revocación y la cancelación de autorización a particulares para impartir estudios de Educación Básica en la entidad, con reconocimiento de validez oficial.
- Organizar, dirigir y controlar acciones para abatir el rezago en Educación Básica en la entidad.
- Proponer a la o al C. Secretario, la emisión, actualización o supresión de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás instrumentos jurídicos que incidan en el funcionamiento de la Subsecretaría y que coadyuven a mejorar el desarrollo de sus atribuciones.
- Participar en las giras de trabajo que realice la o el C. Secretario de Educación, con la finalidad de observar y atender aspectos vinculados con los Servicios de Educación Básica y el desarrollo docente, así como captar y dar seguimiento a las demandas y solicitudes que se vinculen con el ámbito de su competencia, presentadas por la sociedad en estos eventos.
- Asistir y, en su caso, representar a la o al C. Secretario de Educación, en los eventos públicos a los que se le invite, o en los que deba participar por vincularse con el ámbito de sus atribuciones.
- Participar en calidad de suplente, en las reuniones o eventos que realicen los órganos de gobierno de los organismos auxiliares adscritos al sector educativo, en los casos en que así lo determine la o el C. Secretario de Educación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001000010000S UNIDAD DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL ESCOLAR

OBJETIVO:

Coordinar la integración y seguimiento de los planes y programas de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica; la integración y emisión de la información estadística básica y el proceso de control escolar del Subsistema Educativo Estatal.

FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar la aplicación de las disposiciones normativas en materia de planeación y evaluación institucional, en las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Educación Básica, y verificar su cumplimiento.
- Organizar y supervisar la difusión de normas para la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas anuales de las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Educación Básica, y verificar su cumplimiento.
- Validar y coordinar la gestión de Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal de la Subsecretaría de Educación Básica para su remisión a la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Coordinar la difusión de la normatividad vigente de control escolar aplicable a la educación básica, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas del Sistema Educativo Nacional, así como las escuelas del deporte y de bellas artes en el Subsistema Educativo Estatal.
- Dirigir y supervisar la operación de los sistemas automatizados y los servicios de informática, que apoyen el desarrollo de las funciones sustantivas de las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Educación Básica.
- Dirigir y coordinar el diseño de los sistemas de información estadística de educación básica, que permitan disponer de información oportuna, en coordinación con las unidades administrativas responsables.
- Coordinar el desarrollo y operación de los sistemas de registro escolar, acreditación, promoción, certificación de estudios de educación básica, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas, escuelas del deporte y escuelas de bellas artes, y titulación profesional de escuelas de bellas artes del Subsistema Educativo Estatal, con base en la normatividad federal y estatal vigente.
- Coordinar la operación de los sistemas de información y estadística educativa consolidada sobre los servicios de educación básica, bellas artes, escuelas del deporte y de educación para personas jóvenes y adultas, para sustentar la toma de decisiones.

- Coordinar y vigilar las acciones relativas a la programación detallada de los servicios educativos del nivel básico del Subsistema Estatal, con base en las disposiciones normativas vigentes y el comportamiento de la demanda de educación básica en la entidad, a fin de garantizar la atención del servicio en educación básica.
- Coordinar a los Subsistemas Educativos Estatal y Federalizado, que participan en el Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución (SAID) en educación básica, a efecto de realizar el seguimiento y evaluación del mismo.
- Administrar el tratamiento, mantenimiento y seguridad de las bases de datos, contenidos en sistemas informáticos, de los proyectos, programas y acciones de las unidades administrativas adscritas a la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Escolar, a fin de garantizar el uso y cuidado de la información que contiene datos personales.
- Coordinar el desarrollo de eventos y concursos con los Subsistemas Educativos Federal, Federalizado y Estatal convocados por la Secretaría de Educación Pública y asignados por la Secretaría de Educación.
- Coordinar la elaboración y propuesta del Calendario Escolar de Educación Básica del Estado de México, con base en el emitido por la Secretaría de Educación Pública, para su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, así como emitir el documento de información complementaria.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001000010001S DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS**OBJETIVO:**

Desarrollar y operar sistemas de información y estadística educativa sobre los servicios de educación básica, bellas artes, escuelas del deporte y de educación para personas jóvenes y adultas, del Subsistema Educativo Estatal, que permitan disponer de información de manera confiable y oportuna, en apoyo a los procesos de planeación, programación y administración de los servicios educativos, para sustentar la toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Autorizar y actualizar permanentemente la base de datos del Catálogo de Centros de Trabajo de Educación Básica, Bellas Artes, Escuelas del Deporte y de Educación para Personas Jóvenes y Adultas, así como de los catálogos auxiliares.
- Integrar y mantener actualizado el Catálogo de Bienes Inmuebles, así como la estadística de los bienes muebles de las instituciones de educación básica, bellas artes, escuelas del deporte y de educación para personas jóvenes y adultas.
- Realizar el levantamiento de datos estadísticos de inicio y fin de ciclo escolar en Instituciones de educación básica, bellas artes, escuelas del deporte y de educación para personas jóvenes y adultas, así mismo, revisar, validar e integrar la información recabada, con el propósito de contar con datos actualizados para sustentar la toma de decisiones.
- Realizar el levantamiento estadístico de Bibliotecas Escolares de Educación Básica y Municipales. Así como, revisar, validar e integrar la información recabada, con el propósito de contar con datos actualizados como fuente oficial de consulta.
- Desarrollar y operar sistemas de información, para la emisión de los certificados por terminación de estudios con firma electrónica avanzada de educación básica, de personas jóvenes y adultas, y escuelas de bellas artes.
- Integrar y actualizar el Catálogo de Oferta de Servicios Educativos (COSE) de los Subsistemas Educativos Estatal y Federalizado, a fin de contar con la disponibilidad de espacios educativos para el inicio de cada ciclo escolar, dentro del universo del Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución (SAID).
- Establecer, organizar, registrar y controlar sistemas, archivos, programas computacionales y los manuales de operación necesarios para la planeación y programación de los servicios educativos a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, así como brindar el soporte técnico informático y asesorías que se demanden.
- Llevar a cabo la planeación para el desarrollo y operación del Programa de Inscripciones Anticipadas en Educación Básica en la entidad, someterlo a la aprobación de la Subsecretaría de Educación Básica y brindar apoyo en materia de servicios informáticos que demande el sistema y realizar el seguimiento y evaluación de este, a efecto de incorporar propuestas de mejora para el siguiente ciclo escolar.
- Participar en el Subcomité Sectorial de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Educación y someter al mismo los asuntos que requieran de su conocimiento, en términos de la normatividad vigente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001000010002S DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS**OBJETIVO:**

Formular y desarrollar estrategias para la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación sectorial de programas y proyectos que atienden las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Educación Básica.

FUNCIONES:

- Aplicar y difundir las disposiciones normativas en materia de planeación y evaluación institucional en las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Educación Básica.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos encomendados a las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Educación Básica.

- Integrar la información de los programas y proyectos asignados a las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Educación Básica, de conformidad con la normatividad y lineamientos aplicables.
- Gestionar la emisión de Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal de la Subsecretaría de Educación Básica, así como realizar el seguimiento correspondiente.
- Asesorar y apoyar a las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Educación Básica, en la elaboración de sus programas y proyectos anuales de trabajo, así como cualquier otro documento que se solicite.
- Organizar e integrar anualmente la propuesta de necesidades de docentes y grupos por expansión, promoción y para escuelas de nueva creación, que permita garantizar la atención a la demanda de servicios en las instituciones oficiales de educación básica del Subsistema Estatal, con la participación de las unidades administrativas de la Subsecretaría.
- Elaborar y proponer el Calendario Escolar de Educación Básica del Estado de México, con base en el emitido por la Secretaría de Educación Pública, para su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, así como emitir el documento de información complementaria.
- Desarrollar eventos y concursos con los Subsistemas Educativos Federal, Federalizado y Estatal convocados por la Secretaría de Educación Pública, asignados por la Secretaría de Educación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001000010100S SUBDIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR

OBJETIVO:

Cumplir y vigilar la aplicación de la normatividad vigente para el desarrollo del proceso de control escolar en escuelas públicas y particulares de educación básica, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas, incorporados al Sistema Educativo Nacional, así como las escuelas de Bellas Artes, en el Subsistema Educativo Estatal.

FUNCIONES:

- Aplicar, asesorar, y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización, certificación, titulación, revalidación y equivalencia de estudios en escuelas públicas y particulares de educación básica, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas, incorporadas al Sistema Educativo Nacional, así como en las escuelas de bellas artes, en el Subsistema Educativo Estatal.
- Emitir los lineamientos para el control de certificados, boletas, diplomas y títulos que se expidan para amparar estudios de educación básica, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas, así como de las diversas especialidades que imparten las escuelas de bellas artes en el Subsistema Educativo Estatal.
- Emitir los lineamientos para la elaboración de la documentación oficial de apoyo al control escolar de educación básica, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas, y las escuelas de bellas artes del Subsistema Educativo Estatal, para su entrega a esta Subdirección.
- Verificar que la instrumentación de los sistemas automatizados cumpla con las disposiciones normativas referentes al proceso de control escolar de alumnas y alumnos de escuelas públicas y particulares incorporadas al Sistema Educativo Nacional de Educación Básica, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas y de bellas artes del Subsistema Educativo Estatal, en coordinación con el Departamento de Información y Sistemas.
- Expedir certificaciones electrónicas, duplicados de diplomas, constancias de calificaciones, certificación parcial de estudios realizados en las escuelas de educación básica, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas, y títulos en escuelas de bellas artes del Subsistema Educativo Estatal, con base en la normatividad vigente.
- Emitir y otorgar resoluciones de revalidación y equivalencia de estudios de educación básica, a estudiantes que los hayan realizado fuera del Sistema Educativo Nacional, así como equivalencias de estudios en escuelas de bellas artes, con apego a la normatividad vigente.
- Verificar con las áreas de control escolar de las entidades Federativas del país, la existencia o autenticidad de antecedentes escolares de alumnos, alumnas, exalumnos y exalumnas provenientes de las mismas, que no cuenten con documentación oficial probatoria y pretendan inscribirse en instituciones educativas del Subsistema Educativo Estatal o integrarse a la vida laboral.
- Validar la autenticidad de documentos oficiales de certificación de estudios y titulación profesional, expedidos a alumnas y alumnos egresados de las escuelas de educación básica, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas y de bellas artes del Subsistema Educativo Estatal, con apego a la normatividad vigente.
- Autorizar el ingreso de estudiantes provenientes del extranjero a escuelas de educación básica, con base en los antecedentes académicos o personales presentados, con apego a la normatividad vigente.
- Validar los estudios realizados por estudiantes egresadas y egresados de las escuelas de bellas artes del Subsistema Educativo Estatal, con base en los registros de certificados y títulos profesionales.
- Efectuar y vigilar la distribución de la documentación oficial de apoyo al control escolar, su uso adecuado y destino final, para llevar a cabo la acreditación y certificación de estudios, así como de titulación profesional en las escuelas de bellas artes del Subsistema Educativo Estatal.
- Auditar el destino final de los documentos de certificación o titulación, según corresponda, expedidos a las y los alumnos que hayan concluido los niveles de educación básica en escuelas públicas y particulares, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas,

incorporadas al Sistema Educativo Nacional, así como los que se imparten en las escuelas de bellas artes del Subsistema Educativo Estatal.

- Mantener actualizado el registro de sellos y firmas de las autoridades educativas que, en el ejercicio de sus funciones, firmen documentos oficiales que amparan estudios de educación básica, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas, y escuelas de bellas artes, realizados en el Subsistema Educativo Estatal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001000020000S UNIDAD DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA

OBJETIVO:

Coordinar el desarrollo de los programas de educación básica para abatir el rezago educativo en las zonas y/o comunidades en desventaja, que contribuyen al máximo logro de aprendizajes en un marco de inclusión, equidad, excelencia y mejora continua del alumnado, a través de nuevos modelos de gestión escolar, prácticas docentes y la corresponsabilidad social, impulsados por los gobiernos federal y estatal en la Nueva Escuela Mexicana.

FUNCIONES:

- Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con las instancias federales, estatales, municipales y de la iniciativa privada, en la ejecución, seguimiento y evaluación de los programas para abatir el rezago educativo en las zonas y/o comunidades en desventaja.
- Colaborar en la ejecución de nuevos esquemas de autogestión en la escuela pública, así como la corresponsabilidad social y la profesionalización docente, con el fin de contribuir a la mejora de la práctica pedagógica y propiciar el máximo logro de aprendizajes de los educandos y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.
- Impulsar la difusión y aplicación de la normatividad que rige la ejecución, seguimiento y evaluación de los programas para abatir el rezago educativo en las zonas y/o comunidades en desventaja, que inducen al máximo logro de aprendizajes de los educandos y los que favorezcan nuevos modelos de gestión escolar, la práctica docente y corresponsabilidad social en la educación básica que operan en la entidad.
- Contribuir en la programación, organización y ejecución de acciones orientadas al fortalecimiento y superación profesional de las maestras y maestros que colaboran en los programas para abatir el rezago educativo en las zonas y/o comunidades en desventaja, para favorecer el máximo logro de aprendizajes en un marco de inclusión, equidad, excelencia y mejora continua de los educandos.
- Articular acciones con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica y del organismo de Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM), en la ejecución de los programas, para abatir el rezago educativo en las zonas y/o comunidades en desventaja, y contribuir al máximo logro de aprendizajes de los educandos que favorezcan nuevos modelos de gestión escolar, la práctica docente y la corresponsabilidad social.
- Avalar los planes anuales de trabajo de los programas federales y estatales, encaminados a la operación de los programas para abatir el rezago educativo en las zonas y/o comunidades en desventaja, para alcanzar el máximo logro de aprendizajes de los educandos, los que favorezcan nuevos modelos de gestión escolar, la práctica docente y la corresponsabilidad social en la educación básica, conforme a la normatividad vigente.
- Coordinar con las instancias involucradas de la Secretaría de Educación, las estrategias para la recepción, distribución, suministro y entrega de los materiales educativos proporcionados para la ejecución de los programas para abatir el rezago educativo en las zonas y/o comunidades en desventaja.
- Impulsar el diseño de estrategias de seguimiento y evaluación colaborativa de los programas para abatir el rezago educativo en las zonas y/o comunidades en desventaja, para la toma de decisiones y transparencia en la rendición de cuentas de los recursos asignados a las escuelas beneficiadas, con el fin de contribuir al máximo logro de aprendizajes de los educandos y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad, conforme a la normatividad vigente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001000020100S SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS DE CALIDAD

OBJETIVO:

Coordinar la operación de programas federales que posibilitan el cumplimiento de las políticas federales y estatales, tendientes a la formación integral de la población estudiantil de educación básica, así como a favorecer el máximo logro de aprendizajes, en un marco de inclusión, equidad, excelencia y mejora continua.

FUNCIONES:

- Tramitar la incorporación de escuelas públicas de educación básica a los programas federales, con base en los criterios de selección y focalización establecidos en la normatividad aplicable.
- Proponer estrategias de asistencia técnica y apoyo pedagógico a las escuelas públicas de educación básica que participan en los programas federales, para impulsar los nuevos modelos de gestión escolar en un marco de inclusión, equidad, excelencia y mejora continua de los educandos.
- Elaborar el programa operativo anual y administrar los gastos de operación de cada programa, bajo la legislación estatal aplicable.
- Publicar en la página electrónica del poder ejecutivo del estado, el universo de escuelas de educación básica que participan en los programas federales, para garantizar la transparencia en la aplicación de la normatividad vigente.

- Atender las incidencias y controversias técnicas, administrativas y normativas que se susciten en la operación de los programas federales que se supervisan.
- Impulsar acciones para promover la cultura de la transparencia y rendición de cuentas entre las escuelas e instancias que participan en la operación de los programas federales.
- Establecer mecanismos para la transferencia de recursos a las instituciones educativas de educación básica participantes, así como elaborar y difundir los documentos normativos en materia administrativa para su aplicación y comprobación.
- Informar sobre los avances físico y financiero de los recursos asignados a la entidad, conforme a la normatividad aplicable.
- Participar en los procesos de evaluación de los programas federales con la finalidad de verificar el cumplimiento de objetivos y metas.
- Sugerir mejoras a los procesos de implementación de los programas federales, a partir de los resultados de su seguimiento y evaluación, a fin de asegurar el logro de sus objetivos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de competencia.

21001000020001S DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS COMPENSATORIOS**OBJETIVO:**

Ejecutar los programas para abatir el rezago educativo en las zonas y/o comunidades en desventaja para favorecer el máximo logro de aprendizajes en un marco de inclusión, equidad, excelencia y mejora continua de los educandos de educación básica impulsados por los Gobiernos Federal y Estatal en la nueva escuela mexicana.

FUNCIONES:

- Gestionar los mecanismos de comunicación con las instancias federales, estatales, municipales y de la iniciativa privada, para la operación, seguimiento y evaluación de los programas para abatir el rezago educativo en las zonas y/o comunidades en desventaja y favorecer el máximo logro de aprendizajes en un marco de inclusión, equidad, excelencia y mejora continua de los educandos.
- Integrar el universo de atención de cada programa, en coordinación con los Subsistemas Educativos Estatal y Federalizado, conforme a la normatividad vigente.
- Proponer acciones orientadas al mejoramiento de la práctica educativa de las maestras y maestros que colaboran en los programas para abatir el rezago educativo en las zonas y/o comunidades en desventaja, para favorecer el máximo logro de aprendizajes en un marco de inclusión, equidad, excelencia y mejora continua de los educandos.
- Gestionar en coordinación con las instancias federales y estatales, las acciones de solicitud, recepción, almacenamiento y distribución de recursos materiales y educativos para alumnas y alumnos e instituciones educativas, que son beneficiarios de las acciones para abatir el rezago educativo en las zonas y/o comunidades en desventaja, bajo los criterios de calidad, eficiencia y oportunidad, establecidos en la normatividad vigente de cada programa.
- Elaborar la propuesta de asignación de recursos y/o apoyos a las y los participantes de las acciones para abatir el rezago educativo en las zonas y/o comunidades en desventaja en la entidad, con base en la normatividad vigente de cada programa.
- Integrar y ejecutar acciones de planeación, seguimiento y evaluación colaborativa en la ejecución de los programas para abatir el rezago educativo en las zonas y/o comunidades en desventaja, para sustentar la toma de decisiones, y alcanzar el máximo logro de aprendizajes de los educandos en un marco de inclusión, equidad y excelencia.
- Supervisar la integración de carpetas comprobatorias de las instituciones y figuras educativas que son beneficiadas con las acciones para abatir el rezago educativo en las zonas y/o comunidades en desventaja, para la transparencia y rendición de cuentas conforme a la normatividad vigente.
- Elaborar y ejecutar acciones para la promoción de la corresponsabilidad social en las escuelas de educación básica del Estado, en coordinación con los Subsistemas Educativos Estatal y Federalizado.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001000030000S UNIDAD DE ESCUELAS INCORPORADAS**OBJETIVO:**

Regular los procesos, procedimientos y trámites de incorporación de servicios educativos del tipo básico proporcionados por particulares en el Estado de México, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.

FUNCIONES:

- Compilar, difundir y aplicar la normatividad para otorgar, negar, revocar o mantener vigente el Acuerdo de Autorización en los planteles particulares que ofrezcan servicios educativos del tipo básico en la entidad.
- Expedir y difundir la convocatoria a particulares interesadas e interesados en prestar servicios educativos de tipo básico.
- Asesorar a las y los particulares que soliciten la autorización para prestar servicios educativos en los niveles de educación básica, respecto a los trámites para obtener el Acuerdo de Autorización.
- Recibir y dictaminar los expedientes de las y los particulares que solicitan la autorización para impartir estudios del tipo básico incorporados al Subsistema Educativo Estatal.
- Verificar que los inmuebles propuestos, para impartir estudios del tipo básico, cuenten con instalaciones que reúnan los requisitos establecidos en la normatividad.

- Emitir y otorgar los Acuerdos de Autorización a particulares que cumplan con los requisitos normativos, que les permitan impartir estudios del tipo básico, así como la negación o revocación de la autorización concedida.
- Renovar la vigencia de derechos de autorización para los planteles particulares de educación básica que cumplan con la normatividad.
- Generar y difundir el listado de planteles a los que se les haya concedido la autorización y a la de aquellos a los que la renovaron, así como los que causaron baja al término del ciclo escolar, para ser publicado en el Periódico Oficial de Gaceta de Gobierno.
- Integrar y mantener actualizados los expedientes de los planteles particulares que se incorporan cada ciclo escolar al Subsistema Educativo Estatal, así como de aquellos que mantengan vigente su Acuerdo de Autorización.
- Implementar acciones de coordinación con las subdirecciones regionales de educación básica, para conocer si las y los particulares incorporados al Subsistema Educativo Estatal se sujetan a la normatividad respecto de la operación en la prestación del servicio educativo.
- Instaurar y resolver procedimientos administrativos comunes a las y los titulares de los derechos de incorporación de los planteles que no cumplen con la normatividad para la prestación del servicio que ofrecen.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001000040000S UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR

OBJETIVO:

Supervisar y dar seguimiento a las acciones encaminadas a la construcción, mantenimiento y equipamiento de las instalaciones destinadas para la Educación Básica del Subsistema Estatal, que permitan disponer de espacios dignos y seguros, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa Anual de Infraestructura Educativa, que permita atender la demanda de infraestructura en la Subsecretaría de Educación Básica, para incorporarlo en el Programa General de Obras del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.
- Coadyuvar en la integración del Programa Anual de Inversión (PAI) y el Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD).
- Participar en la elaboración del Programa de Equipamiento Escolar para los planteles educativos del tipo básico.
- Integrar los programas de asignación de mobiliario, de reparación y de mantenimiento preventivo.
- Coordinar con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica, los ajustes a proyectos y programas para la construcción, mantenimiento y equipamiento de espacios educativos, y gestionarlos ante el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, así como con la Subsecretaría de Administración y Finanzas.
- Coordinar con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica la supervisión de las obras que se estén ejecutando, así como la verificación del estado físico del mobiliario y equipo existente.
- Programar, en coordinación con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica y con el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, el mantenimiento correctivo de los inmuebles de educación básica.
- Coordinar con la instancia correspondiente, la integración de información cualitativa y cuantitativa de los inmuebles escolares.
- Promover acciones preventivas ante las instancias correspondientes, en materia de Protección Civil.
- Gestionar ante las autoridades de Protección Civil, la verificación física de inmuebles escolares.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001001000000L DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR

OBJETIVO:

Organizar, dirigir, regular y evaluar la prestación de los servicios de educación preescolar proporcionados por las escuelas del subsistema educativo estatal, con el propósito de impulsar una educación humanista acorde al plan y programas de estudio autorizados, con base en la normatividad federal y estatal vigente.

FUNCIONES:

- Dirigir y supervisar el cumplimiento del plan y programas de estudio de educación preescolar, a través de la implementación de estrategias y líneas de acción, en congruencia con la política educativa nacional y estatal, promoviendo su observancia en las escuelas del nivel.
- Promover y vigilar la elaboración y/o actualización de contenidos educativos regionales, así como la ejecución de proyectos complementarios para la prestación de los servicios de educación preescolar, con el propósito de fortalecer una educación humanista.
- Difundir la observancia del calendario escolar oficial en las escuelas de educación preescolar, supervisando se respeten los ajustes autorizados con base en la normatividad vigente.
- Proponer en coordinación con las autoridades competentes, la realización de sesiones de órganos colegiados en el nivel preescolar, contempladas tanto en el calendario escolar oficial, como aquellas que sea necesario instrumentar para fortalecer la autonomía de gestión.

- Coadyuvar en las acciones que impulsen el establecimiento de una convivencia escolar sana, pacífica, incluyente y formativa como espacios de paz, en las escuelas de nivel preescolar.
- Supervisar y fortalecer el uso de materiales y libros de apoyo didáctico, acorde a la normatividad y operatividad del plan de estudio.
- Coadyuvar en el análisis y distribución de la demanda de ingreso a la educación preescolar, de acuerdo a la oferta de servicios existentes, para garantizar el derecho de las niñas y los niños a recibir la educación que oferta el Estado.
- Supervisar los procesos de inscripción a la educación preescolar, que sirvan de base para la acreditación, promoción, registro y certificación de las habilidades y aptitudes adquiridas por las niñas y los niños en el nivel, acorde a la política y normatividad vigentes.
- Instrumentar e impulsar con los niveles de primaria y secundaria, así como con los servicios de inclusión y fortalecimiento académico, acciones tendentes a garantizar el mejoramiento y excelencia de la educación básica estatal.
- Determinar y coordinar las líneas de trabajo que regularán los movimientos de personal directivo y docente adscrito a las escuelas de nivel preescolar, de conformidad con la normatividad vigente.
- Proponer a las autoridades educativas los estudios y proyectos de incremento natural, expansión, creación, fusión, suspensión o cancelación de planteles que atienden el servicio de educación preescolar en la entidad.
- Colaborar en la atención de los asuntos jurídicos y de problemática educativa del nivel preescolar, proporcionando la información que sea requerida por la autoridad competente.
- Organizar, coordinar y supervisar la elaboración e implementación del plan anual de trabajo, articulando con las autoridades conducentes, las estrategias y líneas de acción que permitan el logro de metas y objetivos institucionales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001001010000L DIRECCIÓN TÉCNICO ACADÉMICA

OBJETIVO:

Coordinar, armonizar, vigilar y dar seguimiento al plan y programas de estudio autorizados, alineados a los enfoques pedagógicos y metodológicos, con el propósito de impulsar una educación humanista en las escuelas de nivel preescolar del Subsistema Educativo Estatal.

FUNCIONES:

- Supervisar y dar seguimiento a la implementación de estrategias y líneas de acción en educación preescolar, acorde a la política educativa nacional y estatal, promoviendo su observancia en las escuelas del nivel.
- Analizar, proponer e implementar acciones de difusión al plan y programas de estudio en educación preescolar, con base en la normatividad federal y estatal vigente.
- Elaborar y actualizar contenidos educativos regionales, así como publicaciones y otros materiales de apoyo didáctico complementarios, que fortalezcan la impartición de los servicios de educación preescolar.
- Analizar y asesorar al personal de supervisión y directivo, respecto a la ejecución de proyectos académicos complementarios para la prestación de los servicios de educación preescolar, con la finalidad de fortalecer una educación humanista.
- Supervisar el cumplimiento del calendario escolar oficial en las escuelas de nivel preescolar, así como los ajustes autorizados.
- Difundir, vigilar y dar seguimiento a la realización de sesiones de órganos colegiados en pro de la mejora de las prácticas educativas en el nivel preescolar, contempladas tanto en el calendario escolar oficial como en aquellas que para los efectos se instrumenten.
- Diseñar, dar seguimiento y coordinar con las instancias y autoridades conducentes, acciones que fortalezcan la convivencia escolar sana, pacífica, incluyente y formativa, en escuelas de educación preescolar.
- Atender y dar seguimiento a los requerimientos en materia de desarrollo de competencias docentes solicitadas por las escuelas de nivel preescolar.
- Instrumentar, ejecutar y dar seguimiento a la estrategia de acompañamiento al personal de supervisión, directivo y docente que se desempeña en las escuelas de nivel preescolar.
- Proponer y ejecutar acciones de coordinación con los niveles de primaria y secundaria; así como, con los servicios de inclusión y fortalecimiento académico que conforman la educación básica estatal, tendentes a garantizar su mejoramiento y calidad.
- Impulsar, acompañar y orientar respecto del uso de materiales y libros de apoyo didáctico, al personal de supervisión, directivo y docente de las escuelas de nivel preescolar.
- Acompañar y asesorar a las figuras educativas en el proceso de valoración que sustenta la certificación de las habilidades y aptitudes por las niñas y niños en el nivel preescolar.
- Coadyuvar en la difusión de las acciones que instrumente la autoridad educativa federal, sobre innovación tecnológica en las escuelas del nivel preescolar.
- Integrar y organizar datos académicos que fortalezcan la elaboración del informe de mejora continua en la educación preescolar.
- Implementar y dar seguimiento al plan anual de trabajo de la unidad administrativa, con el propósito de coadyuvar al logro de metas y objetivos institucionales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001001020000L DIRECCIÓN DE OPERACIÓN EDUCATIVA**OBJETIVO:**

Supervisar, regular, controlar y operar los procesos administrativos inherentes a movimientos de personal docente adscrito a las escuelas de nivel preescolar del Subsistema Educativo Estatal, con el propósito de garantizar la continuidad del servicio en relación a la demanda educativa y en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

FUNCIONES:

- Organizar e implementar las líneas de trabajo que regularán los movimientos de personal directivo y docente adscrito a las escuelas de nivel preescolar, de conformidad con la normatividad vigente.
- Difundir los lineamientos establecidos para los procesos de permuta y cambio de adscripción que, en su caso, determine realizar el personal directivo y docente adscrito a las escuelas de nivel preescolar, de conformidad con la normatividad vigente.
- Integrar, controlar y actualizar la plantilla de personal adscrito a los centros de trabajo para garantizar la prestación de los servicios de educación preescolar, con el propósito de optimizar el capital humano existente en las escuelas del nivel, mediante la identificación y control de plazas docentes, en apego a la normatividad vigente.
- Emitir el documento que garantice la continuidad del servicio educativo en preescolar, mediante la atención y control de las plazas en vacancia temporal, en coordinación con la autoridad correspondiente.
- Registrar en el Sistema Integral de Información de Personal los reportes de puntualidad y asistencia del personal directivo y docente adscrito a las escuelas de nivel preescolar, para su consecuente afectación nominal.
- Diseñar e implementar mecanismos de atención para el personal de las subdirecciones regionales, personal de supervisión, directivos y docentes de las escuelas de nivel preescolar, con el propósito de mejorar y/o ampliar la calidad en la prestación de los servicios.
- Integrar y reportar la demanda de ingreso a la educación preescolar, de acuerdo a la oferta de servicios existentes.
- Participar en la operatividad de la programación detallada requerida para la prestación de los servicios de educación preescolar.
- Verificar la distribución de los materiales educativos a las escuelas del nivel preescolar, en colaboración con la autoridad correspondiente.
- Integrar y organizar datos estadísticos que fortalezcan la elaboración del informe de mejora continua en la educación preescolar.
- Proporcionar información que sea requerida por la instancia respectiva para la atención de los asuntos jurídicos y de problemática educativa del nivel preescolar, solicitando al área responsable, realice la afectación nominal que corresponda al resolutivo.
- Implementar y dar seguimiento al programa anual de trabajo de la unidad administrativa, con el propósito de coadyuvar al logro de metas y objetivos institucionales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001002000000L DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA**OBJETIVO:**

Programar, organizar, dirigir y controlar la prestación de los servicios de educación primaria del Subsistema Educativo Estatal, con el fin de que las y los estudiantes de este nivel educativo adquieran los aprendizajes esperados establecidos en los planes y programas de estudio y, en cumplimiento a la política nacional y estatal vigente.

FUNCIONES:

- Organizar y dar seguimiento a la implementación de planes y programas de estudio de educación primaria en las escuelas del Subsistema Educativo Estatal y participar en la actualización de éstos, en lo referente a contenidos locales.
- Organizar y dirigir el diseño e instrumentación de estrategias para el cumplimiento del calendario escolar oficial vigente y para la observancia de los ajustes que se autoricen para el ciclo escolar.
- Organizar y dirigir acciones de coordinación con distintas instancias para impulsar la convivencia sana, pacífica, incluyente y formativa en las escuelas de educación primaria del Subsistema Educativo Estatal.
- Organizar, dirigir y controlar los mecanismos tendientes a facilitar los servicios de apoyo y de educación especial, ante las instancias que correspondan para que la educación primaria que se imparte en las escuelas del Subsistema Educativo Estatal sea integral e incluyente.
- Organizar, dirigir y controlar las acciones de acompañamiento académico y asesoría técnico académica a las Subdirecciones Regionales de Educación Básica, Supervisiones Escolares y, en su caso, al personal directivo y docente de las escuelas de educación primaria del Subsistema Educativo Estatal, de acuerdo a necesidades detectadas en la ejecución de los planes y programas de estudio.
- Organizar y dirigir la participación en la operación de los mecanismos de coordinación con las Direcciones Generales de: Educación Preescolar y de Educación Secundaria, así como de Inclusión y Fortalecimiento Educativo, tendientes a la obtención del perfil de egreso en educación básica.
- Organizar, dirigir y dar seguimiento a las acciones que instrumente la Secretaría de Educación Pública sobre innovación tecnológica vinculada al proceso educativo, los contenidos curriculares y la operación de los planes y programas de estudio en las escuelas del Subsistema Educativo Estatal.
- Organizar, dirigir y dar seguimiento a la instauración y funcionamiento de los órganos colegiados en sus diferentes fases, para contribuir al fortalecimiento de la autonomía de gestión en las escuelas del Subsistema Educativo Estatal.

- Organizar y dirigir los mecanismos de coordinación para la implementación y seguimiento de estrategias en la ejecución de los programas federales complementarios y de fortalecimiento a la educación primaria en el Subsistema Educativo Estatal.
- Dirigir el diseño y desarrollo de estrategias en el Plan Escolar de Mejora Continua para mejorar los indicadores de educación primaria y proponer su implementación en el Subsistema Educativo Estatal.
- Participar en la organización y control de los procesos de difusión para la inscripción de las y los alumnos, así como para la acreditación, registro y certificación de los conocimientos y aptitudes adquiridas por las y los estudiantes de educación primaria conforme a la normatividad vigente, en apoyo a las instancias responsables.
- Organizar y dirigir acciones de participación en los estudios que se realicen para identificar las necesidades de servicios de educación primaria en el Subsistema Educativo Estatal y proponer a la Autoridad Educativa la creación, expansión, fusión, suspensión o cancelación de planteles que se justifiquen.
- Organizar, dirigir y controlar los procesos de administración del personal que labora en las escuelas de educación primaria del Subsistema Educativo Estatal, en apego a la normatividad que los regula, en el ámbito de su competencia.
- Organizar, dirigir y controlar los mecanismos para identificar las necesidades de capacitación, formación continua y desarrollo profesional del personal docente que atienden los servicios de educación primaria, para proponer y gestionar su atención por parte de las instancias con atribuciones en la materia.
- Integrar y proporcionar la información vinculada con problemática educativa que se presente en los servicios de educación primaria o la que se solicite por transparencia y acceso a la información pública en su ámbito de actuación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001002010000L DIRECCIÓN TÉCNICO ACADÉMICA

OBJETIVO:

Implementar y dar seguimiento a la ejecución del plan y programas de estudio de educación primaria de acuerdo con las necesidades actuales consideradas en los planes nacional y estatal de desarrollo vigentes, así como a las estrategias establecidas por la Dirección General de Educación Primaria.

FUNCIONES:

- Participar en el proceso de seguimiento a la ejecución de los planes y programas de estudio de educación primaria en las escuelas del Subsistema Educativo Estatal, observando los mecanismos de coordinación establecidos por la Dirección General de Educación Primaria.
- Realizar el análisis de los indicadores educativos de primaria con base en la ejecución de los planes y programas de estudio en cada grado, con el fin de proponer acciones de mejora.
- Ejecutar las acciones de seguimiento a la operatividad de las escuelas primarias para cumplir con los días laborales establecidos en el calendario escolar vigente y para la observancia de los ajustes autorizados.
- Analizar los proyectos de fortalecimiento académico a la educación primaria, para determinar su pertinencia y factibilidad en las escuelas del Subsistema Educativo Estatal y, de ser autorizados, dar seguimiento a su operación.
- Implementar y dar seguimiento a la ejecución de los programas de educación física, artística y para la salud, en coordinación con la Dirección General de Inclusión y Fortalecimiento Educativo, para lograr la formación integral, incluyente, sana y equitativa de las y los alumnos que cursan la educación primaria.
- Operar los mecanismos para identificar las necesidades de apoyo técnico académico del personal docente y directivo que atienden los servicios de educación primaria, para proporcionar el acompañamiento y asesoría que requieran en la impartición de los planes y programas de estudio.
- Dar seguimiento a las acciones para identificar los requerimientos de educación especial en el nivel primaria, así como gestionar su otorgamiento ante la Dirección General de Inclusión y Fortalecimiento Educativo, para contribuir al logro del perfil de egreso de educación primaria.
- Promover, difundir y vigilar la instauración y funcionamiento de órganos colegiados durante el ciclo escolar como estrategia para el fortalecimiento de las competencias docentes, el logro de aprendizajes esperados en las y los alumnos y la autonomía de gestión de las instituciones educativas.
- Desarrollar y proponer estrategias para contribuir a la mejora de indicadores educativos con base en los resultados de la evaluación de las escuelas de educación primaria y dar seguimiento, para fortalecer el Plan Escolar de Mejora Continua.
- Participar en los procedimientos de difusión para la inscripción de alumnas y alumnos en las escuelas de educación primaria del Subsistema Educativo Estatal, así como para la acreditación, registro y certificación de los conocimientos y aptitudes adquiridas por las y los alumnos, observando la normatividad vigente, en apoyo a las instancias responsables de la operación de esos procesos.
- Aplicar los procedimientos para la identificación de necesidades de capacitación, formación continua y desarrollo profesional de las y los docentes que atienden los servicios de educación primaria en el Subsistema Educativo Estatal, que les permitan mejorar sus competencias docentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001002020000L DIRECCIÓN DE OPERACIÓN EDUCATIVA**OBJETIVO:**

Participar en la operación de los procesos inherentes a la administración de personal, de los recursos presupuestales y materiales destinados a la prestación de los servicios de educación primaria del Subsistema Educativo Estatal, en cumplimiento a la normatividad que los regula y desarrollar todas aquellas funciones de apoyo administrativo para la impartición del servicio de educación primaria.

FUNCIONES:

- Operar mecanismos de información y asesoría sobre la normatividad jurídica y administrativa que regula los movimientos e incidencias del personal docente en los servicios de educación primaria del Subsistema Educativo Estatal.
- Ejecutar los procedimientos de administración de personal docente que atiende los servicios de educación primaria en el Subsistema Educativo Estatal, en coordinación con las instancias correspondientes, utilizando los sistemas automatizados y de información previstos en la normatividad vigente.
- Implementar y operar mecanismos de atención a personal de las subdirecciones regionales, supervisiones escolares y escuelas del nivel primaria, respecto a los trámites y servicios de administración de personal.
- Revisar y verificar la integración y actualización de las plantillas de personal docente, para garantizar la prestación del servicio en las escuelas primarias del Subsistema Educativo Estatal y gestionar los cambios que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Analizar los proyectos de crecimiento natural, expansión, creación, fusión, suspensión o cancelación de planteles que se requieran en los servicios de educación primaria del Subsistema Educativo Estatal, así como proponer acciones tendientes a garantizar la cobertura para atender las necesidades de los servicios del nivel.
- Participar en los procesos de integración y suministro de información estadística vinculada con los servicios de educación primaria en el Subsistema Educativo Estatal, que permitan orientar la toma de decisiones de la autoridad educativa.
- Atender requerimientos de información respecto a problemática coyuntural, conflictos laborales, integración de riesgos y otros aspectos que afectan e inciden en la operación de las escuelas primarias; para atender solicitudes de transparencia y acceso a la información pública, conforme a la normatividad vigente.
- Colaborar con las instancias involucradas en la gestión y distribución de los libros de texto y materiales o auxiliares didácticos a las escuelas de educación primaria.
- Participar en la ejecución de estrategias para el control del mobiliario escolar, obsoleto, en desuso o deteriorado en las escuelas primarias, en coordinación con las instancias involucradas.
- Participar en la operación de los mecanismos para el ejercicio, seguimiento y control de recursos asignados a las escuelas de educación primaria beneficiadas con programas federales y estatales orientados a fortalecer y apoyar su funcionamiento, conforme a la normatividad vigente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001000010000L DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA**OBJETIVO:**

Coordinar y asesorar la operatividad de las Subdirecciones Regionales de Educación Básica para la ejecución de los planes, programas y proyectos en las escuelas de educación básica y para personas jóvenes y adultas del Subsistema Estatal con base en la normatividad federal y estatal vigente.

FUNCIONES:

- Coordinar la difusión de la normatividad complementaria para la operación de las escuelas de educación básica y para personas jóvenes y adultas.
- Coordinar, asesorar y participar en los asuntos jurídicos de las Subdirecciones Regionales de Educación Básica con base en la normatividad vigente.
- Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias relacionadas con la prestación de los servicios de educación básica y para personas jóvenes y adultas.
- Coordinar acciones con las autoridades correspondientes para realizar los movimientos administrativos de personas servidoras públicas adscritas a las escuelas de educación básica y para personas jóvenes y adultas por problemática institucional.
- Coadyuvar en la formulación y revisión de contratos y convenios de educación básica que pretenda celebrar la Secretaría de Educación.
- Participar en la atención de demandas y conflictos que presenten las organizaciones y grupos sociales en materia de educación básica, bellas artes, del deporte, y para personas jóvenes y adultas en cumplimiento a la normatividad vigente.
- Coordinar acciones con las Subdirecciones Regionales de Educación Básica, que permitan llevar a cabo el monitoreo de redes sociales y medios de comunicación, para establecer escenarios y prospectivas para la prevención, detección y atención a crisis escolares.
- Coordinar acciones con las Subdirecciones Regionales de Educación Básica para el fortalecimiento de prácticas de convivencia escolar, sana, pacífica, incluyente y formativa en las escuelas de educación básica.

- Coordinar acciones con las Subdirecciones Regionales de Educación Básica para la distribución de los libros de texto, recursos educativos gratuitos y materiales de apoyo al trabajo docente.
- Coordinar y supervisar que las Subdirecciones Regionales de Educación Básica den seguimiento a la integración de la estadística educativa y registros de bienes muebles e inmuebles de las escuelas de educación básica.
- Colaborar con la instancia correspondiente para la difusión de la normatividad que se deberá implementar en materia de seguridad y protección civil en las escuelas de educación básica del Subsistema Estatal.
- Vigilar la aplicación de los instrumentos de mejora continua de la educación, atendiendo los lineamientos de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

| | |
|-----------------|--|
| 21001000010100T | SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA ATLACOMULCO |
| 21001000010200T | SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA TOLUCA |
| 21001000010300T | SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA VALLE DE BRAVO |
| 21001000010400T | SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA IXTAPAN DE LA SAL |
| 21001000010500T | SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA TEJUPILCO |
| 21001000010600T | SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA METEPEC |
| 21001000010700T | SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA ZUMPANGO |
| 21001000010800T | SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA ECATEPEC |
| 21001000010900T | SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA CUAUTITLÁN IZCALLI |
| 21001000011000T | SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA NAUCALPAN |
| 21001000011100T | SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA NEZAHUALCÓYOTL |
| 21001000011200T | SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA AMECAMECA |
| 21001000011300T | SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA JILOTEPEC |
| 21001000011400T | SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA TEXCOCO |

OBJETIVO:

Operar, supervisar, controlar, orientar y contribuir a la mejora educativa en la prestación de los servicios de educación básica y educación para personas jóvenes y adultas, en sus niveles y modalidades, con base en la normatividad federal y estatal vigente.

FUNCIONES:

- Difundir la normatividad complementaria para la operación de las escuelas de educación básica y para personas jóvenes y adultas.
- Organizar, supervisar y dar seguimiento a la prestación de los servicios de educación básica y educación para personas jóvenes y adultas en las escuelas a cargo de la Subdirección Regional, conforme a las políticas, lineamientos y disposiciones establecidas.
- Supervisar, asesorar y dar acompañamiento en el desarrollo del Plan y Programas de Estudio de Educación Básica y modelos educativos para personas jóvenes y adultas, orientados a la consolidación del logro educativo.
- Acompañar, asesorar y dar seguimiento a las sesiones de órganos colegiados en su fases escolar, de zona y regional, en educación básica y para personas jóvenes y adultas.
- Implementar estrategias para el desarrollo de proyectos académicos que contribuyan a elevar la calidad de los servicios que se ofertan en las escuelas de educación básica y en los Centros de Educación para Personas Jóvenes y Adultas.
- Difundir y operar eventos y concursos convocados por la Secretaría de Educación Pública y los autorizados por la Secretaría de Educación.
- Atender e informar sobre la problemática escolar y necesidades que se presenten en las escuelas, a las autoridades correspondientes y proporcionar, en su caso, la documentación necesaria para la toma de decisiones.
- Coordinar y dar seguimiento a la operatividad de los programas federales y estatales de apoyo a las escuelas de educación básica.
- Dar seguimiento a la integración de la estadística educativa y registros de bienes muebles e inmuebles de las escuelas de educación básica.
- Participar en el proceso de distribución de los libros de texto, recursos educativos gratuitos y materiales de apoyo al trabajo docente.
- Atender las acciones emanadas sobre convivencia escolar, sana, pacífica, incluyente y formativa en las escuelas de educación básica.
- Asesorar y supervisar la aplicación de las normas del proceso de control escolar.
- Participar en el proceso de actualización del Catálogo de Centros de Trabajo de Educación Básica y para personas jóvenes y adultas, en coordinación con las instancias correspondientes.
- Dar seguimiento al proceso de Entrega y Recepción de las escuelas y supervisiones escolares de educación básica y Centros de Educación para Personas Jóvenes y Adultas.
- Revisar y gestionar los estudios de factibilidad, para determinar los requerimientos de plazas docentes y horas clase, así como detectar y proponer los movimientos de personal, que permitan atender las necesidades del servicio educativo.
- Informar y gestionar a las instancias correspondientes, las acciones inherentes a la administración de las personas servidoras públicas adscritas a las escuelas de educación básica y a los Centros de Educación para Personas Jóvenes y Adultas.

- Participar en los procesos de evaluación continua y sistemática de la calidad de los servicios de educación básica y para personas jóvenes y adultas.
- Coadyuvar en la difusión y observancia de las normas vigentes en materia de seguridad y protección civil en las escuelas de educación básica.
- Implementar acciones de coordinación para establecer que las y los particulares prestadores del servicio educativo incorporados al Subsistema Educativo Estatal se sujeten a la normatividad vigente.
- Coadyuvar en los procesos de formación continua de los docentes adscritos a las escuelas de educación básica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001003000000L DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

OBJETIVO:

Organizar, dirigir, regular y evaluar la prestación de los servicios educativos de secundaria general y técnica, así como de telesecundaria en las escuelas que conforman el Subsistema Educativo Estatal, con base en la normatividad federal y estatal establecida, para garantizar los fines de la educación.

FUNCIONES:

- Organizar y regular la prestación de los servicios educativos de secundaria general y técnica, así como de telesecundaria, conforme a la política y normatividad vigente.
- Difundir la observancia del calendario escolar oficial en las escuelas de educación secundaria, supervisando se respeten los ajustes autorizados, con base en la normatividad vigente.
- Proponer en coordinación con las autoridades competentes, la realización de sesiones de órganos colegiados en el nivel secundaria, contempladas tanto en el calendario escolar oficial, como aquellas que sea necesario instrumentar para fortalecer la autonomía de gestión.
- Supervisar la distribución de libros de texto gratuito y materiales de apoyo didáctico y educativo, acorde a la normatividad y operatividad del plan de estudio.
- Supervisar el proceso de inscripción y evaluación, así como la acreditación, promoción, registro y certificación de los conocimientos y aptitudes adquiridas por las y los estudiantes de educación secundaria, conforme a la política y normatividad vigente.
- Promover la elaboración y/o actualización de contenidos educativos locales y regionales del nivel secundaria, así como su autorización para el fortalecimiento del plan y programas de estudio vigentes.
- Difundir las acciones que instrumente la Secretaría de Educación Pública sobre innovación tecnológica en las escuelas del nivel secundaria.
- Promover y vigilar estrategias académicas que fortalezcan los logros educativos, en el nivel de secundaria, considerando los resultados de las evaluaciones periódicas, nacionales e internacionales.
- Coadyuvar en las acciones que impulsen el establecimiento de una convivencia escolar sana, pacífica, incluyente y formativa como espacios de paz, en las escuelas de nivel secundaria.
- Colaborar en la atención de los asuntos jurídicos y de problemática educativa del nivel secundaria, proporcionando la información que sea requerida por la autoridad competente.
- Dirigir el procesamiento de información para la toma de decisiones, que apoyen las funciones de supervisión, vigilancia y control de la organización y funcionamiento de los servicios de educación secundaria.
- Impulsar acciones de coordinación con los niveles de primaria y media superior; así como, con los servicios de inclusión para lograr el perfil de egreso.
- Vigilar el cumplimiento de los programas federales y estatales en los servicios de educación secundaria que fortalecen el plan y programas de estudio vigentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001003010000L DIRECCIÓN DE SECUNDARIAS GENERALES Y TÉCNICAS

OBJETIVO:

Supervisar, vigilar e impulsar la operatividad de los servicios de educación secundaria general y técnica del Subsistema Educativo Estatal, para contribuir al logro de los fines de la educación.

FUNCIONES:

- Supervisar la operatividad de los servicios de educación secundaria general y técnica, conforme a las políticas y normatividad vigente.
- Impulsar el cumplimiento de las políticas federales y estatales en los servicios de educación secundaria general y técnica que fortalecen el plan y programas de estudio vigentes.
- Promover acciones que fortalezcan los órganos colegiados en las instituciones educativas de nivel secundaria en los servicios de secundaria general y técnica, para el desarrollo de estrategias que permitan elevar la calidad del servicio.

- Vigilar la aplicación del plan y programas de estudio vigentes para la educación secundaria en los servicios de secundaria general y técnica, así como del calendario escolar.
- Supervisar el cumplimiento de programas y proyectos que realizan y/o participan las unidades adscritas a esta Dirección, para identificar los factores que contribuyen al logro de metas y objetivos.
- Vigilar que en las escuelas de los servicios de secundaria general y técnica se encuentren distribuidos los libros de texto gratuito.
- Impulsar propuestas de tipo académico que contribuyan al logro de los fines de la educación, en los servicios de secundaria general y técnica.
- Impulsar la elaboración y actualización de contenidos locales, regionales y materiales educativos para fortalecer el plan y programas de estudio vigentes, en los servicios de secundaria general y técnica.
- Supervisar las estrategias que impacten de manera articulada en los logros educativos de los servicios de secundaria general y técnica.
- Impulsar acciones que favorezcan ambientes escolares armónicos e incluyentes, en los servicios de secundaria general y técnica.
- Mantener comunicación permanente con las Subdirecciones, para atender requerimientos de orientación, asesoría, apoyo académico y/o administrativo, en la prestación de los servicios educativos de secundaria general y técnica..
- Impulsar acciones que guíen la organización y funcionamiento de los servicios de secundaria general y técnica e informar los principales aspectos de mejora en la educación.
- Supervisar las acciones de procesamiento de información que apoyen las funciones de vigilancia y control de la organización y funcionamiento de los servicios de educación secundaria general y técnica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001003010100L SUBDIRECCIÓN TÉCNICO ACADÉMICA**OBJETIVO:**

Supervisar, orientar e intervenir en la aplicación del plan y programas de estudio vigentes, en los servicios de secundaria general y técnica que contribuyan al logro de los fines de la educación.

FUNCIONES:

- Ejecutar y orientar la operatividad de los servicios de educación secundaria general y técnica.
- Supervisar el cumplimiento y ejecución de los programas federales y estatales, que fortalezcan el plan y programas de estudio vigentes de los servicios de educación secundaria general y técnica.
- Asesorar y orientar académicamente a los Consejos Técnicos Escolares, en sus diferentes fases, para el desarrollo de estrategias que permitan elevar la calidad de los servicios de educación secundaria general y técnica.
- Proponer y participar en la actualización de las personas servidoras públicas docentes para el mejoramiento de los servicios de educación secundaria general y técnica.
- Supervisar la aplicación del plan y programas de estudio vigentes, así como del calendario escolar en los servicios de educación secundaria general y técnica.
- Participar en el cumplimiento de programas y proyectos pedagógicos que contribuyan al logro de metas y objetivos en los servicios de educación secundaria general y técnica.
- Elaborar, participar y desarrollar propuestas de tipo académico que contribuyan al logro de los fines de la educación en los servicios de educación secundaria general y técnica.
- Elaborar propuestas de actualización de contenidos locales, regionales y materiales educativos que fortalezcan el plan y programas de estudio vigentes en los servicios de educación secundaria general y técnica.
- Desarrollar propuestas e implementar estrategias académicas que impacten en los logros educativos de los servicios de educación secundaria general y técnica.
- Participar en acciones derivadas de instancias que favorezcan una convivencia escolar sana, pacífica, incluyente y formativa en los servicios de educación secundaria general y técnica.
- Informar a la autoridad correspondiente sobre los principales aspectos de mejora en la educación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001003010200L SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN EDUCATIVA**OBJETIVO:**

Ejecutar, controlar y operar el cumplimiento de las disposiciones y procesos administrativos de organización con fundamento en la política y normatividad vigente, con el propósito de contribuir al servicio educativo en secundarias generales y técnicas, ponderando el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

FUNCIONES:

- Integrar, controlar y actualizar plantillas de personal docente que garanticen el otorgamiento de los servicios de educación secundaria general y técnica, para dar cumplimiento al plan y programas de estudio.

- Participar en la operatividad de la programación detallada de los servicios de educación secundaria general y técnica.
- Difundir, asesorar, ejecutar y supervisar la operación y cumplimiento de las disposiciones, política y normatividad vigente para fortalecer los servicios de educación secundaria general y técnica.
- Ejecutar las acciones en coordinación con la instancia estatal para la admisión, permanencia, promoción y reconocimiento, para la atención del servicio educativo en secundaria general y técnica.
- Gestionar el trámite de pago del personal docente asignado a cada plantel educativo de secundaria general y técnica ante la instancia correspondiente, así como dar seguimiento y supervisión a los procedimientos administrativos.
- Colaborar en la gestión de recursos para el cumplimiento de programas federales y estatales, planes y acciones establecidas para la prestación de los servicios de educación de secundaria general y técnica.
- Verificar la distribución de los materiales educativos a las escuelas de educación de secundaria general y técnica en colaboración con la instancia correspondiente.
- Integrar información estadística de organización y funcionamiento de los servicios de educación secundaria general y técnica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001003020000L DIRECCIÓN DE TELESECUNDARIAS

OBJETIVO:

Supervisar, vigilar e impulsar la operatividad del servicio de telesecundaria del Subsistema Educativo Estatal, con base en la normatividad vigente, para lograr los fines de la educación.

FUNCIONES:

- Supervisar la operatividad de los servicios de educación telesecundaria, conforme a las políticas y normatividad vigente.
- Impulsar el cumplimiento de las políticas federales y estatales en el servicio de telesecundaria, que fortalecen el plan y programas de estudio vigentes.
- Promover acciones que fortalezcan los órganos colegiados en las instituciones educativas del servicio de telesecundaria, para el desarrollo de estrategias que permitan elevar su calidad.
- Vigilar la aplicación del plan y programas de estudio vigentes para la educación secundaria en el servicio de telesecundaria, así como del calendario escolar.
- Supervisar el cumplimiento de programas y proyectos que realizan y/o participan las unidades adscritas a esta Dirección, para identificar los factores que contribuyen al logro de metas y objetivos.
- Vigilar que en las escuelas del servicio de telesecundaria se encuentren distribuidos los libros de texto gratuito.
- Impulsar propuestas de tipo académico que contribuyan al logro de los fines de la educación, en el servicio de telesecundaria.
- Impulsar la elaboración y actualización de contenidos locales, regionales y materiales educativos para fortalecer el plan y programas de estudio vigentes en el servicio de telesecundaria.
- Supervisar las estrategias que impacten de manera articulada en el logro educativo del servicio de telesecundaria.
- Impulsar acciones que favorezcan ambientes escolares armónicos e incluyentes, en el servicio de telesecundaria.
- Mantener comunicación permanente con las Subdirecciones, para atender requerimientos de orientación, asesoría, apoyo académico y/o administrativo, en la prestación del servicio de telesecundaria.
- Impulsar acciones que guíen la organización y funcionamiento del servicio de telesecundaria e informar los principales aspectos de mejora en la educación.
- Supervisar las acciones de procesamiento de información que apoyen las funciones de vigilancia y control de la organización y funcionamiento del servicio de telesecundaria.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001003020100L SUBDIRECCIÓN TÉCNICO ACADÉMICA

OBJETIVO:

Supervisar, orientar e intervenir en la aplicación del plan y programas de estudio vigentes, en el servicio de telesecundaria que contribuyan al logro de los fines de la educación.

FUNCIONES:

- Ejecutar y orientar las disposiciones que norman la operatividad del servicio de telesecundaria.
- Supervisar el cumplimiento y ejecución de los programas federales y estatales, que fortalezcan el plan y programas de estudio vigentes en el servicio de telesecundaria.
- Asesorar y orientar el funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares, en sus diferentes fases, para el desarrollo de estrategias que permitan elevar la calidad del servicio de telesecundaria.

- Proponer y participar en la actualización de las personas servidoras públicas docentes para el mejoramiento del servicio de telesecundaria.
- Supervisar la aplicación del plan y programas de estudio vigentes, así como del calendario escolar en el servicio de telesecundaria.
- Participar en el cumplimiento de programas y proyectos pedagógicos que contribuyan al logro de metas y objetivos en el servicio de telesecundaria.
- Elaborar, participar y desarrollar propuestas de tipo académico que contribuyan al logro de los fines de la educación en el servicio de telesecundaria.
- Elaborar propuestas de actualización de contenidos locales, regionales y materiales educativos que fortalezcan el plan y programas de estudio vigentes en el servicio de telesecundaria.
- Desarrollar propuestas e implementar estrategias académicas que impacten en los logros educativos del servicio de telesecundaria.
- Participar en acciones derivadas de instancias que favorezcan una convivencia escolar sana, pacífica, incluyente y formativa en el servicio de telesecundaria.
- Informar a la autoridad correspondiente sobre los principales aspectos de mejora en la educación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001003020200L SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN EDUCATIVA**OBJETIVO:**

Ejecutar, controlar y operar el cumplimiento de las disposiciones y procesos administrativos de organización con fundamento en la política y normatividad vigente, con el propósito de contribuir al servicio educativo de telesecundaria, ponderando el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

FUNCIONES:

- Integrar, controlar y actualizar plantillas de personal docente que garanticen el otorgamiento del servicio educativo de telesecundaria, para dar cumplimiento al plan y programas de estudio.
- Participar en la operatividad de la programación detallada del servicio de telesecundaria.
- Difundir, asesorar, ejecutar y supervisar la operación y cumplimiento de las disposiciones, política y normatividad vigente para fortalecer el servicio de telesecundaria.
- Ejecutar las acciones en coordinación con la instancia estatal para la admisión, permanencia, promoción y reconocimiento, para la atención del servicio educativo en telesecundaria.
- Gestionar el trámite de pago del personal docente asignado a cada plantel educativo de telesecundaria ante la instancia correspondiente, así como dar seguimiento y supervisión a los procedimientos administrativos.
- Colaborar en la gestión de recursos para el cumplimiento de programas federales y estatales, planes y acciones establecidas para la prestación del servicio de telesecundaria.
- Verificar la distribución de los materiales educativos a las escuelas del servicio de telesecundaria en colaboración con la instancia correspondiente.
- Integrar información estadística de organización y funcionamiento del servicio de telesecundaria.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001004000000L DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN Y FORTALECIMIENTO EDUCATIVO**OBJETIVO:**

Organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación de los servicios educativos que garanticen una educación inclusiva, equitativa, de excelencia y que promuevan oportunidades de aprendizaje permanente, con base en la normatividad federal y estatal establecida, para garantizar los fines de la educación.

FUNCIONES:

- Impulsar la atención de la diversidad y el logro de los aprendizajes de las y los educandos, mediante el fortalecimiento de prácticas docentes diversificadas con el enfoque de educación inclusiva.
- Coordinar y supervisar la implementación de lineamientos y criterios normativos que regulen la organización y funcionamiento de los servicios de educación especial, física, artística y para la salud, así como educación para personas jóvenes y adultas.
- Establecer acciones de vinculación con la federación, gobierno estatal y gobiernos municipales, así como con diversos sectores de la sociedad civil, para el fortalecimiento de la educación inclusiva, el desarrollo de las habilidades socioemocionales, de la salud, la cultura y el deporte en la entidad.
- Establecer acciones para la gestión de recursos necesarios en pro de la mejora de condiciones de operatividad de los servicios que se brindan.
- Diseñar estrategias de asesoría y acompañamiento técnico-pedagógico dirigidas al personal docente, a fin de mejorar las prácticas pedagógicas bajo los principios de equidad, excelencia y mejora continua.

- Coordinar y dar seguimiento a la implementación de los consejos técnicos escolares en las áreas de educación especial, física, artística y para la salud, así como de educación para personas jóvenes y adultas a fin de fortalecer la autonomía de gestión.
- Autorizar, supervisar y evaluar los programas de fortalecimiento educativo en los servicios de educación especial, física, artística, para la salud, así como para personas jóvenes y adultas.
- Supervisar el impulso de las competencias para el trabajo y la incursión laboral en personas de quince años o más.
- Impulsar acciones de profesionalización docente para la atención de los servicios de educación especial, física, artística, para la salud y para personas jóvenes y adultas.
- Promover la elaboración y/o actualización de contenidos educativos locales y regionales, para afianzar la inclusión y el fortalecimiento educativo, así como su autorización para reforzar el plan y programas de estudio vigentes.
- Supervisar los procesos de ingreso, acreditación, promoción y certificación de las y los aspirantes y alumnado en las escuelas de bellas artes, del deporte y Centros de Atención Múltiple.
- Supervisar y operar los procesos de selección para la admisión, promoción, movilidad y reconocimiento del personal que ejerza la función docente y directiva en los servicios que se ofrecen de educación especial, física, artística y para la salud, así como para personas jóvenes y adultas de las categorías docentes no contempladas en la estructura ocupacional de la Secretaría de Educación Pública SEP.
- Proponer los estudios y proyectos de incremento natural, expansión, creación, fusión, suspensión o cancelación de los servicios que se ofrecen de educación especial, física, artística, para la salud, y para personas jóvenes y adultas.
- Promover en las escuelas del Subsistema Estatal entornos saludables, así como la actividad física, educación física y práctica del deporte para el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes.
- Supervisar el fomento y la difusión de actividades artísticas, culturales y físico deportivas para la reducción de los factores de riesgo y el control de enfermedades.
- Proponer acciones de difusión de la cultura cívica e identidad mexiquense a través de los servicios de educación especial, física, artística, para la salud, y para personas jóvenes y adultas.
- Orientar y difundir el cumplimiento de las normas vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como de protección civil en los Centros de Atención Múltiple, escuelas de bellas artes, del deporte y los Centros de Educación para Personas Jóvenes y Adultas.
- Implementar estrategias en la identificación de necesidades de las escuelas de bellas artes y del deporte, y autorizar el plan presupuestal en el ejercicio de aportaciones voluntarias en cada ciclo escolar.
- Impulsar la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas del uso y destino de donaciones o cuotas voluntarias recibidas en las instituciones de educación para personas jóvenes y adultas, así como de las escuelas de bellas artes y del deporte.
- Colaborar en la atención de los asuntos jurídicos y de problemática educativa, proporcionando la información que sea requerida por la autoridad educativa.
- Coordinar e impulsar la participación en eventos académicos convocados por la autoridad educativa en los ámbitos nacional, estatal y regional, que impacten en el logro educativo.
- Difundir la observancia del calendario escolar oficial en los Centros de Atención Múltiple, escuelas de bellas artes, del deporte y los Centros de Educación para personas jóvenes y adultas, supervisando el cumplimiento de los ajustes autorizados, conforme a la normatividad vigente.
- Difundir las acciones que instrumente la Secretaría de Educación Pública sobre innovación tecnológica en los servicios que se ofrecen de educación especial, física, artística, para la salud y para personas jóvenes y adultas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001004010000L DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA, ARTÍSTICA Y PARA LA SALUD

OBJETIVO:

Contribuir a la educación integral del estudiantado del Subsistema Educativo Estatal, a través de la coordinación, operación, y seguimiento al desarrollo de los contenidos del plan y programas de estudio de educación física, artística y para la salud en las instituciones de preescolar y primaria, así como en las escuelas de bellas artes y del deporte.

FUNCIONES:

- Diseñar, implementar y dar seguimiento a los lineamientos y criterios normativos para la organización y funcionamiento de los servicios de educación física, artística y para la salud, así como para las escuelas de bellas artes y escuelas del deporte, en el marco de la mejora continua.
- Coordinar la actualización, el seguimiento y la evaluación de los planes y programas de estudio de las escuelas de bellas artes y de los programas de enseñanza de las disciplinas deportivas que se imparten en las escuelas del deporte, que respondan a las necesidades de formación de las y los demandantes de acuerdo con la normatividad vigente.
- Diseñar estrategias de asesoría y acompañamiento técnico-pedagógico dirigidas al personal docente a fin de mejorar las prácticas pedagógicas bajo los principios de equidad, excelencia y mejora continua.

- Promover la elaboración y/o actualización de contenidos educativos locales y regionales, para afianzar la inclusión y el fortalecimiento educativo, así como su autorización para reforzar el plan y programas de estudio vigentes.
- Establecer acciones de coordinación con las instancias de formación continua, para fortalecer la gestión pedagógica de las y los profesionales que atienden las áreas de educación física, artística y para la salud, en el marco de la mejora continua.
- Gestionar el registro de las carreras técnicas y licenciaturas cuando se presente la necesidad de ofertar en las escuelas de bellas artes ante las autoridades correspondientes.
- Coordinar y promover la realización de eventos para la exposición y difusión de los valores cívicos, el arte, el desarrollo socioemocional, la cultura física, la práctica del deporte escolar, la preservación de la salud y del medio ambiente, en los niveles de preescolar y primaria, así como en las escuelas de bellas artes y escuelas del deporte.
- Coordinar y operar con instancias gubernamentales y no gubernamentales, la realización de acciones inherentes a las áreas de educación física, artística, para la salud, en los niveles de preescolar y primaria, así como en las escuelas de bellas artes y escuelas del deporte.
- Integrar y proponer los estudios de factibilidad para la apertura de escuelas de bellas artes y escuelas del deporte, así como los proyectos de creación, expansión y reorganización de los servicios de educación física, artística y para la salud, en función de la demanda.
- Coordinar y dar seguimiento a la implementación de los consejos técnicos en las escuelas de bellas artes y escuelas del deporte, y promover la participación del personal docente de las áreas de educación física, artística y para la salud en las escuelas que se atienden, a fin de fortalecer la autonomía de gestión.
- Promover y dar seguimiento a la aplicación de la normatividad vigente que, en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como de protección civil, se opera en las escuelas de bellas artes y del deporte.
- Implementar estrategias en la identificación de necesidades de las escuelas de bellas artes y del deporte, y autorizar el plan presupuestal en el ejercicio de aportaciones voluntarias en cada ciclo escolar.
- Colaborar en la atención de los asuntos jurídicos y de problemática educativa, proporcionando la información que sea requerida por la autoridad competente.
- Coordinar e impulsar la participación en eventos académicos convocados por la autoridad educativa en los ámbitos nacional, estatal y regional, que impacten en el logro educativo.
- Difundir la observancia del calendario escolar oficial en las escuelas de bellas artes y del deporte, supervisando el cumplimiento de los ajustes autorizados, conforme a la normatividad vigente.
- Difundir las acciones que instrumente la Secretaría de Educación Pública sobre innovación tecnológica en los servicios que se ofrecen.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001004020000L DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL**OBJETIVO:**

Coordinar y orientar la operatividad de los servicios de educación especial en el Subsistema Educativo Estatal, bajo un enfoque inclusivo que permita a las y los educandos con discapacidad o aptitudes sobresalientes acceder a una educación integral, equitativa y de excelencia.

FUNCIONES:

- Proponer, implementar y dar seguimiento a la aplicación de los lineamientos y criterios normativos para la operatividad de los servicios de educación especial.
- Asesorar y acompañar técnica y pedagógicamente en el desarrollo profesional de docentes para favorecer el proceso de inclusión de las y los educandos con discapacidad o aptitudes sobresaliente.
- Gestionar y vincular con instituciones públicas y privadas, acciones de formación continua, así como los recursos necesarios para optimizar los procesos de atención educativa de las y los educandos con discapacidad o aptitudes sobresalientes.
- Fortalecer la corresponsabilidad y participación de madres, padres de familia, tutoras o tutores en el proceso de educación inclusiva, a través de la implementación y seguimiento de las acciones en las redes familiares de apoyo.
- Proponer y difundir acciones encaminadas a fortalecer una cultura educativa inclusiva a través de mecanismos de información y sensibilización.
- Promover la elaboración y/o actualización de contenidos educativos locales y regionales, para afianzar la inclusión y el fortalecimiento educativo, así como su autorización para reforzar el plan y programas de estudio vigentes.
- Promover acciones de coordinación con los actores educativos de educación básica para el fortalecimiento de la inclusión educativa de las y los educandos con discapacidad o aptitudes sobresalientes.
- Promover la movilidad y optimización de los servicios de educación especial para ampliar la cobertura.
- Integrar, proponer y reportar los estudios de factibilidad para la creación y expansión de los servicios de educación especial.
- Orientar y difundir en los Centros de Atención Múltiple el cumplimiento de las normas vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como de protección civil.

- Colaborar en la atención de los asuntos jurídicos y de problemática educativa, proporcionando la información que sea requerida por la autoridad competente.
- Coordinar e impulsar la participación en eventos académicos convocados por la autoridad educativa en los ámbitos nacional, estatal y regional, que impacten en el logro educativo.
- Difundir la observancia del calendario escolar oficial en los Centros de Atención Múltiple, supervisando el cumplimiento de los ajustes autorizados, conforme a la normatividad vigente.
- Difundir las acciones que instrumente la Secretaría de Educación Pública sobre innovación tecnológica en los servicios que se ofrecen.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001004030000L DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA JÓVENES Y ADULTOS

OBJETIVO:

Coordinar, proponer y dirigir acciones que permitan el logro de conocimientos, habilidades y aptitudes a personas de quince años y más que se encuentren en rezago educativo, a través de los servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, así como competencias laborales de formación para el trabajo, tendientes a coadyuvar en la mejora de su calidad de vida.

FUNCIONES:

- Proponer y dar seguimiento a los lineamientos y criterios normativos, necesarios para orientar y evaluar la ejecución de los programas de educación para personas de quince años y más en rezago educativo de forma integral e incluyente, para el logro de sus aprendizajes a lo largo de la vida.
- Analizar, difundir y operar servicios educativos para personas de quince años y más en rezago educativo, conforme a los modelos educativos vigentes, así como proponer, actualizar y difundir los programas del servicio de formación para el trabajo; con el propósito de atender las necesidades de las y los educandos, en mejora de su calidad de vida.
- Promover, difundir y dar seguimiento a las actividades de actualización y formación continua de las y los docentes que atienden los servicios de educación para personas de quince años y más en rezago educativo, para una mejor práctica docente.
- Coadyuvar, orientar y participar en la asesoría y acompañamiento pedagógico al personal de supervisión, directivo y docente que atienden los servicios de educación del Subsistema Educativo Estatal para personas de quince años y más en rezago educativo, para la mejora de la práctica educativa.
- Promover la elaboración y/o actualización de contenidos educativos locales y regionales, para afianzar la inclusión y el fortalecimiento educativo, así como su autorización para reforzar el plan y programas de estudio vigentes.
- Proponer, emitir, asesorar y difundir entre el personal de supervisión, directivo y docente, las orientaciones y lineamientos técnico-pedagógicos para la aplicación de los servicios de alfabetización, primaria, secundaria y formación para el trabajo dirigido a personas de quince años y más en rezago educativo, así como acompañar y verificar su aplicación, para una mejora continua de los aprendizajes.
- Organizar, coordinar y supervisar, el funcionamiento de los servicios que ofrece el Subsistema Educativo Estatal en los centros de educación para personas de quince años y más en rezago educativo, para coadyuvar en su disminución; ofreciendo un servicio de calidad.
- Analizar y proponer la creación, ampliación o cancelación de los servicios de educación básica para adultos y formación para el trabajo, en el Subsistema Educativo Estatal, con base en la demanda existente.
- Propiciar y participar en acciones de vinculación con instituciones públicas y privadas, así como organismos civiles para la promoción, difusión y prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria y formación para el trabajo, dirigidos a personas de quince años y más en rezago educativo; para ampliar la cobertura de atención en la entidad.
- Orientar y dar seguimiento al desarrollo de campañas de promoción, incorporación, acreditación y certificación en los servicios de educación primaria y secundaria para personas de quince años y más en rezago educativo, así como de formación para el trabajo para ampliar la cobertura del servicio educativo.
- Promover acciones en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como de protección civil, en los Centros de Educación para Personas Jóvenes y Adultas.
- Difundir la observancia del calendario escolar oficial en los Centros de Educación para Personas Jóvenes y Adultas, supervisando el cumplimiento de los ajustes autorizados, conforme a la normatividad vigente.
- Difundir las acciones que instrumente la Secretaría de Educación Pública sobre innovación tecnológica en los servicios que se ofrecen en los Centros de Educación para Personas Jóvenes y Adultas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21001000000100L SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA

OBJETIVO:

Coordinar, regular y desarrollar estrategias y acciones para la formación continua del personal docente del tipo básico del Subsistema Educativo Estatal, que mejoren el desempeño de sus funciones y contribuyan al logro de los aprendizajes y el desarrollo integral del educando.

FUNCIONES:

- Integrar un diagnóstico de las necesidades de formación continua de las y los docentes.
- Diseñar, desarrollar y evaluar la Estrategia Estatal de Formación Continua.
- Diseñar opciones de formación continua, en función de los resultados de evaluaciones diagnósticas, intereses, habilidades y capacidades considerando los contextos locales y regionales de la prestación del servicio educativo.
- Aprobar el diseño y operación de la oferta académica de instancias que ofrezcan servicios de formación continua.
- Coordinar la programación, promoción e impartición de la oferta, integral y pertinente, de formación continua a través de los Centros de Maestros del Subsistema Educativo Estatal.
- Representar a la Subsecretaría de Educación Básica ante organizaciones y/o instituciones estatales, nacionales e internacionales de los sectores público, social y privado, para el logro de los propósitos de formación, capacitación, actualización y desarrollo profesional.
- Promover acciones de vinculación, para ampliar las opciones de formación continua, con instituciones educativas estatales, nacionales e internacionales; con los sectores productivos; con instituciones gubernamentales y con organizaciones civiles no lucrativas, dedicadas a la profesionalización docente.
- Coordinar la organización y funcionamiento de los Centros de Maestros, así como gestionar y administrar los recursos humanos y materiales para fortalecer su operación.
- Participar en el diseño de los Programas de Reconocimiento y Estímulos dirigidos a las maestras y maestros de la entidad.
- Operar el Programa de Periodo Sabático para el personal docente del Subsistema Educativo Estatal, como una opción de formación continua y desarrollo profesional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

2100200000000L SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**OBJETIVO:**

Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar la prestación de los servicios de educación media superior, propiciar el desarrollo de los docentes que lo atienden, la prestación del servicio social de este tipo educativo, así como coadyuvar con la Secretaría en la coordinación de los servicios auxiliares sectorizados, de conformidad con la normatividad aplicable, con el fin de garantizar la mejora continua.

FUNCIONES:

- Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que sean señalados por delegación, así como emitir dictámenes, opiniones e informes solicitados por su superior jerárquico y representarlo en los asuntos encomendados.
- Proporcionar la información y el apoyo que le sean requeridos por otras dependencias, previo acuerdo de su superior jerárquico.
- Proponer y coadyuvar en el establecimiento de acuerdo al ámbito de su competencia, de las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir el funcionamiento y operación de las unidades administrativas que tengan adscritas.
- Someter a aprobación de su superior jerárquico los estudios, proyectos y acuerdos internos del área de su responsabilidad.
- Certificar los documentos que correspondan al ejercicio de sus funciones.
- Promover la certificación de conocimientos totales o parciales de algún nivel académico o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia.
- Proponer proyectos normativos que favorezcan la acreditación de conocimientos totales o parciales de algún nivel académico o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral, y el establecimiento de requisitos y procedimientos para el reconocimiento de las instituciones evaluadoras de conocimientos, así mismo para la creación, modificación o supresión de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos que estime convenientes.
- Propiciar alianzas con empresas de la entidad para que personal puedan incorporarse a los procesos de acreditación de saberes que implemente la Secretaría.
- Ofrecer y operar opciones que faciliten a las personas la obtención de documentos académicos y ubicación por grado o nivel educativo, conforme a los saberes, evaluaciones, requisitos y procedimientos correspondientes.
- Integrar, con la participación de los organismos auxiliares coordinados por la Subsecretaría, el Programa Estatal de Educación Media Superior e implementar mecanismos que coadyuven a su seguimiento y control.
- Identificar los requerimientos del sector productivo de bienes y servicios, en materia de formación de profesionales, en coordinación con las instituciones de educación media superior del Sistema Educativo Estatal.
- Participar en la elaboración del Programa de Ciencia y Tecnología del Estado de México, considerando las aportaciones que en materia tecnológica y científica generen los organismos auxiliares coordinados por la Subsecretaría.
- Coordinar el desarrollo de programas de vinculación que permitan el desarrollo de prácticas profesionales, servicio social, estadias y residencias profesionales, a las y los alumnos de las instituciones de educación media superior, con los sectores productivos de bienes y servicios. Así como organizar y controlar la operación del programa del servicio social en la entidad.
- Coordinar la elaboración de estudios de factibilidad para la creación de instituciones oficiales de educación media superior en la entidad.

- Supervisar que las instituciones públicas e incorporadas de educación media superior en la entidad cumplan con las normas pedagógicas, los planes y programas de estudio y los sistemas de registro y certificación escolar establecida por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y la Secretaría de Educación del Estado de México.
- Establecer y coordinar a través de las instituciones de Educación Media Superior, los indicadores para la evaluación del desempeño de los procesos académicos y administrativos de dichas instituciones.
- Supervisar los procedimientos de reconocimiento de validez oficial de estudios a las y los particulares que soliciten impartir educación de tipo medio superior y emitir los acuerdos correspondientes.
- Supervisar los sistemas de registro y control de los servicios de Educación Media Superior de las instituciones oficiales en la entidad.
- Coordinar la operación de programas para la superación académica del personal docente, directivo, técnico, de apoyo y administrativo que atiende los servicios de Educación Media Superior en la entidad.
- Coordinar la operación de un sistema de información estadística de Educación Media Superior.
- Supervisar la certificación de estudios, las resoluciones de equivalencia y revalidación de estudios de educación media superior y la inscripción de títulos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21002000010000L UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR

OBJETIVO:

Dar seguimiento a la planeación, programación y ejecución de obra, así como a la adquisición y entrega del equipamiento de la infraestructura física educativa del tipo medio superior, de igual forma a la administración y ejercicio de los recursos federales, estatales y derivados de convenios con instancias particulares, asignados para este tipo educativo, que contribuyan a la ampliación de la cobertura de infraestructura del servicio de Educación Media Superior en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Apoyar en la integración y actualización permanente de la información correspondiente a espacios educativos de tipo medio superior, que deba formar parte del Sistema Nacional de Información de la Infraestructura Física Educativa.
- Gestionar ante las instituciones correspondientes que los planteles de educación media superior cumplan con los requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, oportunidad, equidad, sustentabilidad, resiliencia, pertinencia, integralidad, accesibilidad, inclusividad e higiene, así como que cuenten con la tecnología necesaria para proporcionar educación de excelencia.
- Participar en el análisis del banco de proyectos en materia de construcción, rehabilitación y equipamiento a cargo del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, de manera coordinada, para elaborar el Programa Anual de Infraestructura Educativa, que permita atender la demanda de infraestructura del servicio de Educación Media Superior e incorporarlo en el Programa General de Obras del IMIFE.
- Coordinar con las unidades administrativas de la Dirección General de Educación Media Superior la integración del Programa Anual de Inversión (PAI) y el Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD)
- Gestionar y dar seguimiento a las peticiones de infraestructura física educativa (espacios y equipamiento) de los subsistemas de bachillerato general y tecnológico ante el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa y la Subsecretaría de Administración y Finanzas, en coordinación con las unidades administrativas de la Dirección General de Educación Media Superior.
- Promover el cumplimiento de la normatividad aplicable a infraestructura física educativa que dé certeza legal, de seguridad, funcionalidad e higiene en los planteles donde se imparte educación media superior.
- Dar seguimiento a la programación, administración y ejecución de los recursos destinados a la construcción, reparación, rehabilitación, mantenimiento y equipamiento de la infraestructura física de educación media superior en coordinación con las unidades administrativas de la Dirección General de Educación Media Superior, así como supervisar el estado físico de las obras que se estén ejecutando y del mobiliario y equipo existente.
- Coadyuvar en la Integración y actualización del inventario de la infraestructura física educativa de tipo medio superior existente en el Estado.
- Coordinar la actualización de la información que corresponda para la elaboración de programas de prevención y atención de daños a infraestructura física educativa, causados por desastres naturales o fenómenos antropogénicos, tanto con instancias municipales, estatales como con federales.
- Promover los mecanismos necesarios para que los planteles educativos de tipo medio superior puedan acceder a fuentes alternas de financiamiento conforme a las disposiciones aplicables.
- Coadyuvar en la transparencia, rendición de cuentas y eficiencia de los recursos asignados a la construcción, reparación, rehabilitación, mantenimiento y equipamiento de las escuelas de educación media superior.
- Coordinar el mantenimiento de bienes muebles, inmuebles e instalaciones necesarios para proporcionar los servicios educativos de tipo medio superior.
- Participar en los asuntos relativos al Consejo de Infraestructura Educativa.
- Participar en la elaboración de los lineamientos de operación de los Comités Escolares de Administración Participativa o sus equivalentes para los planteles de educación media superior, mediante los cuales se aplicarán mecanismos de transparencia y

eficiencia de los recursos asignados, para el fortalecimiento y mejora de los espacios educativos, su mantenimiento y ampliación de la cobertura de los servicios.

- Dar acompañamiento a los planteles de educación media superior ante las instancias competentes en el caso de construcción, para contar con asistencia técnica, de conformidad con los procedimientos establecidos en los lineamientos de operación de los Comités Escolares de Administración Participativa y Lineamientos de Operación del Consejo de Infraestructura Educativa.
- Recibir anualmente de los Comités de Planeación y Evaluación por plantel educativo, su programa de mejora continua que integre los aportes que haga sobre mejora escolar en infraestructura y equipamiento que hayan sido puestos a consideración del Comité Escolar de Administración Participativa, con su revaloración semestral.
- Dar seguimiento a los convenios anuales del subsidio ordinario de Telebachillerato Comunitario, así como de los programas de fondos concursables y de expansión de la oferta educativa del tipo medio superior en infraestructura física educativa.
- Recopilar información periódicamente por parte de IMIFE, de los subsistemas del tipo medio superior, necesaria para la emisión de informes de obras y acciones relevantes en materia de infraestructura física educativa que impactan en el cumplimiento de las políticas y estrategias consideradas en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente, así como el Nacional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21002000020000L UNIDAD DE APOYO ACADÉMICO A LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

OBJETIVO:

Proponer, coordinar y regular las actividades de mejora continua de los planes y programas, el fortalecimiento del personal directivo y docente, así como el desarrollo integral de la población estudiantil de Educación Media Superior, con apego a las políticas establecidas por la Secretaría de Educación Pública y por la Secretaría de Educación, a través de la revisión de planes y programas educativos, la prevención del abandono, el desarrollo curricular, la cobertura universal y la capacitación y actualización docente; con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de los servicios educativos en la entidad.

FUNCIONES:

- Coadyuvar en la revisión y análisis de los planes y programas de estudio de los organismos descentralizados de educación media superior para contribuir a la pertinente formación de las y los estudiantes, atendiendo las necesidades que demanden las regiones productivas del Estado o la Educación Superior.
- Autorizar y supervisar programas de capacitación y actualización académica del personal de supervisión, directivo y docente de educación media superior.
- Coordinar mecanismos de comunicación y cooperación con instancias federales, así como con instituciones de educación superior para el fortalecimiento de la educación media superior.
- Avalar mecanismos que coadyuven al mejoramiento del logro de los aprendizajes de las y los estudiantes de educación media superior.
- Impulsar los lineamientos académicos que regulen la impartición de los servicios educativos de educación media superior.
- Promover las estrategias establecidas para la Prevención del Abandono en los servicios educativos de educación media superior.
- Establecer mecanismos que coadyuven al logro de la Cobertura Universal promoviendo la oferta educativa de educación media superior.
- Autorizar y supervisar el desarrollo curricular que genere acciones dirigidas a promover en los aprendizajes las habilidades académicas, psicosociales y competencias pertinentes para que las y los estudiantes se desarrollen como ser humano.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21002000030000L UNIDAD DE PLANEACIÓN Y ESCUELAS INCORPORADAS

OBJETIVO:

Integrar, evaluar y controlar el programa anual de actividades de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, planear y actualizar los sistemas de información y evaluación de los servicios educativos, así como sustanciar los procedimientos de otorgamiento, negativa y retiro de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a planteles particulares y vigilar los servicios educativos incorporados, asimismo operar el proceso de control escolar y la prestación del servicio social de Educación Media Superior.

FUNCIONES:

- Integrar, evaluar y controlar la información programática y presupuestal correspondiente al Programa Anual de Actividades de las unidades administrativas y organismos descentralizados de Educación Media Superior.
- Coordinar proyectos que fortalezcan la calidad de los servicios de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior y realizar estudios de factibilidad orientados a la identificación, creación, crecimiento, expansión, consolidación o supresión de los servicios de educación del tipo medio superior.
- Actualizar el registro y la integración de los catálogos de planteles de Educación Media Superior públicos e incorporados y la asignación de claves de centros de trabajo.
- Compilar y actualizar la información estadística y de bibliotecas escolares del tipo medio superior.
- Realizar los procedimientos de control escolar de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación.

- Inscribir los títulos profesionales de tipo medio superior de instituciones oficiales y particulares incorporadas y, en su caso, remitirlos a la Dirección General de Educación Media Superior para la firma correspondiente.
- Emitir resoluciones de equivalencia y revalidación de estudios, expedir duplicados de certificados totales y parciales de educación media superior de instituciones oficiales y particulares incorporadas a la Secretaría de Educación.
- Sustanciar los procedimientos relacionados con el otorgamiento, negativa y retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a los particulares que solicitan u ofrecen servicios de Educación Media Superior, así como supervisar los servicios educativos respecto de los cuales se concedió.
- Aplicar la normatividad en materia de incorporación, desincorporación de estudios del tipo medio superior, y aplicar sanciones por las infracciones en que incurran los particulares incorporados.
- Coadyuvar en la aplicación de las reglas de operación de los programas de servicio social del tipo medio superior.
- Planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con los programas de servicio social del tipo medio superior.
- Integrar y proporcionar la información que requieran diversas instancias sobre asuntos de la competencia de la Subsecretaría de Educación Media Superior, previa autorización.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21002001000000L DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

OBJETIVO:

Dirigir y supervisar la operación de las instituciones de tipo medio superior del subsistema estatal, conforme a las directrices y estrategias establecidas en la política educativa nacional y estatal, para lograr la excelencia educativa.

FUNCIONES:

- Autorizar la operación de los programas anuales programáticos-presupuestales de la Dirección General de Educación Media Superior y las unidades administrativas adscritas a ésta, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la Política Educativa Estatal y Nacional.
- Promover la operación de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de México (CEPEMS), avalado por la Subsecretaría de Educación Media Superior.
- Determinar de común acuerdo con los organismos descentralizados que imparte el servicio educativo de tipo medio superior, y en su caso, proponer a la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de México (CEPEMS), la creación, expansión, crecimiento, fusión, consolidación, supresión o cancelación de servicios educativos de Media Superior, considerando la demanda, la capacidad instalada y la composición de la oferta educativa.
- Coadyuvar en la vinculación con los sectores público, privado y social, a través de las Direcciones de Área, Subdirecciones Regionales y/o planteles adscritos.
- Promover y difundir los servicios educativos de tipo medio superior del subsistema estatal, para incrementar las posibilidades de incorporación del estudiantado en el mercado laboral y/o su continuidad en la educación superior.
- Promover la participación de los organismos descentralizados que ofrecen el servicio educativo del tipo medio superior y otras instituciones públicas que permitan diversificar la oferta educativa y la distribución de la demanda, con base en los criterios de educación y la normatividad aplicable.
- Coordinar el proceso de asignación de las y los aspirantes a la educación del tipo medio superior del Subsistema Estatal.
- Validar y rubricar los títulos profesionales de instituciones oficiales e incorporadas de educación del tipo medio superior del Subsistema Estatal.
- Coadyuvar en los procesos administrativos de control escolar de las y los estudiantes que cursan el tipo medio superior del subsistema estatal.
- Coordinar la difusión de las políticas, disposiciones y temas inherentes a la prestación de los servicios educativos del tipo medio superior del subsistema estatal.
- Coordinar programas de capacitación y actualización referente a procesos administrativos del personal de supervisión y directivo, que presta sus servicios en las instituciones del tipo medio superior del Subsistema Estatal.
- Emitir constancias, diplomas y/o reconocimientos que avalen la participación en capacitaciones y eventos realizados por la Dirección General de Educación Media Superior.
- Atender las solicitudes de movimientos que involucren al personal directivo y administrativo de las instituciones de la Dirección General de Educación Media Superior, previa aprobación de la Subsecretaría de Educación Media Superior.
- Planear, organizar y ejecutar las acciones con las instancias involucradas para la admisión y promoción del personal docentes, en lo que se refiere a incentivos, horas adicionales, evaluaciones y tutorías conforme a la normatividad.
- Promover la adecuada administración de los recursos materiales, humanos y financieros de las instituciones del tipo medio superior del subsistema educativo estatal, conforme a la normatividad aplicable.
- Autorizar, publicar y difundir el calendario escolar e instructivo, para instituciones educativas del tipo medio superior del subsistema estatal.

- Promover la revisión y actualización de la normatividad que regula el funcionamiento y operación de las instituciones educativas del tipo medio superior del subsistema estatal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21002001010000L DIRECCIÓN DE BACHILLERATO GENERAL

OBJETIVO:

Supervisar y vigilar el funcionamiento de los servicios educativos de las escuelas preparatorias oficiales e incorporadas de la Secretaría de Educación del tipo media superior del Subsistema Estatal, con el fin de asegurar la calidad en la educación.

FUNCIONES:

- Supervisar y vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de Bachillerato General, así como la metodología propuesta para su ejecución, en las escuelas preparatorias oficiales e incorporadas del tipo medio superior del Subsistema Educativo Estatal.
- Proponer y elaborar estudios para identificar la demanda de servicios de Bachillerato General y coadyuvar en el proceso de creación, expansión, crecimiento, fusión, consolidación, supresión y cancelación de instituciones educativas, en función de la infraestructura disponible y de la demanda.
- Coadyuvar en los programas de actualización del personal docente que atiende los servicios educativos en las escuelas preparatorias oficiales e incorporadas del tipo medio superior del subsistema estatal.
- Coadyuvar en el proceso de control escolar de las y los estudiantes que realizan sus estudios en las escuelas preparatorias oficiales e instituciones incorporadas del tipo medio superior del subsistema estatal, conforme a la normatividad aplicable.
- Coadyuvar en el proceso de asignación de las y los aspirantes a Bachillerato General.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones y criterios que regulan las relaciones entre la Secretaría y las instituciones particulares que imparten bachillerato general con reconocimiento de validez oficial de estudios expedido por la autoridad educativa estatal.
- Integrar la planeación, programación, coordinación, ejecución, evaluación de las estrategias para la Mejora Continua en las instituciones educativas de Bachillerato General.
- Controlar y dar seguimiento a los servicios de educación media superior con base a las políticas educativas vigentes, de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable.
- Promover y vigilar el cumplimiento de las normas en materia de protección civil y seguridad e higiene en el trabajo, en las Subdirecciones Regionales, supervisiones escolares, Escuelas Preparatorias Oficiales e instituciones incorporadas.
- Articular estrategias en la identificación de necesidades en las Instituciones Educativas de Bachillerato General, para autorizar el plan presupuestal en el ejercicio de los recursos propios de los planteles, en cada ciclo escolar en apego a su plan de mejora continua.
- Supervisar la actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles; así como los procesos de entrega recepción de las Escuelas Preparatorias Oficiales.
- Impulsar en las Escuelas Preparatorias Oficiales, el desarrollo de la investigación, la ciencia, las humanidades, la tecnología y la innovación, mediante el diseño y aplicación de métodos y programas para la enseñanza, el aprendizaje y el fomento con la participación de las y los estudiantes en grupos de investigación que se lleven a cabo en Bachillerato General.
- Supervisar y validar la vacancia y existencia del personal docente horas clase de las Escuelas Preparatorias Oficiales.
- Coadyuvar en el proceso de asignación del personal docente horas clase para su ingreso a las Escuelas Preparatorias Oficiales.
- Gestionar y dar seguimiento a los movimientos administrativos del personal docente horas clase.
- Reportar mensualmente las incidencias del personal docente horas clase, adscrito a las escuelas preparatorias oficiales de bachillerato general, con base en la normatividad aplicable.
- Desarrollo de las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21002001010100T SUBDIRECCIÓN REGIÓN ORIENTE
21002001010200T SUBDIRECCIÓN REGIÓN PONIENTE
21002001010300T SUBDIRECCIÓN REGIÓN TOLUCA

OBJETIVO:

Impulsar y contribuir al funcionamiento de la prestación del servicio educativo en las Escuelas Preparatorias Oficiales e incorporadas de la Secretaría de Educación con apego en la normatividad aplicable.

FUNCIONES:

- Supervisar y reportar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de Bachillerato General, así como la metodología propuesta para la ejecución de estos, en las Escuelas Preparatorias Oficiales e instituciones incorporadas del tipo medio superior del Subsistema Estatal a cargo de la subdirección regional, conforme a la normatividad aplicable.
- Supervisar el cumplimiento del Plan de Estudio y Programas de Bachillerato General en apego a la normatividad aplicable.
- Orientar y dar seguimiento a los Servicios Educativos de Bachillerato General.

- Articular y supervisar, las actividades académicas y administrativas de las instituciones educativas de bachillerato general oficiales y particulares del Subsistema Estatal.
- Participar en la elaboración de estudios tendientes a identificar la demanda de servicios de Bachillerato General y coadyuvar en el proceso de creación, expansión, crecimiento, fusión, consolidación, supresión y cancelación de servicios educativos, en función de la infraestructura disponible y de la demanda.
- Orientar en relación con los programas de actualización del personal docente que atiende los servicios educativos en las Escuelas Preparatorias Oficiales de Control Estatal.
- Reportar las actividades académico-administrativas a desarrollar por las supervisiones escolares.
- Reportar el funcionamiento de los cuerpos colegiados y organismos de apoyo en instituciones y zonas escolares de la Subdirección Regional.
- Realizar reuniones ordinarias y extraordinarias con las supervisiones escolares, para difundir las políticas y disposiciones a observar en la prestación del servicio educativo.
- Participar en el proceso de control escolar de las y los estudiantes que realizan sus estudios en las Escuelas Preparatorias Oficiales e incorporadas del tipo medio superior de la Secretaría de Educación, conforme a la normatividad aplicable.
- Reportar el cumplimiento de las disposiciones, actividades académicas y administrativas y criterios que regulan las relaciones entre la Secretaría y las instituciones particulares que imparten bachillerato general con reconocimiento de validez oficial de estudios; a través de las supervisiones escolares y personal directivo.
- Reportar la planeación, programación, coordinación, ejecución, evaluación de las estrategias para la mejora continua en Bachillerato General.
- Supervisar el cumplimiento de las normas en materia de protección civil y seguridad e higiene en el trabajo, en las supervisiones escolares, Escuelas Preparatorias Oficiales e instituciones incorporadas.
- Participar en la actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles de las escuelas y procesos de entrega recepción de las Escuelas Preparatorias Oficiales.
- Proponer estrategias en la identificación de necesidades en las Instituciones Educativas de Bachillerato General para autorizar el plan presupuestal en el ejercicio de recursos autogenerados por las mismas en cada ciclo escolar.
- Proponer en las Escuelas Preparatorias Oficiales, el desarrollo de la investigación, la ciencia, las humanidades, la tecnología y la innovación mediante el diseño y aplicación de métodos y programas para la enseñanza, el aprendizaje y el fomento con la participación de las y los estudiantes en grupos de investigación que se lleven a cabo en bachillerato general.
- Participar en los procesos de evaluación continua y sistemática de la calidad de los servicios educativos.
- Supervisar a través de la plantilla de personal la vacancia y existencia del personal docente en las Escuelas Preparatorias Oficiales.
- Reportar mensualmente a la Dirección de Bachillerato General las incidencias del personal docente adscrito a las Escuelas Preparatorias Oficiales, con base en la normatividad aplicable.
- Impulsar los movimientos del personal docente, como renunciaciones, licencias con y sin goce de sueldo, licencias médicas, defunciones, entre otros; para su remisión a la Dirección de Bachillerato General.
- Desarrollo de las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21002001020000L DIRECCIÓN DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO**OBJETIVO:**

Supervisar y vigilar el funcionamiento de los Centros de Bachillerato Tecnológico e instituciones incorporadas del tipo medio superior del Subsistema Estatal, que ofrecen estudios de Bachillerato Tecnológico y Educación Profesional que no requiere bachillerato, con el fin de asegurar la calidad en la educación.

FUNCIONES:

- Promover los lineamientos académicos y administrativos que regulan los servicios educativos en los Centros de Bachillerato Tecnológico y Educación Profesional que no requiere de bachillerato.
- Proponer y elaborar estudios para identificar la demanda de carreras técnicas por los sectores productivos de bienes y servicios establecidos en la entidad y coadyuvar en el proceso de creación, expansión, crecimiento, fusión, consolidación, supresión y cancelación de servicios educativos de bachillerato tecnológico o carreras técnicas, en función de la infraestructura disponible y del comportamiento de la demanda.
- Mantener mecanismos de coordinación con instituciones que ofrecen servicios educativos de Bachillerato Tecnológico del tipo medio superior del subsistema estatal y desarrollar acciones conjuntas, orientadas al fortalecimiento de la modalidad.
- Coadyuvar en el proceso de control escolar de las y los estudiantes que realizan sus estudios en los Centros de Bachillerato Tecnológico e instituciones incorporadas del subsistema estatal, conforme a la normatividad vigente.
- Coadyuvar en el proceso de asignación de aspirantes a los Centros de Bachillerato Tecnológico del subsistema estatal.
- Supervisar y validar la vacancia y existencia del personal docente horas clase en los Centros de Bachillerato Tecnológico.

- Coadyuvar en el proceso de asignación del personal docente para su ingreso a los Centros de Bachillerato Tecnológico.
- Gestionar y supervisar los movimientos del personal docente, como renuncias, licencias con y sin goce de sueldo, licencias médicas, defunciones, entre otros.
- Reportar mensualmente las incidencias del personal docente horas clase adscrito a los Centros de Bachillerato Tecnológico, con base en la normatividad aplicable.
- Promover y ejecutar programas de actualización y profesionalización del personal docente que atiende los servicios educativos en los Centros de Bachillerato Tecnológico del subsistema estatal.
- Articular y supervisar, a través de las Subdirecciones Regionales, las actividades académicas y administrativas de los Centros de Bachillerato Tecnológico e instituciones incorporadas del tipo medio superior del subsistema estatal.
- Promover y vigilar el cumplimiento de las normas en materia de protección civil y seguridad e higiene en el trabajo, en las Subdirecciones de Región, Supervisiones Escolares, Centros de Bachillerato Tecnológico e instituciones incorporadas del tipo medio superior a la Secretaría de Educación.
- Organizar e impulsar acciones para que los Centros de Bachillerato Tecnológico cuenten con las instalaciones para los talleres, equipo y soporte tecnológico para la formación de las y los estudiantes.
- Articular y supervisar las acciones para el cumplimiento de las normas establecidas respecto a las prácticas profesionales, servicio social y los procesos de titulación de técnicos profesionales formados en los Centros de Bachillerato Tecnológico.
- Supervisar y vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de bachillerato tecnológico, así como, la metodología propuesta para su ejecución en los Centros de Bachillerato Tecnológico de Control Estatal.
- Vigilar que los Centros de Bachillerato Tecnológico y planteles incorporados cuenten con el registro de las carreras técnicas que ofertan, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
- Supervisar las acciones de vinculación de los Centros de Bachillerato Tecnológico con los sectores de bienes y servicios para beneficio de la formación de las y los estudiantes, dando cumplimiento a la realización de visitas, estancias, servicio social, prácticas profesionales y educación dual.
- Promover la actualización de los servidores públicos docentes de Bachillerato Tecnológico para el desarrollo de los proyectos pedagógicos, programas federales y estatales a fin de lograr el mejoramiento de los servicios de Educación Media Superior.
- Articular estrategias en la identificación de necesidades en las Instituciones Educativas de Bachillerato Tecnológico, para autorizar el plan presupuestal en el ejercicio de recursos autogenerados por los planteles, en cada ciclo escolar.
- Supervisar la actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles; así como los procesos de entrega recepción en las Instituciones Educativas de Bachillerato Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21002001020100T **SUBDIRECCIÓN REGIÓN ORIENTE**
 21002001020200T **SUBDIRECCIÓN REGIÓN PONIENTE**
 21002001020300T **SUBDIRECCIÓN REGIÓN TOLUCA**

OBJETIVO:

Impulsar y contribuir a la mejora institucional en la prestación de los servicios de Bachillerato Tecnológico y Educación Profesional, con base en la normatividad aplicable.

FUNCIONES:

- Organizar y dar seguimiento a la prestación de los servicios de Bachillerato Tecnológico, en las instituciones educativas oficiales e incorporadas a cargo de la Subdirección de Región, conforme a las políticas, lineamientos y disposiciones establecidas.
- Supervisar el cumplimiento y desarrollo del Plan y Programas de Estudio de Bachillerato Tecnológico conforme a la normatividad aplicable.
- Organizar, supervisar y reportar las actividades académico-administrativas a desarrollar por las supervisiones escolares.
- Participar en la integración y funcionamiento de los cuerpos colegiados y organismos de apoyo en instituciones y zonas escolares de la Subdirección.
- Articular y supervisar las actividades académicas y administrativas de los Centros de Bachillerato Tecnológico e instituciones incorporadas del tipo medio superior del subsistema estatal.
- Reportar a la Dirección de Bachillerato Tecnológico la integración y el funcionamiento de los cuerpos colegiados y organismos de apoyo en instituciones y zonas escolares de la Subdirección Regional.
- Realizar reuniones ordinarias y extraordinarias con las supervisiones escolares, para difundir las políticas y disposiciones a observar en la prestación del servicio educativo.
- Revisar los requerimientos de plazas horas clase, que permitan satisfacer las necesidades de creación, expansión y promoción de espacios educativos con base a la normatividad vigente.
- Participar en los procesos de evaluación continua y sistemática de la calidad de los servicios educativos.

- Coadyuvar en la mejora de la infraestructura y el equipamiento de los Centros de Bachillerato Tecnológico.
- Reportar mensualmente a la Dirección de Bachillerato Tecnológico las incidencias del personal docente horas clase adscrito a los Centros de Bachillerato Tecnológico, con base en la normatividad aplicable.
- Tramitar los movimientos del personal docente horas clase, como renunciaciones, licencias con y sin goce de sueldo, licencias médicas, defunciones, e incidencias ante la Dirección de Bachillerato Tecnológico.
- Participar en el proceso de control escolar de las y los estudiantes que realizan sus estudios en los Centros de Bachillerato Tecnológico y planteles incorporados a la Secretaría de Educación, conforme a la normatividad aplicable.
- Supervisar el cumplimiento de las normas en materia de protección civil y seguridad e higiene en el trabajo, en las supervisiones escolares e instituciones educativas.
- Orientar acciones en coordinación con las Supervisiones Escolares para dar cumplimiento de la normatividad de los servicios educativos incorporados.
- Participar en la actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles de las escuelas y procesos de entrega recepción de los Centros de Bachillerato Tecnológico.
- Ejecutar las acciones de vinculación de los Centros de Bachillerato Tecnológico con los sectores de bienes y servicios para beneficio de la formación de las y los estudiantes, dando cumplimiento a la realización de visitas, estancias, servicio social prácticas profesionales y educación dual.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21002001030000L DIRECCIÓN DE TELEBACHILLERATO COMUNITARIO

OBJETIVO:

Supervisar y vigilar el funcionamiento de los servicios educativos de las escuelas oficiales de Telebachillerato Comunitario, con el fin de asegurar la calidad en la educación.

FUNCIONES:

- Difundir y supervisar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de Telebachillerato Comunitario, así como la metodología propuesta para su ejecución, con la finalidad de que se garantice la formación integral de las y los estudiantes.
- Coadyuvar a la operación de programas y acciones con la Dirección General de Bachillerato de la Secretaría de Educación Pública.
- Promover los lineamientos académicos y administrativos aplicables a los servicios educativos de Telebachillerato Comunitario.
- Coadyuvar en el proceso de distribución de los libros de texto, recursos educativos gratuitos y materiales de apoyo para el docente.
- Proponer y elaborar estudios para identificar la demanda para la creación, consolidación y cancelación de escuelas de Telebachillerato Comunitario, atendiendo los lineamientos de la Secretaría de Educación Pública.
- Coadyuvar en el proceso de asignación de las y los estudiantes en las escuelas de Telebachillerato Comunitario.
- Colaborar en el proceso de control escolar de las y los aspirantes que realizan sus estudios en las escuelas de Telebachillerato Comunitario, conforme a la normatividad aplicable.
- Supervisar y validar la vacancia y existencia del personal docente horas clase en las escuelas de Telebachillerato Comunitario.
- Supervisar y validar las propuestas de personal para la contratación de las y los docentes para las escuelas de Telebachillerato Comunitario.
- Gestionar y supervisar los movimientos del personal docente horas clase, como renunciaciones, licencias con y sin goce de sueldo, licencias médicas, defunciones, entre otros.
- Reportar mensualmente las incidencias del personal docente horas clase, adscrito a las escuelas de Telebachillerato Comunitario, con base en la normatividad aplicable.
- Supervisar y participar en las estrategias para la implementación de los proyectos de desarrollo comunitario, orientados al fortalecimiento de la modalidad.
- Articular y supervisar, a través de las Subdirecciones Regionales, las actividades académicas y administrativas de las escuelas de Telebachillerato Comunitario.
- Promover y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de protección civil y seguridad e higiene en el trabajo, en las Subdirecciones Regionales, coordinaciones de zona y escuelas de Telebachillerato Comunitario.
- Impulsar la actualización de las personas servidoras públicas docentes de Telebachillerato Comunitario para el desarrollo de los proyectos pedagógicos, programas federales y estatales a fin de lograr el mejoramiento de los servicios de Educación Media Superior.
- Verificar y supervisar que las escuelas de Telebachillerato Comunitario den cumplimiento a la requisición del Censo de Operación y Seguimiento, que solicite la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública.
- Vigilar y dar seguimiento al Convenio de Apoyo Financiero celebrado por la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de México, así como proporcionar de manera completa y oportuna la información respecto al uso y destino de los recursos financieros.

- Brindar la información financiera de conformidad con lo aplicable en la legislación que norma y regula el registro de los recursos federales, de acuerdo con las disposiciones relativas a la transparencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21002001030100T SUBDIRECCIÓN VALLE DE TOLUCA
21002001030200T SUBDIRECCIÓN VALLE DE MÉXICO

OBJETIVO:

Impulsar y contribuir a la mejora institucional en la prestación de los servicios de Telebachillerato Comunitario en la región de su competencia, con base en la normatividad aplicable.

FUNCIONES:

- Organizar, ejecutar y dar seguimiento a la prestación del servicio en las escuelas de Telebachillerato Comunitario, conforme a las políticas, lineamientos y disposiciones aplicables.
- Controlar el desarrollo del Plan y Programas de Estudio de Telebachillerato Comunitario.
- Organizar y dar acompañamiento a las actividades académico-administrativas a desarrollar por las coordinaciones de zona.
- Participar en la integración y funcionamiento de los cuerpos colegiados y organismos de apoyo en instituciones y coordinaciones de zona de la Subdirección de Región.
- Realizar reuniones ordinarias y extraordinarias con las y los coordinadores de zona, para difundir las políticas y disposiciones a observar en la prestación del servicio educativo.
- Revisar los requerimientos del proceso que permitan satisfacer las necesidades de creación, consolidación y cancelación de escuelas de Telebachillerato Comunitario, atendiendo los lineamientos de la Secretaría de Educación Pública, por medio de la convocatoria emitida, mediante los estudios de factibilidad respectivos.
- Participar en los procesos de evaluación continua y sistemática de la calidad de los servicios educativos.
- Revisar y dar acompañamiento a las estrategias para la implementación de los proyectos de desarrollo comunitario, orientados al fortalecimiento de la modalidad.
- Reportar mensualmente a la Dirección de Telebachillerato Comunitario las incidencias del personal docente horas clase, adscrito a las escuelas de Telebachillerato Comunitario, con base en la normatividad aplicable.
- Tramitar las incidencias del personal docente horas clase para su remisión a la Dirección de Telebachillerato Comunitario.
- Participar en el proceso de control escolar de las y los estudiantes que realizan sus estudios en las escuelas de Telebachillerato Comunitario, conforme a la normatividad aplicable.
- Supervisar el cumplimiento de las normas en materia de protección civil y seguridad e higiene en el trabajo, en las instituciones educativas, con el apoyo de las coordinaciones de zona.
- Articular y supervisar las actividades académicas y administrativas de las escuelas de Telebachillerato Comunitario.
- Coadyuvar en la mejora de la infraestructura y el equipamiento de las escuelas de Telebachillerato Comunitario.
- Revisar y dar seguimiento al proceso de distribución de los libros de texto, recursos educativos gratuitos y materiales de apoyo al trabajo docente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21002002000000L DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

OBJETIVO:

Planear, dirigir y evaluar las actividades que permitan fortalecer el nivel académico de docentes y estudiantes en coordinación con instituciones de educación básica, superior y de investigación del sector público y privado, en el ámbito internacional, nacional y estatal, a fin de proporcionar educación de excelencia y pertinencia a través de la mejora continua.

FUNCIONES:

- Planear y coordinar programas de capacitación y actualización académica del personal de supervisión, directivo y docente, que presta sus servicios en las instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal e incorporadas.
- Promover mecanismos de comunicación y cooperación con dependencias y organismos nacionales, estatales, así mismo, con instituciones de educación básica y superior, para el fortalecimiento de la Educación Media Superior.
- Emitir constancias, diplomas y los reconocimientos que avalen la participación en cursos, capacitaciones, talleres y eventos realizados por esta Dirección General, así como direcciones.
- Gestionar e integrar las bases de colaboración interinstitucional con los sectores público y privado, para el desarrollo de los proyectos académicos y de investigación educativa.
- Dirigir y supervisar la actualización de los planes y programas de estudio, con base en la política educativa federal y estatal, los estándares de calidad, las tendencias académicas, tecnológicas, científicas y sociales, atendiendo las necesidades de la educación superior y del sector productivo de la entidad en apego a la normatividad aplicable.

- Evaluar y dar seguimiento a la aplicación de los planes y programas de estudio de instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal, de acuerdo con el modelo pedagógico aplicable.
- Establecer y coordinar estrategias para la formación integral del estudiantado considerando las manifestaciones de la cultura de paz, el arte, el deporte, la salud, el desarrollo sostenible, el espíritu cívico y ético, la ciencia, la tecnología, el sentido de pertenencia e identidad.
- Impulsar y dar seguimiento a las acciones para eficientar el nivel en el logro de aprendizaje del estudiantado reflejado en los indicadores académicos estratégicos de aprovechamiento.
- Diseñar y establecer el calendario escolar e instructivo para las instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal e incorporadas, que permitan la planeación del trabajo docente.
- Supervisar la operación, seguimiento y evaluación del trabajo colegiado de los planteles.
- Promover la mejora continua académica en las instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal e incorporadas.
- Impulsar el uso de las Tecnologías del Aprendizaje y Conocimiento (TAC) y Tecnologías del Empoderamiento y la participación (TEP), que apoyen la formación de los docentes.
- Proponer y vigilar la aplicación de la normatividad de educación media superior de control estatal inherente al área de su competencia.
- Establecer e impulsar estrategias en favor de la cobertura, la permanencia y conclusión de estudios de educación media superior, priorizando la atención a comunidades con desventaja social y en condiciones de riesgo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21002002010000L DIRECCIÓN DE DESARROLLO CURRICULAR

OBJETIVO:

Diseñar, elaborar, dar seguimiento y evaluar los planes y programas de estudio de Bachillerato General y Tecnológico, así mismo dar seguimiento a los planes y programas de Telebachillerato Comunitario, con el fin de promover el desarrollo integral de las y los estudiantes de instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal.

FUNCIONES:

- Establecer mecanismos para la evaluación curricular de los planes y programas de estudio por servicio educativo en apego a la normatividad aplicable.
- Diseñar las estrategias que regulen la aplicación, actualización, seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio, con base en la política educativa federal y estatal, los estándares de calidad, las tendencias académicas, tecnológicas, científicas y sociales en instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal.
- Proponer estrategias para la creación y actualización de planes y programas de estudio de carreras técnicas y formación para el trabajo, atendiendo las necesidades de la Educación Superior y del sector productivo de la entidad, en cumplimiento al Marco Curricular Común.
- Implementar la red de colaboración con grupos de apoyo académico por zona escolar, campo disciplinar y función para la mejora de los planes y programas de estudio por servicio educativo.
- Promover la investigación educativa, científica y tecnológica en la Educación Media Superior de control estatal.
- Generar y difundir recursos didácticos y materiales de apoyo para el desarrollo de los planes y programas de estudio por servicio educativo.
- Gestionar y coordinar intercambios nacionales e internacionales de estudiantes y docentes de educación media superior, con instancias del mismo nivel educativo, para promover el intercambio cultural y académico.
- Diseñar y promover convocatorias de intercambio académico, establecimiento los mecanismos de selección y acompañamiento de estudiantes y docentes para fomentar la participación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21002002020000L DIRECCIÓN DE MEJORA CONTINUA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

OBJETIVO:

Coordinar acciones para fortalecer las competencias docentes, directivas y del personal de supervisión, para eficientar el aprovechamiento académico de las y los estudiantes en las instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal e incorporadas.

FUNCIONES:

- Proponer, implementar y dar seguimiento a programas de capacitación y actualización académica del personal de supervisión, directivo y docente, que presta sus servicios en las instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal e incorporadas.
- Coordinar la operación, seguimiento y evaluación del trabajo colegiado de las instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal e incorporadas.
- Proponer, establecer y dar seguimiento a las acciones para eficientar el nivel en el logro de aprendizaje de las y los estudiantes, reflejado en los indicadores académicos estratégicos de aprovechamiento.
- Desarrollar acciones tendientes a la mejora continua en el ámbito académico de las instituciones educativas de tipo medio superior de control estatal e incorporadas.

- Implementar acciones para el uso de las Tecnologías del Aprendizaje y Conocimiento (TAC) y Tecnologías del Empoderamiento y la Participación (TEP), que apoyen la formación de las y los docentes en las instituciones del tipo medio superior de control estatal e incorporadas.
- Difundir y vigilar la aplicación de la normatividad de educación media superior de control estatal inherente al área de su competencia.
- Coordinar y gestionar eventos académicos que fortalezcan las competencias del personal de supervisión, directivo y docente de las instituciones del tipo medio superior de control estatal e incorporadas.
- Coordinar y gestionar eventos académicos que fortalezcan el perfil de egreso de las y los estudiantes de instituciones del tipo medio superior de control estatal e incorporados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21002002030000L DIRECCIÓN DE COBERTURA UNIVERSAL Y PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR

OBJETIVO:

Implementar, dar seguimiento y evaluar acciones que favorezcan el desarrollo integral del estudiantado, para coadyuvar a la permanencia y conclusión de sus estudios a través del fortalecimiento del perfil de egreso; así mismo brindar información para el ingreso a instituciones de educación superior.

FUNCIONES:

- Proponer, desarrollar y evaluar estrategias considerando las manifestaciones de la cultura de paz, el arte, el deporte, la salud, el desarrollo sostenible, el espíritu cívico y ético, la ciencia, la tecnología, el sentido de pertinencia e identidad, como ciudadanos autónomos y preparados para una vida activa y participativa.
- Proponer, implementar y evaluar estrategias a favor de la permanencia de las y los estudiantes en las instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal e incorporadas.
- Proponer estrategias en favor de la cobertura en las instituciones educativas del tipo medio superior de controles estatales e incorporados.
- Establecer estrategias que promuevan en las y los estudiantes valores, actitudes, tradiciones, comportamientos, hábitos saludables, para la prevención de conductas de riesgo con el desarrollo de habilidades socioemocionales, hacia una cultura de paz.
- Dar seguimiento a los programas de apoyo para fortalecer la formación integral de las y los estudiantes de instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal.
- Promover acciones para fortalecer la inclusión y equidad, en el ingreso, permanencia y egreso de las y los estudiantes, en instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal e incorporadas.
- Proponer acciones orientadas a la formación de docentes y estudiantes para fortalecer el desarrollo sostenible de inclusión y equidad, en las instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal.
- Proponer estrategias que atiendan los riesgos psicológicos y sociales a los que se enfrentan las y los estudiantes, y que afectan la continuidad de sus estudios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21003000000000L SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL

OBJETIVO:

Planear, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la prestación de los servicios de Educación Superior y de Educación Normal, con apego a las políticas, planes y programas establecidos por la Secretaría de Educación, con el fin de garantizar educación incluyente, equitativa y de calidad en la entidad.

FUNCIONES:

- Diseñar e implementar el Programa Estatal de Educación Superior y de Educación Normal, cumpliendo con los lineamientos y políticas aplicables al tipo superior.
- Promover y evaluar la propuesta de creación de nuevos programas educativos e instituciones de educación superior y de educación normal, para atender las necesidades de desarrollo del Estado.
- Orientar los criterios para el desarrollo de las políticas públicas en materia de educación superior con visión de Estado y con ello atender a la Ley General de Educación Superior o su equivalente.
- Autorizar, otorgar, negar y retirar el Reconocimiento o Autorización de Validez Oficial de Estudios a las y los particulares que solicitan u ofrecen servicios de educación superior y de educación normal.
- Vincular los planes, programas y operación de las instituciones de educación superior y de educación normal adscritas a la Secretaría de Educación, a las prioridades y programas estatales, sectoriales y regionales aprobados y vigilar su cumplimiento.
- Supervisar que las instituciones de educación superior y de educación normal adscritas a la Secretaría de Educación, gestionen los cambios en los planes y programas de acuerdo con la normatividad vigente.
- Supervisar que la operación de las instituciones de educación superior y de educación normal adscritas a la Secretaría de Educación sea acorde a los planes y programas académicos aprobados; y con ello contribuir al desarrollo social, cultural, científico, tecnológico, humanístico, productivo y económico de la entidad.

- Coordinar reuniones de evaluación y seguimiento a los resultados educativos y de gestión de las instituciones de educación superior y de educación normal adscritas a la Secretaría de Educación.
- Coordinar la elaboración, aplicación y seguimiento de las Condiciones Generales de Trabajo de las Instituciones de educación superior y de educación normal adscritas a la Secretaría de Educación.
- Vigilar la operación del programa del servicio social en las instituciones de educación superior.
- Establecer, realizar y supervisar el registro y control del ejercicio profesional previsto en la normatividad vigente.
- Promover y orientar la planeación de programas para la superación académica del personal directivo, administrativo y docente que atiende los servicios de educación superior y de educación normal en la entidad.
- Coordinar la operación de información estadística de la educación superior y de educación normal.
- Proponer a la Secretaría de Educación, la creación, modificación o supresión de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos que estime convenientes, así como vigilar la observancia de estos.
- Representar a la o al C. Secretario en las comisiones o suplencias que le sean designadas, o las establecidas en la normatividad aplicable.
- Establecer comunicación y trabajo conjunto con los sectores público y privado para identificar las necesidades de capital humano y fomentar la empleabilidad.
- Promover y orientar la ampliación y utilización de la capacidad científica y tecnológica disponible, para la atención de las necesidades de los sectores público y privado.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21003000010000S UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR

OBJETIVO:

Coordinar el seguimiento y supervisión oportuna de las obras y equipamiento, para disponer de espacios dignos y seguros en las instituciones de educación superior y educación normal de control estatal.

FUNCIONES:

- Promover la integración y actualización de la información de infraestructura escolar de las instituciones de educación superior y educación normal para la planeación y soporte de la toma de decisiones.
- Coadyuvar en la gestión y seguimiento de los convenios anuales de subsidio ordinario, para atender las peticiones de Infraestructura Física Educativa (espacios y equipamiento) de las instituciones de educación superior y de educación normal.
- Coordinar la asistencia técnica, administrativa y jurídica que brinden las instituciones de infraestructura a las instituciones de educación superior y de educación normal.
- Vigilar y dar seguimiento a las peticiones autorizadas en atención a las prioridades de las instituciones de educación superior y de educación normal.
- Proponer a la o al C. Subsecretario de Educación Superior y Normal, la planeación de la adecuación, equipamiento y mantenimiento de las instalaciones educativas de las instituciones de educación superior y de educación normal de control estatal.
- Supervisar y dar seguimiento al avance físico y financiero de las construcciones y equipamiento a fin de conocer el estatus que guardan, y coadyuvar en la optimización y priorización de las gestiones necesarias para la consecución de los fines.
- Vigilar que se cuente con la autorización de ocupación para contar con la seguridad, funcionalidad e higiene en las instituciones de educación superior y de educación normal.
- Supervisar y orientar a las instituciones de educación superior y educación normal, en caso de fenómenos naturales o antrópicos, para salvaguardar la integridad de su población, sus bienes y entorno, coordinando la comunicación de estas instituciones con los Consejos de Protección Civil estatal y federal.
- Promover en las instituciones de educación superior y de educación normal, el cumplimiento de los protocolos de actuación en caso de contingencias naturales y sanitarias.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21003000020000S UNIDAD DE APOYO ACADÉMICO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL

OBJETIVO:

Fortalecer la formación de estudiantes de instituciones de educación superior y educación normal del Estado, a través de programas académicos que permitan articular en un plano de política pública educativa, económica y social, las tendencias estatales, nacionales e internacionales de modelos educativos.

FUNCIONES:

- Disponer de información estructurada, que permita a las instituciones de educación superior y de educación normal de control estatal entender los modelos educativos que actualmente se imparten en los subsistemas tecnológico, politécnico y de formación de maestros de educación obligatoria.

- Diseñar, aplicar y dar seguimiento a proyectos que fortalezcan la estructura, naturaleza, funciones y principios de entendimiento de lo que son las instituciones de educación superior y educación normal, a partir de una base de criterios homogéneos y compartidos, en función de las políticas públicas nacionales e internacionales con las visiones académicas de vanguardia.
- Promover y dar seguimiento a los programas y proyectos académicos que surgen por iniciativa de la Secretaría de Educación Pública, en las instituciones de educación superior y en las escuelas normales.
- Vigilar la congruencia entre la gestión de calidad de las instituciones de educación superior y educación normal de control estatal y los planes de desarrollo.
- Analizar la pertinencia de los modelos educativos, en relación al cumplimiento de los objetivos de calidad, inclusión e innovación en los servicios prestados por las instituciones de educación superior y de educación normal de control estatal, en concordancia con los planes y programas federales y estatales.
- Promover las tendencias y retos mundiales en Educación Superior, a través de las Direcciones Generales dependientes de la Subsecretaría de Educación Superior y Normal; para que las instituciones las incorporen a sus programas de estudio y garanticen la idoneidad del egresado.
- Impulsar estrategias para flexibilizar los planes de estudio de las instituciones de educación superior y de educación normal de control estatal, para transformar los modelos y procesos educativos que permitan el autodesarrollo de las trayectorias académicas del futuro profesional.
- Identificar programas educativos que no se imparten en las instituciones de educación superior y de educación normal de la entidad, para integrar propuestas de oferta educativa que atiendan las necesidades de formación de profesionistas considerando el entorno social; regional, estatal, nacional e internacional.
- Promover proyectos de educación tecnológica, científica, intercultural, de equidad, de igualdad, para la paz, en lenguas y de dominio digital avanzado, para cumplir con las demandas vigentes.
- Impulsar formas de desarrollar los modelos educativos a partir de modalidades: presencial, semipresencial, a distancia, en línea, mixtos y flexibles, que desplieguen tecnologías emergentes y disruptivas.
- Revisar y validar la operatividad de los programas y proyectos estatales, federales e internacionales de apoyo a la educación superior y educación normal.
- Impulsar la formación continua del personal directivo, administrativo y docente de las instituciones de educación superior y de educación normal, a través de las direcciones generales de estructura.
- Promover la investigación educativa, científica o tecnológica para el fortalecimiento de los procesos que se desarrollan en las instituciones de educación superior y de educación normal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21003000030000S UNIDAD DE PLANEACIÓN Y ESCUELAS INCORPORADAS

OBJETIVO:

Integrar, evaluar y controlar el programa anual de actividades de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Superior y Normal, así como planear y actualizar los sistemas de información y evaluación de los servicios del tipo superior y normal, además de vigilar los procesos de las Subdirecciones de su adscripción.

FUNCIONES:

- Compilar y actualizar la información estadística y de bibliotecas escolares del tipo superior y normal.
- Coordinar proyectos que fortalezcan la calidad de los servicios de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.
- Integrar la información e índices de planeación de educación superior y educación normal.
- Realizar estudios de prefactibilidad orientados a la identificación, creación, crecimiento, expansión, consolidación o supresión de los servicios de educación superior y educación normal.
- Integrar y proporcionar la información estadística de la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.
- Fomentar la observancia de la normatividad que regula el control escolar, el ejercicio profesional y la incorporación de estudios del tipo superior y normal.
- Organizar y coordinar el registro y la integración de catálogos de planteles de Educación Superior y Normal, oficiales e incorporados y la asignación de claves de centros de trabajo.
- Integrar, evaluar y controlar la información programática y presupuestal correspondiente al Programa Anual de Actividades de las unidades administrativas y organismos auxiliares adscritos a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.
- Vigilar el control y registro de certificados de Educación Superior, la emisión de resoluciones de equivalencias y revalidaciones de estudios; la inscripción de títulos, grados académicos y diplomas de especialidad, la autenticación para la emisión de la cédula profesional electrónica por parte de la Secretaría de Educación Pública.
- Asesorar para el registro a los Colegios o Asociaciones de Profesionistas establecidos en la entidad.

- Vigilar los procedimientos administrativos y la aplicación de sanciones por infracciones cometidas por los planteles incorporados a la Secretaría de Educación del tipo superior y normal.
- Vigilar el proceso de incorporación a la Secretaría de Educación, de los planteles particulares de tipo Superior y Normal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21003000030100S SUBDIRECCIÓN DE PROFESIONES**OBJETIVO:**

Registrar y controlar certificados, emitir resoluciones de revalidación y equivalencia de estudios, inscribir títulos, grados académicos y diplomas de especialidad, así como su autenticación para la emisión de la cédula profesional electrónica del tipo superior por parte de la Secretaría de Educación Pública, de las escuelas normales, planteles incorporados e instituciones de educación superior de control estatal, así como coordinar y asesorar a los colegios o asociaciones de profesionistas establecidos en la entidad.

FUNCIONES:

- Registrar y controlar certificados de estudios de educación superior de planteles incorporados al Subsistema Educativo Estatal y de educación normal, con excepción de los que emitan las instituciones descentralizadas de educación superior de control estatal.
- Distribuir la documentación oficial de apoyo al control escolar para llevar a cabo la acreditación y certificación de estudios, así como de titulación profesional y vigilar el uso y destino final.
- Expedir certificaciones electrónicas, duplicados de diplomas, constancias de calificaciones, certificaciones parciales de estudios, de títulos profesionales, por estudios realizados en las escuelas de educación normal del Subsistema Educativo Estatal, con base en la normatividad vigente.
- Expedir los duplicados de certificados parciales y totales de Educación Superior, que requieran las y los egresados de planteles incorporados a la Secretaría de Educación, previa verificación de la existencia de su registro.
- Realizar el cotejo de firma de certificados de estudios de escuelas normales, planteles incorporados y de las instituciones descentralizadas de educación superior de control estatal, para la legalización de las firmas ante la Secretaría General de Gobierno.
- Validar la autenticidad de los documentos de tipo superior expedidos por instituciones oficiales, de escuelas normales y planteles incorporados a la Secretaría de Educación.
- Autenticar títulos profesionales, diplomas de especialidad y grados académicos electrónicos de escuelas normales, planteles incorporados y de las instituciones de educación superior de control estatal, para la emisión de la cédula profesional electrónica por parte de la Secretaría de Educación Pública.
- Actualizar el catálogo de sellos y firmas de las Autoridades Educativas, que en el ejercicio de sus funciones firmen documentos oficiales que amparen estudios de Educación Superior y normal en el Subsistema Educativo Estatal.
- Realizar la inscripción de títulos, grados académicos y diplomas de especialidad de escuelas normales, planteles incorporados y de las instituciones de educación superior de control estatal.
- Remitir los títulos profesionales, grados académicos y diplomas de especialidad inscritos en el Registro Estatal de Títulos, Diplomas y Grados Académicos, para la firma correspondiente a la Dirección General de Educación Superior y Dirección General de Educación Normal.
- Establecer mecanismos de coordinación con la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para la integración, actualización y operación de la base de datos del Sistema Integral de Seguridad de Documentos Académicos.
- Asesorar a instituciones de educación superior, escuelas normales y planteles incorporados a la Secretaría de Educación, en el registro de instituciones educativas ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
- Emitir las resoluciones de equivalencia o revalidación de estudios de instituciones de educación superior y de escuelas normales.
- Registrar y refrendar a las Asociaciones o Colegios de Profesionistas de la entidad, y asesorarlas en la obtención del reconocimiento de idoneidad ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública de acuerdo a la normatividad vigente.
- Publicar anualmente en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", la relación de las asociaciones o colegios de profesionistas con registro vigente, así como aquellas a las que se les revoque o cancele el registro.
- Asesorar, aplicar y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización, certificación, titulación, revalidación y equivalencia de estudios del tipo superior, de escuelas normales y planteles incorporados al Subsistema Educativo Estatal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21003000030200S SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS INCORPORADAS**OBJETIVO:**

Substanciar los procedimientos de otorgamiento, negativa o retiro de Reconocimiento o Autorización de Validez Oficial de Estudios del tipo superior y normal, así como vigilar la operatividad de los servicios educativos incorporados con base en la normatividad vigente.

FUNCIONES:

- Compilar, difundir y aplicar la normatividad para otorgar, negar y retirar el Reconocimiento o Autorización de Validez Oficial de Estudios a los particulares que solicitan u ofrecen servicios de Educación Superior y normal.
- Brindar asesoría en los trámites de incorporación o desincorporación de estudios, así como emitir las respuestas, acuerdos, dictámenes y resoluciones correspondientes.
- Actualizar la base de datos de planteles de educación superior y escuelas normales con Reconocimiento o Autorización de Validez Oficial de Estudios y publicar en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", la relación de planteles incorporados y aquellos a los que se les retiró el Reconocimiento o Autorización de Validez.
- Realizar visitas de inspección académica y administrativa, en forma ordinaria y extraordinaria a los planteles incorporados.
- Substanciar y resolver las quejas en contra de planteles incorporados de educación superior y normal, aplicar la sanción que corresponda a las infracciones cometidas por particulares incorporados. Así como resolver los recursos administrativos promovidos por las y los particulares.
- Difundir el proceso de incorporación de estudios de educación superior y de educación normal, a través de comunicados o de otros medios de divulgación.
- Revisar el perfil profesional del personal docente adscrito a los planteles incorporados de Educación Superior y Normal, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Atender las solicitudes de modificación a los elementos que sirvieron de base para el otorgamiento del Reconocimiento o Autorización de Validez Oficial de Estudios.
- Vigilar que los planteles incorporados de educación superior y educación normal mantengan y, en su caso, mejoren las condiciones higiénicas, pedagógicas y de seguridad del inmueble autorizado para ofrecer el servicio educativo.
- Revisar y, en su caso, autorizar los planes y programas de estudio, así como los reglamentos que propongan los planteles incorporados.
- Autorizar el libro de inscripción de planteles incorporados, cuando cumplan con los requisitos establecidos para tal efecto.
- Expedir las circulares y demás comunicados oficiales que sean necesarios para la prestación de los servicios educativos incorporados y, en su caso, requerir el soporte documental que de evidencia de su cumplimiento.
- Integrar y proporcionar información de los planteles incorporados de educación superior y educación normal a solicitud de las unidades administrativas competentes en la substanciación de los juicios y recursos administrativos promovidos por los y las particulares, por actos atribuibles a la Secretaría de Educación.
- Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes de los planteles incorporados de educación superior y educación normal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21003001000000L DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR**OBJETIVO:**

Coordinar y asesorar a las instituciones de educación superior de Control Estatal, observando la normatividad establecida por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del Plan Sectorial de la entidad, observando la política educativa de tipo superior, establecida en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México y la Ley General de Educación Superior.
- Firmar los títulos, grados académicos y diplomas de especialidad de las instituciones de educación superior de control estatal, así como de instituciones de tipo superior incorporadas a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.
- Coordinar la integración de información estadística propia de las instituciones de educación superior de control estatal.
- Verificar la presentación de la información que solicite la o el C. Secretario de Educación antes, durante o al finalizar las reuniones del Órgano de Gobierno de las instituciones de educación superior de control estatal.
- Revisar el anteproyecto de presupuesto de egresos de gasto corriente para el ejercicio fiscal correspondiente, que las instituciones de educación superior de control estatal presenten ante la Secretaría de Finanzas.
- Verificar que las instituciones de educación superior de control estatal proporcionen a la Secretaría de Educación, la información estadística cuando se les requiera.
- Proponer la creación, supresión, ampliación y fortalecimiento de los servicios de Educación Superior, en función de la demanda y necesidades detectadas.
- Impulsar las acciones de profesionalización, actualización y superación del personal docente y administrativo de las instituciones de educación superior de control estatal.
- Representar a la o al Secretario o Subsecretario en las comisiones o suplencias que le sean designadas, o las establecidas en la normatividad aplicable.

- Promover el uso de tecnologías de información y comunicación para fortalecer el proceso enseñanza aprendizaje en las instituciones de educación superior de control estatal.
- Coordinar la realización de estudios, proyectos, programas y acciones relacionados con las instituciones de educación superior de control estatal.
- Coadyuvar con las instituciones de educación superior de control estatal en la gestión académica y administrativa ante las instancias federales y estatales.
- Promover e impulsar la movilidad académica e intercambio de alumnos, alumnas y docentes de las instituciones de educación superior de control estatal.
- Promover la vinculación de las instituciones de educación superior de control estatal con los sectores público, social y productivo.
- Promover acciones para la difusión de la oferta educativa de las instituciones de educación superior de control estatal.
- Promover y asesorar la celebración de Convenios de Colaboración entre las instituciones de educación superior de control estatal y los sectores público, social, privado y organismos internacionales.
- Impulsar la atención a la matrícula de las instituciones de educación superior de control estatal e implementar acciones para contribuir en la disminución de las divergencias entre la oferta educativa y la demanda.
- Impulsar la investigación que se realiza en las instituciones de educación superior de control estatal, en cuanto a su desarrollo, proyección e impacto en el marco de las políticas educativas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21003001010000L DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

OBJETIVO:

Coordinar programas y proyectos para el desarrollo de la formación en instituciones de educación superior de control estatal, con visión prospectiva y criterios de pertinencia, calidad e inclusión.

FUNCIONES:

- Elaborar y analizar diagnósticos de indicadores educativos y de actividades académicas que desarrollan las instituciones de educación superior de control estatal.
- Proponer programas y proyectos que contribuyan al logro de objetivos y metas de los programas estratégicos y de desarrollo de los Gobiernos Estatal y Federal.
- Definir estrategias y líneas de acción para que las instituciones de educación superior logren los objetivos y metas con pertinencia, calidad, inclusión y equidad de la educación superior de control estatal.
- Dar seguimiento al avance en el reconocimiento de la calidad de los programas educativos evaluables, que ofertan las instituciones de educación superior de control estatal.
- Impulsar estrategias para que las instituciones de educación superior de control estatal establezcan planes de acción que les permitan fortalecer la calidad y pertinencia de sus programas de posgrado y alinearlos a las prioridades tecnológicas y económicas del estado.
- Promover acciones para la implementación de estrategias educativas alternas en la formación de profesionistas en instituciones de educación superior de control estatal, a fin de responder a las necesidades de los sectores productivo y social, y promover la empleabilidad de sus egresados.
- Impulsar estrategias y acciones para que las instituciones de educación superior de control estatal fortalezcan de manera continua la enseñanza del idioma inglés a sus estudiantes.
- Promover estrategias y acciones en las instituciones de educación superior de control estatal, a fin de impulsar los servicios tecnológicos y el desarrollo de proyectos vinculados con los sectores productivo y social.
- Coordinar acciones orientadas al fortalecimiento de la pertinencia de la oferta educativa de las instituciones de educación superior de control estatal, a través de la identificación y atención de necesidades de los sectores productivo y social.
- Impulsar estrategias y coordinar acciones para que las instituciones de educación superior de control estatal cuenten con programas de apoyo y de desarrollo socioemocional de sus estudiantes.
- Coordinar acciones para que estudiantes, egresadas y egresados de las instituciones de educación superior de control estatal, cuenten con apoyo y programas que les proporcionen herramientas para el emprendimiento.
- Promover acciones de capacitación, actualización y desarrollo del personal docente en las instituciones de educación superior de control estatal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21003001020000L DIRECCIÓN DE APOYO A LA VINCULACIÓN

OBJETIVO:

Dar seguimiento y evaluar acciones de vinculación de las instituciones de educación superior con los sectores público, social y productivo, movilidad académica nacional e internacional, así como, la prestación del servicio social, con la finalidad de contribuir a la formación integral de las y los estudiantes e incorporación de las y los egresados al ámbito laboral.

FUNCIONES:

- Revisar, dar seguimiento y registrar los resultados de los convenios firmados por las instituciones de educación superior de control estatal, con los sectores público, social y productivo.
- Promover y en su caso, proponer la celebración de convenios con los sectores público, social y productivo, acordes con los objetivos institucionales de las instituciones de educación superior de control estatal.
- Coordinar la operación de los programas de movilidad nacional e internacional que promueva el Gobierno del Estado de México.
- Dar seguimiento a la inserción al ámbito laboral de las y los egresados de las instituciones de educación superior de control estatal, y que sea acorde con su área de conocimientos, para proponer estrategias y acciones.
- Dar seguimiento a la prestación del servicio social de las y los estudiantes de las instituciones de educación superior de control estatal.
- Proponer estrategias y acciones de vinculación entre las instituciones de educación superior de control estatal y los sectores público, social, privado y organismos internacionales.
- Concentrar información de las actividades culturales, artísticas y deportivas de las instituciones de educación superior de control estatal y proponer acciones a la Dirección General.
- Coordinar y promover acciones de movilidad internacional para fortalecer la formación académica de las y los estudiantes de las instituciones de educación superior de control estatal.
- Coordinar la operación de los programas de servicio social, que promueva el Gobierno del Estado de México, para las y los estudiantes de las instituciones de educación superior de control estatal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

2100300200000L DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL**OBJETIVO:**

Dirigir, controlar y supervisar los servicios de licenciatura y posgrado para la formación de profesionales de la educación en las escuelas normales del Subsistema Educativo Estatal, así como promover e impulsar estrategias para el fortalecimiento académico con base en la política nacional, los criterios y estándares internacionales.

FUNCIONES:

- Dirigir y supervisar los servicios educativos de licenciatura y posgrado en las escuelas normales del Subsistema Educativo Estatal.
- Dirigir las acciones de fortalecimiento profesional para el personal directivo, académico y estudiantil de educación normal que responda a la política educativa federal y estatal.
- Promover mecanismos de vinculación con universidades, centros de investigación, instituciones formadoras de docentes, centros de documentación y demás instituciones públicas, sociales, privadas, nacionales y extranjeras para el fortalecimiento de la educación normal.
- Dirigir y supervisar programas de intercambio, movilidad académica, investigación e internacionalización de estudiantes, docentes y directivos de las escuelas normales.
- Proponer la asignación de plazas y horas clase (los movimientos) del personal docente de educación normal del Subsistema Educativo Estatal, con base en la normatividad vigente.
- Promover la aplicación de normas y procedimientos académico-administrativos para los procesos de ingreso, promoción y otorgamiento de estímulos del personal directivo y docente de las escuelas normales.
- Supervisar la aplicación de los recursos asignados a través de programas federales, estatales para la mejora de las condiciones académicas, de infraestructura física y tecnológica de las instituciones de educación normal, en congruencia con la normatividad vigente.
- Impulsar y avalar la producción editorial y de material didáctico que coadyuven al desarrollo académico de los estudiantes y al fortalecimiento profesional del magisterio.
- Dirigir y coordinar los procesos de ingreso, registro, titulación y certificación de estudios de licenciatura y posgrado en las escuelas de educación normal, con base en la normatividad vigente.
- Dirigir y autorizar la difusión de contenidos a través de los sitios web, redes sociales, editoriales y medios radiofónicos, con apego a las políticas establecidas.
- Supervisar y evaluar las funciones y operatividad de la Biblioteca Pedagógica del Estado de México, en el marco del fortalecimiento profesional.
- Supervisar que las escuelas normales realicen procesos de planeación participativa y democrática para la elaboración de programas integrales de desarrollo y de mejora continua de la educación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21003002010000L DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PROFESIONAL**OBJETIVO:**

Proponer, coordinar y operar programas de superación académica para directivos, docentes y estudiantes de educación normal, que contribuyan al fortalecimiento de las trayectorias profesionales, mediante la producción, difusión y divulgación académica, editorial, electrónica, radiofónica; así como diseñar propuestas didácticas para la innovación pedagógica.

FUNCIONES:

- Identificar, proponer y desarrollar programas de actualización y capacitación para el fortalecimiento profesional de las y los estudiantes y académicos de las instituciones formadoras de docentes, para la mejora continua en la aplicación de planes y programas de estudio vigentes.
- Promover acciones de profesionalización en modalidad presencial, virtual y mixta, que favorezcan la superación académica del personal directivo, académico y estudiantil de las escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal.
- Promover e impulsar acciones que contribuyan a la formación profesional de las y los estudiantes y la formación continua del personal directivo y docente de las escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal.
- Promover, supervisar y evaluar la producción editorial con base en criterios establecidos que contribuyan en la profesionalización del personal directivo, de investigación, académico y estudiantil de escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal.
- Impulsar el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación para el fortalecimiento profesional del personal directivo, de investigación, académico y estudiantil de escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal.
- Coordinar la Red Estatal de Bibliotecas para fortalecer el desempeño profesional del personal directivo, de investigación, académico y estudiantil de las escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal.
- Vigilar y coordinar la operatividad de la Biblioteca Pedagógica del Estado de México en el marco del fortalecimiento profesional.
- Promover la actualización del acervo físico y digital especializado en educación y pedagogía acorde a las necesidades actuales, así como materiales y recursos de apoyo didáctico de las bibliotecas de las escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal y de la Biblioteca Pedagógica del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21003002000100L SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS NORMALES**OBJETIVO:**

Coordinar y evaluar los servicios para la formación docente y el desempeño profesional en las escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal con base en los criterios de calidad, innovación, pertinencia y relevancia social.

FUNCIONES:

- Proponer y coordinar los servicios educativos de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, que ofertan las escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal, con base en los estudios de factibilidad que realizan las escuelas normales.
- Coordinar y proponer con base en el modelo educativo vigente, las adecuaciones e innovaciones a los planes de estudio de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, así como programas de formación y profesionalización docente vigentes.
- Coordinar la aplicación, seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado.
- Orientar la planeación, seguimiento y evaluación de los procesos académicos, administrativos y de gestión, de las escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal con apego a la normatividad establecida.
- Coordinar y supervisar la vinculación, extensión, difusión académica y cultural, así como el intercambio, la internacionalización, la investigación e innovación educativa, la capacitación y la profesionalización de las y los docentes con instituciones de educación obligatoria e instituciones de educación superior, organismos gubernamentales, no gubernamentales, organizaciones y otros sectores de la sociedad que coadyuven e impacten en la formación y profesionalización de las y los directivos, docentes y estudiantes.
- Impulsar la profesionalización y habilitación de la planta académica para fortalecer y consolidar el perfil deseable acorde a las necesidades de escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal.
- Orientar la aplicación de normas y procedimientos académico-administrativos en los procesos de formación de las y los estudiantes y desarrollo profesional del personal docente de las escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal.
- Establecer, coordinar y operar los sistemas y procedimientos para la certificación de estudios realizados en las escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal.
- Coordinar los procesos académicos, administrativos y de gestión de las escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal, que contribuyan al desarrollo de la educación con inclusión, equidad y excelencia educativa, en apego a la normatividad federal y estatal.
- Orientar a las escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal respecto a la acreditación de programas educativos y de gestión institucional de educación normal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21004000000000L SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**OBJETIVO:**

Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, presupuestales y tecnológicos de la Secretaría; representar e intervenir en los conflictos laborales; atender las quejas y recomendaciones sobre derechos humanos; establecer los mecanismos para la regulación, destino, aplicación, transparencia y supervisión de los recursos autogenerados de las instituciones educativas públicas; coadyuvar en las actividades de gestión de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, de conformidad con las leyes,

reglamentos, lineamientos y demás ordenamientos aplicables, así como propiciar el cumplimiento de las prioridades, objetivos y metas del sector educativo en la entidad.

FUNCIONES:

- Conducir la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos, para la ejecución de los programas operativos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, de acuerdo a la normatividad vigente establecida por la Secretaría de Finanzas.
- Promover y coordinar la integración del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios, considerando las necesidades y recursos de la Secretaría de Educación, así como las estrategias y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Conducir la administración de los recursos humanos, materiales y servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, para el logro de sus objetivos.
- Coordinar la programación y control de los recursos financieros, en atención a las necesidades y requerimientos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de Finanzas e instancias federales.
- Coordinar el Programa de Distribución de Libros de Texto Gratuitos, y demás materiales educativos destinados a las alumnas y alumnos de educación básica y telebachillerato en la entidad.
- Conducir la atención de los asuntos jurídicos en materia laboral y derechos humanos, que correspondan a la Secretaría de Educación y proporcionar el apoyo, asesoría u orientación jurídica que requieran las unidades administrativas.
- Coordinar los mecanismos para la regulación, uso, destino, aplicación, transparencia y supervisión de los recursos autogenerados de las instituciones de Educación Media Superior, Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
- Auxiliar a la persona titular de la Secretaría en las acciones de coordinación de los organismos públicos descentralizados sectorizados a cargo de la Secretaría.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21004000010000S COORDINACIÓN DE CONFLICTOS LABORALES

OBJETIVO:

Atender los asuntos jurídicos en materia laboral y derechos humanos, que correspondan a la Secretaría de Educación, y proporcionar el apoyo y asesoría que requieran las unidades administrativas de la dependencia en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES:

- Proponer y en su caso, coadyuvar en la revisión de los ordenamientos legales, decretos, acuerdos, reglamentos, contratos, convenios, lineamientos, previa solicitud de las unidades administrativas, relativos a los asuntos de la competencia de la Secretaría de Educación, en materia laboral y derechos humanos.
- Compilar y divulgar la normatividad laboral aplicable al Subsistema Educativo Estatal.
- Proporcionar la orientación, asesoría jurídica y emitir opiniones, en materia laboral y derechos humanos, que requieran las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Educación, para el ejercicio de sus funciones.
- Representar a la Secretaría de Educación en los diversos procedimientos jurisdiccionales y administrativos; así como ejercitar acciones, oponer excepción y defensas, desistimientos, acordar conciliaciones, recurrir, transigir, presentar promociones, ofrecer y rendir pruebas, articular y absolver posiciones, interrogar testigos, alegar en audiencias, interponer el juicio de amparo y recursos, o cualquier medio de defensa y en general cualquier actuación que sea necesaria para atender los asuntos en los que ésta sea parte ante cualquier autoridad o tribunal hasta su conclusión, en materia laboral y de derechos humanos.
- Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, la realización de las acciones que correspondan, para la atención oportuna de los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en materia laboral y de derechos humanos.
- Atender el cumplimiento de las resoluciones y requerimientos de las autoridades laborales a la Secretaría de Educación, con apoyo de las unidades administrativas de la dependencia que correspondan.
- Atender las quejas, procedimientos de conciliación y las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y otras instancias protectoras de los Derechos Humanos, que correspondan a la Secretaría de Educación.
- Promover e impulsar acciones en la Secretaría de Educación, a fin de prevenir y atender posibles conflictos, en materia laboral y de derechos humanos.
- Certificar los documentos que correspondan al ejercicio de sus funciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

2100400100000S COORDINACIÓN DE DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS

OBJETIVO:

Coordinar y vigilar el suministro de los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos y servicios generales, que requieren las unidades administrativas adscritas a las Subsecretarías de Educación Básica, Educación Media Superior y Educación Superior y Normal, para apoyar el cumplimiento de sus objetivos, conforme a la normatividad vigente.

FUNCIONES:

- Coordinar la integración del anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de las Subsecretarías de Educación Básica, Educación Media Superior y Educación Superior y Normal, y su presentación ante la Dirección General de Finanzas y Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Finanzas.
- Supervisar, coordinar y vigilar el ejercicio presupuestal de las unidades administrativas que conforman las Subsecretarías de Educación Básica, Educación Media Superior y Educación Superior y Normal.
- Vigilar que el manejo de los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos y de servicios generales de las unidades administrativas de las Subsecretarías de Educación Básica, de Educación Media Superior y de Educación Superior y Normal, se lleve a cabo en cumplimiento a las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación.
- Coordinar la administración en la asignación de plazas y horas clase que se autorizan y la incorporación a las unidades administrativas en las Subsecretarías de Educación Básica, de Educación Media Superior y de Educación Superior y Normal, así como la ejecución de incidencias y movimientos en la base de datos del Sistema Integral de Información de Personal.
- Supervisar la aplicación de percepciones salariales y las diversas prestaciones económicas y sociales al personal docente, derivadas del Convenio de Sueldos y Prestaciones vigente, firmado por el Gobierno del Estado de México y el Sindicato de Maestros al Servicio del Estado de México.
- Vigilar la gestión del pago de finiquito a ex servidoras y ex servidores públicos docentes de base o interinos, que causaron baja por jubilación, renuncia, fallecimiento, término de contrato o por licencia sin goce de sueldo, adscritos a las Subsecretarías de Educación Básica, de Educación Media Superior y de Educación Superior y Normal.
- Supervisar la ejecución de la indemnización dictaminada por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, así como las resoluciones que emita el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, y el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, de las servidoras y servidores públicos docentes adscritos a las Subsecretarías de Educación Básica, de Educación Media Superior y de Educación Superior y Normal.
- Supervisar la ejecución de los avisos de movimiento para la afiliación y vigencia de derechos de servidoras y servidores públicos docentes ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, adscritos a las Subsecretarías de Educación Básica, de Educación Media Superior y de Educación Superior y Normal.
- Coordinar el apoyo a los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría de Educación, en trámites presupuestales, financieros, programáticos, de cuenta pública y autorizaciones de recursos ante la Secretaría de Finanzas y demás instancias financieras.
- Dar seguimiento a la gestión de firmas de las autoridades estatales, de los convenios anuales del subsidio ordinario o extraordinario, programas de Fondos Concursables, Expansión de la Oferta Educativa, Infraestructura y Autonomía de Gestión, de las Subsecretarías de Educación Básica, Educación Media Superior y de Educación Superior y Normal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21004001010000S DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN BÁSICA**OBJETIVO:**

Proporcionar y administrar los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos y servicios generales que requieran las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Básica, para apoyar el cumplimiento de sus objetivos, con base en la normatividad vigente.

FUNCIONES:

- Integrar el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de la Subsecretaría de Educación Básica y presentarlos a la Dirección General de Finanzas y Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Finanzas.
- Llevar el seguimiento del ejercicio presupuestal de las unidades administrativas que conforman la Subsecretaría de Educación Básica y solicitar, en su caso, a la Dirección General de Finanzas, la ampliación, cancelación o transferencia de recursos entre partidas o capítulos de gasto, previa justificación.
- Compilar y difundir, entre las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación, para el manejo de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como vigilar su cumplimiento.
- Ejecutar en la base de datos del Sistema Integral de Información de Personal, las incidencias y movimientos de alta, baja, alta/baja de horas clase, alta de interinos, cambios, promoción, transferencia, democión, licencias, reintegro de licencias de las servidoras y servidores públicos docentes adscritos a la Subsecretaría de Educación Básica.
- Administrar los recursos humanos en la asignación de plazas y horas clase que se autorizan, así como su incorporación a las unidades administrativas en la Subsecretaría de Educación Básica.
- Atender las solicitudes que presente el personal docente adscrito a la Subsecretaría de Educación Básica, sobre la aplicación de percepciones salariales y las diversas prestaciones económicas y sociales derivadas del Convenio de Sueldos y Prestaciones vigentes, firmado por el Gobierno del Estado de México y el Sindicato de Maestros al Servicio del Estado de México.

- Gestionar la reexpedición de cheques de nómina cancelados y abonos no cobrados a servidoras y servidores públicos docentes adscritos a la Subsecretaría de Educación Básica.
- Realizar el trámite del pago de finiquito a ex servidoras y ex servidores públicos docentes de base o interinos que causaron baja por jubilación, renuncia, fallecimiento, término de contrato o por licencia sin goce de sueldo.
- Gestionar la indemnización dictaminada por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, así como las resoluciones que emita el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, y el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, relacionados con las servidoras y servidores públicos docentes adscritos a la Subsecretaría de Educación Básica.
- Gestionar ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el aviso de movimiento para la afiliación y vigencia de derechos de servidoras y servidores públicos docentes, adscritos a la Subsecretaría de Educación Básica.
- Proporcionar constancia de servicio a servidores y servidoras públicas docentes adscritas a la Subsecretaría de Educación Básica.
- Realizar el registro presupuestal de los gastos del fondo fijo de caja que realizan las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica, previa revisión de factibilidad y cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Gestionar ante la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, los servicios de intendencia, vigilancia, impresión, energía eléctrica, telefonía, fotocopiado, suministro de combustible, estacionamiento, así como el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21004001020000S DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

OBJETIVO:

Proporcionar y administrar recursos humanos, financieros, materiales, técnicos y los servicios generales que requieran las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior, para apoyar el cumplimiento de sus objetivos, con base en la normatividad vigente.

FUNCIONES:

- Integrar el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de la Subsecretaría de Educación Media Superior y presentarlos a la Dirección General de Finanzas y Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Finanzas.
- Llevar el seguimiento del ejercicio presupuestal de las unidades administrativas que conforman la Subsecretaría de Educación Media Superior y solicitar, en su caso, a la Dirección General de Finanzas, la ampliación, cancelación o transferencia de recursos de otras partidas o capítulos de gasto, previa justificación.
- Compilar y difundir, entre las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Media Superior las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación, para el manejo de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como vigilar su cumplimiento.
- Ejecutar en la base de datos del Sistema Integral de Información de Personal, las incidencias y movimientos de alta, baja, alta/baja de horas clase, alta de interinos, cambios, promoción, transferencia, democión, licencias, reingreso de licencias de las servidoras y servidores públicos docentes adscritos a la Subsecretaría de Educación Media Superior.
- Administrar los recursos humanos en la asignación de plazas y horas clase que se autorizan, así como su incorporación a las unidades administrativas en la Subsecretaría de Educación Media Superior.
- Atender las solicitudes que presente el personal docente adscrito a la Subsecretaría de Educación Media Superior, sobre la aplicación de percepciones salariales y las diversas prestaciones económicas y sociales derivadas del Convenio de Sueldos y Prestaciones vigente, firmado por el Gobierno del Estado de México y el Sindicato de Maestros al Servicio del Estado de México.
- Gestionar la reexpedición de cheques de nómina cancelados y abonos no cobrados a servidoras y servidores públicos docentes adscritos a la Subsecretaría de Educación Media Superior.
- Realizar el trámite del pago de finiquito a ex servidoras y ex servidores públicos docentes de base o interinos que causaron baja por jubilación, renuncia, fallecimiento, término de contrato o por licencia sin goce de sueldo, adscritos a la Subsecretaría de Educación Media Superior.
- Gestionar la indemnización dictaminada por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, así como las resoluciones que emita el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje y el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, relacionados con las personas servidoras públicas docentes adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior.
- Gestionar ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el aviso de movimiento para la afiliación y vigencia de derechos de las personas servidoras públicas docentes adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior.
- Proporcionar constancia de servicio a las personas servidoras públicas docentes adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior.
- Realizar el registro presupuestal de los gastos del fondo fijo de caja que realizan las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, previa revisión de factibilidad y cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Gestionar ante la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Finanzas los servicios de intendencia, vigilancia, impresión, energía eléctrica, telefonía, fotocopiado, suministro de combustible, estacionamiento, así como el mantenimiento

preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

- Coordinar y apoyar a los organismos públicos descentralizados de educación media superior, sectorizados a la Secretaría de Educación, en trámites presupuestales, financieros, programáticos, de cuenta pública y autorizaciones de recursos ante la Secretaría de Finanzas y demás instancias administrativas involucradas en el proceso administrativo.
- Efectuar la revisión, así como la gestión de firmas de las autoridades estatales, de los convenios anuales del subsidio ordinario de Telebachillerato Comunitario, así como de los programas de Fondos Concursables y de Expansión de la Oferta Educativa del Nivel Medio Superior, Infraestructura y Autonomía de Gestión.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21014001030000S DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL

OBJETIVO:

Proporcionar y administrar recursos humanos, financieros, materiales, técnicos y los servicios generales que requieran las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal, para apoyar el cumplimiento de sus objetivos, con base en la normatividad vigente.

FUNCIONES:

- Integrar el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de la Subsecretaría de Educación Superior y Normal y presentarlos a la Dirección General de Finanzas y la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Finanzas.
- Llevar el seguimiento del ejercicio presupuestal de las unidades administrativas que conforman la Subsecretaría de Educación Superior y Normal y solicitar, en su caso, a la Dirección General de Finanzas, la ampliación, cancelación o transferencia de recursos de otras partidas o capítulos de gasto, previa justificación.
- Compilar y difundir, entre las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Superior y Normal las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación, para el manejo de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como vigilar su cumplimiento.
- Ejecutar en la base de datos del Sistema Integral de Información de Personal, las incidencias y movimientos de alta, baja, alta/baja de horas clase, alta de interinos, cambios, promoción, transferencia, democión, licencias, reingreso de licencias de las personas servidoras públicas docentes adscritas a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.
- Administrar los recursos humanos en la asignación de plazas y horas clase que se autorizan, así como su incorporación a las unidades administrativas en la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.
- Atender las solicitudes que presente el personal docente adscrito a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal, sobre la aplicación de percepciones salariales y las diversas prestaciones económicas y sociales derivadas del Convenio de Sueldos y Prestaciones vigente, firmado por el Gobierno del Estado de México y el Sindicato de Maestros al Servicio del Estado de México.
- Realizar el trámite del pago de finiquito a ex servidoras y ex servidores públicos docentes de base o interinos que causaron baja por jubilación, renuncia, fallecimiento, término de contrato o por licencia sin goce de sueldo, adscritos a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.
- Gestionar la reexpedición de cheques de nómina cancelados y abonos no cobrados a las personas servidoras públicas docentes adscritas a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.
- Gestionar la indemnización dictaminada por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, así como las resoluciones que emita el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje y el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, relacionados con las personas servidoras públicas docentes adscritas a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.
- Gestionar ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el aviso de movimiento para la afiliación y vigencia de derechos de servidoras y servidores públicos docentes, adscritos a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.
- Proporcionar constancia de servicio a las personas servidoras públicas docentes adscritas a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.
- Realizar el registro presupuestal de los gastos del fondo fijo de caja que realizan las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Superior y Normal, previa revisión de factibilidad y cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Gestionar ante la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Finanzas los servicios de intendencia, vigilancia, impresión, energía eléctrica, telefonía, fotocopiado, suministro de combustible, estacionamiento, así como el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.
- Coordinar y apoyar a los organismos públicos descentralizados de educación superior, sectorizados a la Secretaría de Educación; en trámites presupuestales, financieros, programáticos, de cuenta pública y autorizaciones de recursos ante la Secretaría de Finanzas y demás instancias administrativas involucradas en el proceso administrativo.
- Efectuar la revisión, así como la gestión de firmas de las autoridades estatales, de los convenios anuales del subsidio ordinario y extraordinario de las Instituciones de Educación Superior, así como de los programas de Fondos Concursables y de Expansión de la Oferta Educativa del Nivel Superior.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21004001000000L DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**OBJETIVO:**

Planear, programar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y servicios generales que requieran las unidades administrativas que integran la Secretaría de Educación, para el logro de sus objetivos, así como coordinar y evaluar la distribución de libros de texto gratuitos y otros materiales educativos que asigne la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos a la entidad.

FUNCIONES:

- Dirigir la integración del proyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas de su adscripción, considerando las metas establecidas conforme a su ámbito de competencia, para ser remitido a la Dirección General de Finanzas.
- Implementar estrategias para el cumplimiento de los objetivos del Programa de Ahorro Anual y las Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México con base en la normatividad vigente.
- Organizar, dirigir y supervisar la operación de los programas de dotación de mobiliario escolar y equipo, para las instituciones educativas de nivel básico a cargo de la Secretaría de Educación.
- Autorizar y supervisar la adquisición de bienes y contratación de servicios en sus diversas modalidades, de acuerdo con el ámbito de su competencia.
- Representar al área usuaria de la Secretaría de Educación, en el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios y en el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Secretaría de Finanzas, de conformidad con la normatividad vigente establecida en la materia.
- Dirigir y autorizar la realización de los movimientos de alta y baja, así como la integración y el control de los contratos de arrendamiento, donación o comodato de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Educación conforme a su competencia y con base en la normatividad vigente.
- Dirigir la coordinación y el control de la administración de los recursos humanos, materiales y servicios generales, para atender los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación de conformidad con la normatividad vigente.
- Vigilar la elaboración y difusión de la Convocatoria para el Concurso Escalonario de las plazas generales vacantes en la Secretaría de Educación conforme a la normatividad vigente.
- Coordinar la integración y difusión de la información para la entrega de Estímulos y Recompensas a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación conforme a la normatividad vigente.
- Dirigir y autorizar el suministro de bienes, la prestación de servicios generales y la operación de los almacenes, para atender las solicitudes de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación.
- Establecer, dirigir y supervisar la operación de mecanismos de coordinación con la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, con la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de México y con los Subsistemas Educativos Estatal y Federalizado, para la ejecución del Programa de Distribución de los Libros de Texto Gratuitos de Educación Básica y otros materiales educativos que asigne la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21004001010000L DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**OBJETIVO:**

Dirigir, organizar y controlar el manejo de los recursos humanos, recursos materiales y servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Educación en el desarrollo de sus funciones.

FUNCIONES:

- Difundir, aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente que se establece para la administración de los recursos humanos, recursos materiales y servicios generales.
- Coordinar y controlar la administración de los recursos humanos, recursos materiales y servicios generales.
- Supervisar la participación de las unidades administrativas a su cargo, en la estructuración e integración del proyecto de presupuesto de egresos en materia de recursos humanos, recursos materiales y servicios generales.
- Establecer y vigilar la operación de los mecanismos para la identificación de las necesidades de capacitación de las personas las servidoras generales y de confianza de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación y verificar que se difundan los programas de capacitación y esparcimiento del Gobierno del Estado.
- Establecer mecanismos de coordinación con el Órgano Interno de Control y con la Coordinación de Conflictos Laborales para la atención de asuntos relativos a la responsabilidad de los servidores y servidoras públicas y de tipo laboral que llegaran a suscitarse con el personal que presta sus servicios en las unidades administrativas de la Secretaría de Educación.
- Vigilar la atención de solicitudes para el suministro de bienes y prestación de servicios generales a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación.
- Gestionar ante la Secretaría de Finanzas, el pago de impuestos sobre tenencia o uso de vehículos y derechos de refrendo anual de los vehículos oficiales, así como el pago de agua potable, drenaje, alcantarillado, servicios de energía eléctrica, vigilancia, limpieza, fotocopiado, internet y telefonía convencional, de la Secretaría de Educación.

- Controlar los programas de dotación de mobiliario y equipo para las instituciones educativas a cargo de la Secretaría de Educación, atendiendo las políticas y prioridades que para tal efecto establezca la Subsecretaría de Administración y Finanzas y la Dirección General de Administración, así como el presupuesto autorizado y las necesidades identificadas en el censo que se aplica anualmente.
- Establecer y vigilar la operación de los almacenes, así como el levantamiento de los inventarios de los bienes y materiales que se resguardan.
- Programar, efectuar y controlar los movimientos de alta y baja de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría Educación, con base en la normatividad vigente.
- Gestionar el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Educación y llevar el seguimiento de las indemnizaciones de los bienes muebles e inmuebles siniestrados.
- Dirigir la organización y prestación de los servicios generales a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación y vigilar las gestiones para el pago de los mismos ante la Caja General de Gobierno de la Secretaría de Finanzas.
- Integrar y llevar el control de los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Educación, supervisar su adecuado funcionamiento físico y la aplicación presupuestal por este concepto y tramitar, ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas, el alta, modificación o baja de los bienes inmuebles arrendados.
- Llevar el control de la recepción y resguardo de los bienes adquiridos, donados o en comodato de la Secretaría de Educación.
- Coordinar la elaboración y difusión de la Convocatoria para el Concurso Escalonario de las plazas generales vacantes en la Secretaría de Educación conforme a la normatividad vigente.
- Dirigir la integración de la información para la entrega de Estímulos y Recompensas a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación conforme a la normatividad vigente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21004001010001L DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

OBJETIVO:

Coordinar y controlar la administración de los recursos humanos, así como promover la capacitación, desarrollo y actualización de las personas servidoras públicas generales y de confianza de la Secretaría de Educación.

FUNCIONES:

- Difundir, vigilar y aplicar la normatividad que en materia de Administración y Desarrollo de Personal, deban observar las unidades administrativas de la Secretaría de Educación.
- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos destinado al pago de servicios personales de las personas servidoras públicas generales y de confianza de la Secretaría de Educación, con base en los lineamientos que para tal efecto establece la Secretaría de Finanzas.
- Gestionar ante la Secretaría de Finanzas los movimientos de altas, bajas, cambio de datos, transferencias, promociones, estímulos, licencias e incidencias de las personas servidoras públicas generales y de confianza de la Secretaría de Educación.
- Integrar y mantener actualizada la plantilla y expedientes de las personas servidoras públicas generales y de confianza de la Secretaría de Educación.
- Informar y asesorar respecto a la forma pago de las percepciones quincenales, aguinaldo, prima vacacional y cualquier otro concepto de sueldo ordinario o extraordinario, así como la obtención del comprobante de percepciones y deducciones de las personas servidoras públicas generales y de confianza de la Secretaría Educación.
- Gestionar ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, los movimientos de alta o baja de las personas servidoras públicas generales y de confianza.
- Difundir y coadyuvar con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México en las necesidades de capacitación de los servidores y servidoras públicas de las personas servidoras públicas generales y de confianza de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación.
- Difundir y dar seguimiento en la aplicación de las evaluaciones semestrales de medición del desempeño de las personas servidoras públicas generales, observando las directrices establecidas por la Secretaría de Finanzas.
- Difundir los programas de esparcimiento para las personas servidoras públicas generales que promueve la Secretaría de Finanzas.
- Expedir constancias de trabajo que las personas servidoras públicas generales y de confianza soliciten para trámites diversos.
- Realizar la atención y mediación para la solución de conflictos laborales que se susciten con las personas servidoras públicas generales y de confianza solicitando en su caso, la intervención del Órgano Interno de Control, así como de la Coordinación de Conflictos Laborales, coadyuvando en la integración documental que sea necesaria, según corresponda.
- Calcular los finiquitos de las personas servidoras públicas generales y de confianza que causen baja en el servicio y gestionar ante la Dirección de Remuneraciones al Personal y ante la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, los contra recibos que correspondan.
- Participar en la elaboración y difusión de la Convocatoria para el Concurso Escalonario de las plazas generales vacantes en la Secretaría de Educación conforme a la normatividad vigente.

- Coadyuvar con la Secretaría de Finanzas en la instrumentación y aplicación de las prestaciones Institucionales que reciben las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21004001010002L DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**OBJETIVO:**

Gestionar, proporcionar y supervisar los recursos materiales y servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, para apoyar su buen funcionamiento.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa Anual de Recursos Materiales y de Servicios Generales de la Secretaría de Educación, con base en el Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de cada Subsecretaría y órganos staff, para su presentación y visto bueno ante la Dirección de Administración y Servicios.
- Proporcionar los servicios de transporte de personal y de materiales, a los lugares solicitados por las unidades administrativas.
- Gestionar, ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas, los servicios de apoyo logístico para la celebración de los actos y eventos oficiales, fotocopiado, impresión y digitalización, combustible, lubricantes y aditivos, energía eléctrica, vigilancia, limpieza de inmuebles y jardinería, medios de identificación de acceso a los estacionamientos oficiales, así como ante la Dirección General del Sistema Estatal de Informática de la Secretaría de Finanzas los servicios de telefonía e internet.
- Proporcionar los servicios de apoyo de fotocopiado, impresión y digitalización, combustible, lubricantes y aditivos, elaboración y/o mantenimiento de mobiliario de madera para oficina, vehículos, apoyo logístico para la celebración de los actos y eventos oficiales, energía eléctrica, vigilancia, limpieza de inmuebles y jardinería, telefonía e internet y otros que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría de Educación.
- Integrar y mantener actualizado el inventario de vehículos asignados a la Secretaría de Educación y llevar el control de la verificación, servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.
- Tramitar, ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas, el pago de los servicios de apoyo logístico para la celebración de los actos y eventos oficiales, fotocopiado, impresión y digitalización, combustible, lubricantes y aditivos, energía eléctrica, vigilancia, limpieza de inmuebles y jardinería, medios de identificación de acceso a los estacionamientos oficiales, así como ante la Dirección General del Sistema Estatal de Informática de la Secretaría de Finanzas los servicios de telefonía e internet, previo visto bueno de la Dirección de Administración y Servicios.
- Proporcionar los servicios de reparación, mantenimiento y adecuaciones menores a instalaciones de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21004001000001L DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**OBJETIVO:**

Tramitar las adquisiciones de bienes y contratación de servicios que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas.

FUNCIONES:

- Participar en la integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Educación y presentarlo, para su aprobación y autorización ante la Dirección General de Administración.
- Tramitar y gestionar las adquisiciones de bienes y contratación de servicios aplicando la normatividad vigente.
- Atender las solicitudes de suministro de bienes y servicios de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación y vigilar la aplicación de la normatividad que regula la solicitud y su trámite.
- Observar, aplicar y vigilar la normatividad que regula la adquisición de bienes y la contratación de servicios solicitados por las unidades administrativas que integran la Secretaría de Educación.
- Analizar y gestionar las adquisiciones de bienes y contratación de servicios en el Programa Anual de Adquisiciones que requieren las unidades administrativas, previa justificación del trámite ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas.
- Presentar a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas, los requerimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios, conforme al Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Educación.
- Operar, en coordinación con el Departamento de Programación Presupuestal, las afectaciones presupuestales por concepto de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios requeridas por las unidades administrativas de la Secretaría de Educación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21004002000000L DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS**OBJETIVO:**

Programar, dirigir y controlar los recursos financieros estatales y federales que requieran las unidades administrativas que integran la Secretaría de Educación, para el logro de sus objetivos.

FUNCIONES:

- Programar, gestionar y controlar los recursos financieros estatales y federales, en atención a las necesidades y requerimientos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de Finanzas e instancias federales.
- Dirigir la difusión y vigilancia del cumplimiento de la normatividad vigente establecida para la integración, ejecución y control del presupuesto de egresos de los recursos estatales y federales de la Secretaría de Educación.
- Dirigir la organización e integración de los anteproyectos de egresos de los recursos estatales y federales de la Secretaría de Educación, así como de sus unidades administrativas.
- Dirigir y supervisar la integración de los proyectos de egresos y de inversión del sector, y llevar el control de su ejercicio presupuestal y contable.
- Organizar, dirigir y controlar el ejercicio presupuestal del gasto corriente y de inversión autorizado a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como el cumplimiento de los programas financieros del sector, con base a la normatividad vigente.
- Dirigir y supervisar las gestiones para la liberación de los recursos financieros estatales y federales necesarios para la ejecución de los programas de la Secretaría de Educación, así como la utilización, destino y registro presupuestal y contable de los mismos.
- Integrar y dar seguimiento a la información generada por los organismos auxiliares del sector.
- Coordinar la elaboración, validación, conciliación y concentración del reporte del Programa de Ahorro Anual, considerando los avances presentados por las unidades ejecutoras, en estricto apego a la normatividad vigente en la materia.
- Difundir y supervisar el cumplimiento de la normatividad establecida por la Secretaría de Finanzas, para la integración, ejecución y control del presupuesto de egresos de la Secretaría de Educación.
- Dirigir y supervisar la elaboración de los anteproyectos de presupuestos de egresos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación.
- Establecer y vigilar los mecanismos de control para el ejercicio y comprobación de gastos de los recursos financieros estatales y federales asignados a la Secretaría de Educación.
- Autorizar y designar los fondos fijos revolventes a cada unidad ejecutora de la Secretaría de Educación.
- Organizar, dirigir y vigilar la aplicación del gasto asignado a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación.
- Dirigir y autorizar la elaboración de los informes del avance financiero mensual para su presentación ante la Secretaría de Finanzas.
- Autorizar las solicitudes de pago o reintegro de recursos, así como validar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias, de conformidad con la normatividad vigente.
- Dirigir y supervisar las funciones de conciliación presupuestal y contable de los recursos financieros ejercidos por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, con la Dirección General de Planeación y Gasto Público y la Contaduría General Gubernamental de la Secretaría de Finanzas e instancias federales, según corresponda.
- Determinar la factibilidad de ampliaciones, transferencias y cancelaciones presupuestales que soliciten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación y promover su autorización ante la Secretaría de Finanzas e instancias federales según corresponda.
- Mantener informada a la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la situación financiera que guarda la Secretaría de Educación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21004002010000L DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES**OBJETIVO:**

Gestionar, dirigir y controlar las actividades relativas a la integración, ejercicio y control presupuestal y financiero de los recursos económicos federales asignados a la Secretaría de Educación.

FUNCIONES:

- Difundir y vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente establecida para la integración, ejecución y control del presupuesto de egresos de los recursos financieros federales que maneja la Secretaría de Educación.
- Organizar e integrar la elaboración de los anteproyectos de egresos de los recursos financieros federales a cargo de la Secretaría de Educación, así como de sus unidades administrativas.
- Difundir y vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente emitida para la ejecución de los recursos financieros federales asignados a programas específicos.
- Dirigir e instrumentar los mecanismos de coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las instituciones bancarias para la obtención y aplicación de recursos financieros federales asignados a la Secretaría de Educación.
- Gestionar las adecuaciones presupuestarias relativas a recursos financieros federales de conformidad con la normatividad vigente.

- Efectuar los trámites de pago ante la Dirección General de Tesorería, en los casos de adquisiciones y contratación de servicios con recursos financieros federales.
- Dirigir y supervisar las conciliaciones de partidas presupuestales y contables, de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, con la Contaduría General Gubernamental de la Secretaría de Finanzas que garanticen el transparente manejo de los recursos financieros federales.
- Gestionar el reintegro de los recursos financieros federales no ejercidos ante las instancias correspondientes conforme a la normatividad establecida.
- Presentar a consideración de la Dirección General de Finanzas, la situación financiera que guarda la Secretaría de Educación, respecto al ejercicio de los recursos financieros federales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21004002000001L DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS ESTATALES**OBJETIVO:**

Integrar, registrar y controlar los recursos financieros asignados a la Secretaría de Educación para el desarrollo de planes y programas, conforme a la normatividad establecida por la Secretaría de Finanzas.

FUNCIONES:

- Difundir y vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente establecida para la integración, ejecución y control del presupuesto de egresos de los recursos estatales de la Secretaría de Educación.
- Organizar e integrar la elaboración de los anteproyectos de egresos de los recursos estatales de la Secretaría de Educación, así como de sus unidades administrativas.
- Aplicar la normatividad que en materia de contabilidad y ejercicio del gasto público que establezca la Secretaría de Finanzas.
- Cumplir con las disposiciones de control interno establecidas por la Secretaría de Finanzas para el registro de las operaciones presupuestales financieras y contables, y proponer a la Dirección General de Finanzas, opciones de actualización y mejoramiento.
- Gestionar las adecuaciones presupuestarias relativas a recursos financieros estatales de conformidad con la normatividad vigente que establece la Secretaría de Finanzas.
- Asignar los fondos revolventes autorizados a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, previa justificación de sus necesidades y efectuar la reposición de los mismos.
- Validar y resguardar la documentación comprobatoria de los gastos generados por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, así como efectuar el trámite de pago ante la Dirección General de Tesorería, en los casos de adquisiciones y contratación de servicios.
- Tramitar las solicitudes y la comprobación de los gastos a comprobar y gastos de viaje.
- Establecer los mecanismos de coordinación con las instituciones gubernamentales y bancarias para la obtención y aplicación de recursos financieros estatales de la Secretaría de Educación.
- Efectuar las conciliaciones con la Contaduría General Gubernamental de la Secretaría de Finanzas que garanticen el transparente manejo de los recursos financieros estatales de la Secretaría de Educación.
- Tramitar el reintegro de los recursos financieros estatales no ejercidos ante las instancias correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21004002000002L DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**OBJETIVO:**

Integrar, controlar y dar seguimiento a los proyectos del presupuesto de egresos para la ejecución de los programas operativos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, de acuerdo a la normatividad vigente establecida por la Secretaría de Finanzas.

FUNCIONES:

- Aplicar la normatividad que en materia de control presupuestal establezca la Secretaría de Finanzas.
- Integrar y apoyar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos.
- Informar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, el presupuesto autorizado para la operación de sus programas, con el objetivo de ejercer el presupuesto en el ejercicio del año en curso.
- Controlar, registrar y dar seguimiento al presupuesto de egresos correspondiente a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación.
- Revisar el presupuesto de egresos, para otorgar la suficiencia presupuestal conducente de los recursos financieros.
- Gestionar las adecuaciones presupuestarias de conformidad con la normatividad vigente que establece la Secretaría de Finanzas.

- Elaborar y presentar los informes del avance financiero mensual ante la Dirección General de Finanzas.
- Conciliar las cifras del presupuesto ejercido del gasto corriente de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, con la Contaduría General Gubernamental de la Secretaría de Finanzas.
- Actualizar la información presupuestal del Sector Central de la Secretaría de Educación, para diagnosticar el ejercicio de los recursos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

2100400300000L DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS**OBJETIVO:**

Supervisar y vigilar el uso, destino y transparencia de los ingresos y egresos derivados de los recursos autogenerados de las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.

FUNCIONES:

- Elaborar y difundir la guía para la adquisición de bienes y/o servicios y la presentación de la información financiera vinculada con recursos autogenerados de las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
- Establecer coordinación con las unidades administrativas correspondientes para obtener información sobre ingresos y egresos derivados de los recursos autogenerados validados por los niveles educativos a supervisar.
- Coordinar y vigilar las asesorías en la captación y registro de ingresos y egresos derivados de recursos autogenerados para la adquisición de bienes, servicios y de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles, programados en el Plan Presupuestal y en su caso, extraordinarios de las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
- Autorizar las solicitudes presentadas por las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal para el ejercicio de los recursos autogenerados.
- Supervisar el registro y control de ingresos y egresos derivados de los recursos autogenerados de las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
- Informar a las unidades administrativas correspondientes sobre el estatus que guardan las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal, con relación a los informes financieros.
- Presentar las estadísticas e informes vinculados con los recursos autogenerados de las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
- Coordinar y determinar las visitas de inspección a Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal para supervisar la ejecución del gasto de los recursos autogenerados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21004003010000L DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE INGRESOS**OBJETIVO:**

Supervisar y vigilar la captación y el registro de los ingresos de los recursos autogenerados de las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.

FUNCIONES:

- Supervisar la captación de recursos autogenerados en las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal, de acuerdo al plan presupuestal, con la finalidad de dar transparencia en los ingresos.
- Supervisar y vigilar la aplicación de la guía para la presentación de la información financiera vinculada con los ingresos de recursos autogenerados de las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
- Asesorar en la captación y registro de los ingresos de recursos autogenerados en las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
- Recibir, revisar y vigilar el registro de los ingresos de recursos autogenerados que corresponden a las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
- Analizar y supervisar la documentación que avale el registro de los ingresos de recursos autogenerados en las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
- Generar las estadísticas e informes vinculados con la captación de recursos autogenerados de las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21004003020000L DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE EGRESOS**OBJETIVO:**

Supervisar y vigilar el registro y aplicación de los recursos autogenerados en las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.

FUNCIONES:

- Supervisar la aplicación de los recursos autogenerados en las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal, de acuerdo al plan presupuestal, con la finalidad de dar transparencia en los egresos.
- Supervisar y vigilar la aplicación de la guía para la adquisición de bienes y/o servicios con recursos autogenerados de las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
- Asesorar en el registro de los egresos vinculados con los recursos autogenerados en las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
- Gestionar la autorización del uso de los recursos autogenerados para la adquisición de bienes, servicios y de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles que ocupan las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal, programados en el Plan Presupuestal, y en su caso, extraordinarios.
- Recibir, revisar y vigilar el registro de los egresos que corresponden a las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
- Analizar y supervisar la documentación que avale la aplicación de los egresos en las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
- Generar las estadísticas e informes vinculados con el ejercicio de los recursos autogenerados de las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
- Realizar visitas de supervisión y seguimiento de la ejecución del gasto de los recursos autogenerados en las instituciones de Educación Normal, media superior y escuelas de bellas artes y del deporte del Subsistema Educativo Estatal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Lic. Alfredo Del Mazo Maza
Gobernador Constitucional del Estado de México

Gerardo Monroy Serrano
Secretario de Educación

Lic. Rogelio Tinoco García
Subsecretario de Educación Básica

Dr. Israel Jerónimo López
Subsecretario de Educación Media Superior

Mtra. Maribel Góngora Espinosa
Subsecretaria de Educación Superior y Normal

Lic. Sergio Andrés Guerra de la Fuente
Subsecretario de Administración y Finanzas

Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez
Secretario Técnico

Lic. Lilia Patricia Fierro Jaramillo
Directora General de Educación Preescolar

Profa. Ma. Pureza Carbajal Juárez
Directora General de Educación Primaria

Profr. Miguel Ángel Torres Martínez
Director General de Educación Secundaria

Mtra. Anastasia Vega Martínez
Directora General de Inclusión y Fortalecimiento Educativo

Dr. Jorge Galileo Castillo Vaquera
Director General de Educación Media Superior

Profr. Héctor Ulises Castro Gonzaga
Director General de Fortalecimiento Académico de Educación Media Superior

Dr. Ernesto Mardoqueo Rivas Rivas
Director General de Educación Superior

Mtro. Edgar Alfonso Orozco Mendoza
Director General de Educación Normal

C.P. Tomás González Valles
Director General de Administración

C.P. Iliana Carolina Mirafuentes Espinosa
Directora General de Finanzas

Lic. Cuauhtémoc Zapico Esquivias
Director General de Supervisión de Ingresos y Egresos de Instituciones Educativas

IX. VALIDACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Gerardo Monroy Serrano
Secretario de Educación
(Rúbrica)

Lic. Rogelio Tinoco García
Subsecretario de Educación Básica
(Rúbrica)

Dr. Israel Jerónimo López
Subsecretario de Educación Media Superior
(Rúbrica)

Mtra. Maribel Góngora Espinosa
Subsecretaria de Educación Superior y Normal
(Rúbrica)

Lic. Sergio Andrés Guerra de la Fuente
Subsecretario de Administración y Finanzas
(Rúbrica)

Lic. Lilia Patricia Fierro Jaramillo
Directora General de Educación Preescolar
(Rúbrica)

Profa. Ma. Pureza Carbajal Juárez
Directora General de Educación Primaria
(Rúbrica)

Profr. Miguel Ángel Torres Martínez
Director General de Educación Secundaria
(Rúbrica)

Mtra. Anastasia Vega Martínez
Directora General de Inclusión y Fortalecimiento Educativo
(Rúbrica)

Dr. Jorge Galileo Castillo Vaquera
Director General de Educación Media Superior
(Rúbrica)

Profr. Héctor Ulises Castro Gonzaga
Director General de Fortalecimiento Académico de Educación Media Superior
(Rúbrica)

Dr. Ernesto Mardoqueo Rivas Rivas
Director General de Educación Superior
(Rúbrica)

Mtro. Edgar Alfonso Orozco Mendoza
Director General de Educación Normal
(Rúbrica)

C.P. Tomás González Valles
Director General de Administración
(Rúbrica)

C.P. Iliana Carolina Mirafuentes Espinosa
Directora General de Finanzas
(Rúbrica)

Lic. Cuauhtémoc Zapico Esquivias
**Director General de Supervisión de Ingresos
 y Egresos de Instituciones Educativas**
 (Rúbrica)

UNIDADES STAFF

| | |
|--|--|
| Mtro. Armando Méndez Gutiérrez Secretario Particular (Rúbrica) | Mtro. Javier Renato Estrada Medina Titular del Órgano Interno de Control (Rúbrica) |
| Lic. Alfredo Alberto Cruz Cárdenas Coordinador de Atención a Grupos Sociales (Rúbrica) | Ing. César Rodrigo López Espinosa Coordinador de Política Regional (Rúbrica) |
| Lic. Jorge Enrique Acosta Monroy Coordinador de Estudios y Proyectos Especiales (Rúbrica) | Lic. José Luis Gómez Tamayo Coordinador de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género (Rúbrica) |
| Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez Secretario Técnico (Rúbrica) | Lic. César Ortega Bárcenas Coordinador de Vinculación (Rúbrica) |

Mtra. Virginia Colín Castro
Coordinadora de Innovación Educativa
 (Rúbrica)

SECRETARÍA DE FINANZAS

Alfonso Campuzano Ramírez
Director General de Innovación
 (Rúbrica)

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización de la Secretaría de Educación, deja sin efectos al publicado el 13 de junio de 2017, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

XI. CRÉDITOS

El Manual General de Organización de la Secretaría de Educación, fue revisado por el Departamento de Manuales de Organización "I" de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Unidad de Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Educación, y participaron en su integración el personal siguiente:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez
Secretario Técnico

Lic. Lucero Romero Vera
Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo

Norma Olivia Galindo Vázquez
Responsable de Proyectos Organizacionales

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Lic. María del Carmen Santana Rojas
Directora de Organización y Desarrollo Institucional

Lic. Adrián Martínez Maximiano
Subdirector de Manuales de Organización

Lic. Gerardo José Osorio Mendoza
Jefe del Departamento de Manuales de Organización "I"

Al margen Escudo Nacional de México, con una leyenda que dice: EDUCACIÓN Secretaría de Educación Pública y un logotipo que dice: Tecnológico Nacional de México; Escudo del Estado de México y otro logotipo: Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli TESCOI.

Cuautitlán, Izcalli a 25 de noviembre de 2021

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI

LIC. GONZALO VEGA DUARTE, DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 78 Y 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 45, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 1, FRACCIÓN IV, 3 FRACCIÓN III, 5 SEGUNDO PÁRRAFO, 22 Y 23 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y 12, 13 Y 108 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

1.- Considerando que por Decreto número 85 de la H. Legislatura Local, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", el día 3 de mayo de 2013, se expide la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, con el objeto de regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen las Secretarías y las Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México; los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de carácter Estatal o Municipal, los Tribunales Administrativos, así como los Poderes Legislativo y Judicial en lo que no se oponga a los ordenamientos que lo regulen.

2.- Que con el propósito de cumplir de manera oportuna con los abastecimientos y realización del equipamiento que requieren diversas áreas de TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI (TESCOI), se están llevando a cabo diversos procesos relacionados con la adquisición de bienes y contratación de servicios, bajo los procedimientos de Licitación Pública, Invitación Restringida y Adjudicación Directa.

3.- El periodo vacacional de fin de año del TESCOI, inicia oficialmente el 23 de diciembre de 2021 y hasta el 7 de enero de 2022, por lo que no son laborales; y, en términos del artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, las autoridades administrativas tienen plena facultad para habilitarlos y de esta manera dar cumplimiento a los actos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y funciones.

4.- Que los integrantes del Comité de Adquisiciones y Servicios de este Tecnológico, en sesión extraordinaria de fecha 25 de noviembre de 2021, acordaron la habilitación de horas y días hábiles en periodo vacacional, con la finalidad de no desfasar los Procedimientos Adquisitivos que se encuentran en trámite, y programar su realización durante el último mes del 2021 y la primera semana del 2022, en la Dirección de Planeación y Administración, mismos que serán desahogados con oportunidad, y que por su naturaleza o tipo de recursos resulta necesaria su conclusión.

Por lo antes expuesto y fundado se emite el acuerdo siguiente:

SE HABILITAN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021 Y ENERO 2022, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE O INICIEN EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI.

Único.- Se habilitan los días 23, 27, 28, 29 y 30 de diciembre de 2021, y 3, 4, 5 y 6 de enero de 2022, para que el TESCOI desarrolle los procedimientos Adquisitivos y de Contratación de Bienes y Servicios que se encuentren en trámite o inicien en la Dirección de Planeación y Administración del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, relativo a los recursos autorizados que permitan atender con oportunidad las solicitudes formuladas por las diversas unidades administrativas de dicho Tecnológico, conforme a las disposiciones normativas vigentes aplicables.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" del Estado de México.

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" del Estado de México.

TERCERO.- El presente acuerdo surtirá sus efectos en los días habilitados, los cuales se señalan en el acuerdo único de este documento.

ATENTAMENTE.- LIC. GONZALO VEGA DUARTE.- TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS.- RÚBRICA.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Al margen Escudo del Estado de México.

**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2022**

Ingeniero Jorge Rescala Pérez, Secretario del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 18 párrafo segundo, 78 y 79 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 3, 15, 19 fracción XVII, 32 Bis fracciones I, III, V, VI, VII, XXV, XXVI, XXVII y demás relativas de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 5 y 6 fracciones I, III, IV, IX, XIII y XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente; y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7 fracciones I, II, III, XIII, XIX y XX, 112 fracciones V, VIII, X y XII y 113 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 1.1 fracción I, 1.3, 1.5, 1.6 fracciones I, V, IX y XII, 2.6 fracción II, 2.8 fracciones XIV, XXVIII, XXX y XXXIX, 2.39 fracción I, 2.146 fracciones I, II, III y IV, 2.147, 2.149 fracciones VII, VIII y XIV, 2.214, 2.215, 2.216, 2.216 bis, 2.217 fracción II, 2.218, 2.219, 2.220, 2.221, 2.252 fracciones I, II, V, VI y VII, 2.261, 2.265, 2.267, 2.281 fracción III y 2.287 del Código para la Biodiversidad del Estado de México; 108 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 1, 3, 248, 249, 251 fracción I, 252, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 292, 293, 294, 295 y 296 del Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México; el Acuerdo que establece las medidas para limitar la circulación de los vehículos automotores en los municipios conurbados del Estado de México de la Zona Metropolitana del Valle de México (Hoy No Circula) para controlar y reducir la contaminación atmosférica y contingencias ambientales atmosféricas vigente; así como el Convenio de Coordinación por el que se crea la Comisión Ambiental de la Megalópolis, y

CONSIDERANDO

Que el párrafo segundo del artículo 18 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establece la obligación de las autoridades de ejecutar programas para conservar, proteger y mejorar los recursos naturales del Estado y evitar su deterioro y extinción, así como para prevenir y combatir la contaminación ambiental.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, en su Pilar Territorial: Estado de México Ordenado, Sustentable y Resiliente, establece que toda sociedad requiere producir bienes y servicios para satisfacer diversas necesidades y crear un entorno de orden, bienestar y oportunidad, por lo que es responsabilidad gubernamental vigilar que se preserven los servicios que el medio ambiente brinda en soporte al desarrollo de las actividades humanas, en particular la recarga natural de los mantos acuíferos, el control de la erosión de suelos y las emisiones contaminantes, el manejo correcto de residuos sólidos y la promoción de la producción y el consumo de bienes y servicios sustentables en el Estado de México. Todo ello, en un entorno de ciudades y comunidades resilientes y sostenibles, tanto en el ámbito urbano como en el rural.

Que el documento rector del desarrollo estatal determina que el manejo sustentable del territorio y sus recursos naturales sólo puede lograrse con la participación decidida de la ciudadanía, así como de los diferentes órdenes de gobierno, a través de cuatro vertientes, una de ellas que establece velar por acciones encaminadas a la mitigación y adaptación del cambio climático, mejorar la calidad de aire y reducir la huella de carbono, entre otros aspectos. En el Objetivo 3.2., *Estrategia 3.2.1 Contribuir a la mejora de la calidad del aire*, prevé entre sus líneas de acción, promover medidas que permitan mantener un parque vehicular más limpio.

Que el Código para la Biodiversidad del Estado de México en su artículo 2.39 establece que los programas en materia ambiental constituyen instrumentos de política ambiental, en tanto que el artículo 280 del Reglamento del Libro Segundo de dicho Código determina que los programas de verificación vehicular en el Estado de México deberán ser publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Que el 26 de noviembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la *Norma Oficial Mexicana NOM-047-SEMARNAT-2014, Que establece las características del equipo y el procedimiento de medición para la verificación de los límites de emisión de contaminantes, provenientes de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos*, cuyo objetivo es determinar las características del equipo y el procedimiento de medición para la verificación de los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes provenientes de los vehículos automotores en circulación, equipados con motores que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos; norma que es de observancia obligatoria para los responsables de los Centros de Verificación o Unidades de Verificación Vehicular autorizados, proveedores de equipos de verificación, de insumos y laboratorios de calibración.

Que el 10 de junio de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la *Norma Oficial Mexicana NOM-041-SEMARNAT-2015, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del*

escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible, cuyo objetivo es determinar los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos, monóxido de carbono, oxígeno y óxido de nitrógeno; así como el nivel mínimo y máximo de la suma de monóxido y bióxido de carbono y el Factor Lambda; esta norma es de observancia obligatoria para el propietario, o legal poseedor de los vehículos automotores que circulan en el país o sean importados definitivamente al mismo, que usan gasolina como combustible, así como para los responsables de los Centros de Verificación, y en su caso Unidades de Verificación Vehicular, a excepción de vehículos con peso bruto vehicular menor de 400 kg (kilogramos), motocicletas, tractores agrícolas, maquinaria dedicada a las industrias de la construcción y de la minería.

Que el 5 de septiembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la *Norma Oficial Mexicana NOM-167-SEMARNAT-2017, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes para los vehículos automotores que circulan en las entidades federativas Ciudad de México, Hidalgo, Estado de México, Morelos, Puebla y Tlaxcala; los métodos de prueba para la evaluación de dichos límites y las especificaciones de tecnologías de información y hologramas*, cuyos objetivos son:

1. Establecer los Límites Máximos Permisibles de emisión de contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural, diésel o cualquier otro combustible alternativo que circulen en la Ciudad de México, Hidalgo, Estado de México, Morelos, Puebla y Tlaxcala;
2. Establecer los requisitos mínimos en materia de tecnologías de la información para los Centros de Verificación Vehicular, Unidades de Verificación, gobierno federal a través de las Secretarías de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de Comunicaciones y Transportes, y gobiernos de las entidades federativas de la Ciudad de México, Hidalgo, Estado de México, Morelos, Puebla y Tlaxcala, en el ámbito de sus respectivas atribuciones;
3. Establecer los requisitos mínimos sobre la autenticidad y rastreabilidad de las Constancias de Verificación Vehicular que se emitan en los Centros de Verificación o Unidades de Verificación Vehicular que apliquen dicha Norma Oficial Mexicana.
4. Establecer el método de prueba a través del Sistema de Diagnóstico a Bordo, especificaciones y procedimientos.
5. Establecer los Límites Máximos Permisibles de emisión de contaminantes para la detección de un vehículo automotor ostensiblemente contaminante en vialidad para vehículos automotores que utilizan gasolina o diésel.

Que el 8 de marzo de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la *Norma Oficial Mexicana NOM-045-SEMARNAT-2017, Protección Ambiental.- Vehículos en circulación que usan diésel como combustible.- Límites Máximos Permisibles de Opacidad, Procedimiento de Prueba y Características Técnicas del Equipo de Medición*, que establece los límites máximos permisibles de emisión expresados en coeficiente de absorción de luz o por ciento de opacidad, proveniente de las emisiones del escape de los vehículos automotores en circulación que usan diésel como combustible, método de prueba y características técnicas del instrumento de medición, cuyo cumplimiento es obligatorio para los propietarios o legales poseedores de los citados vehículos, Centros de Verificación Vehicular, Unidades de Verificación y autoridades competentes.

Que, en mérito de lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE PUBLICA EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2022

ÚNICO. Se expide el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria para el Primer Semestre del año 2022.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año dos mil veintidós.

TERCERO. La aplicación del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria para el Primer Semestre del año 2022 estará sujeto a las disposiciones que emitan las autoridades de salud federal o estatal competentes, tendientes a mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la población residente en el territorio del Estado de México.

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Programa, se deja sin efectos el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria anterior.

Dado en la ciudad de Metepec, México, a los 20 días del mes de diciembre de dos mil veintiuno.- **Ing. Jorge Rescala Pérez.- Secretario del Medio Ambiente.- Rúbrica.**

1. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

- CAME:** Comisión Ambiental de la Megalópolis.
- CATGEM:** Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México.
- CFEMyM:** Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- CVECA:** Centro de Verificación de Emisiones Contaminantes de Vehículos Automotores Autorizado.
- DGPCCA:** Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica.
- ECU:** Unidad Electrónica de Control (por sus siglas en inglés).
- MIL:** Malfunction Indicator Light (por sus siglas en inglés).
- NIV:** Número de Identificación del Vehículo.
- OBD:** On Board Diagnostic (por sus siglas en inglés).
- PBV:** Peso Bruto Vehicular.
- PM:** Particulate Matter (por sus siglas en inglés).
- PIREC:** Programa Integral de Reducción de Emisiones Contaminantes.
- PROPAEM:** Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México.
- PVVO:** Programa de Verificación Vehicular Obligatoria.
- SMAGEM:** Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México.
- SAECHVV:** Sistema Automatizado de Emisión y Control de Hologramas de Verificación Vehicular.
- UMA:** Unidad de Medida y Actualización.
- ZMVM:** Zona Metropolitana del Valle de México.

2. DEFINICIONES

Año modelo: El periodo comprendido entre el inicio de la producción de determinado vehículo automotor y el 31 de diciembre del año calendario que el fabricante designe al modelo en cuestión.

Acuerdo “Hoy No Circula”: Acuerdo que establece las medidas para limitar la circulación de los vehículos automotores en los municipios conurbados del Estado de México de la Zona Metropolitana del Valle de México para controlar y reducir la contaminación atmosférica y contingencias ambientales atmosféricas.

Bióxido de Carbono (CO₂): Gas incoloro e inodoro cuya molécula consiste en un átomo de carbono unido a dos átomos de oxígeno.

Centro de Verificación de Emisiones Contaminantes de Vehículos Automotores Autorizado (CVECA): Establecimiento físico operado por persona jurídica colectiva autorizada por la DGPCCA, que presta el servicio de verificación de emisiones contaminantes a la atmósfera en cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Código de Falla de Diagnóstico (DTC, por sus siglas en inglés, *Diagnostic Trouble Code*): Cadena alfanumérica de 5 caracteres que indica una falla en el Sistema de Diagnóstico a Bordo.

Código de Preparación (RC, por sus siglas en inglés, *Readiness Code*): Indicador del Sistema de Diagnóstico a Bordo de un vehículo que indica la condición actual de los monitores de sistema con que cuenta.

Conector de diagnóstico (DLC, por sus siglas en inglés, *Data Link Connector*): Puerto físico de comunicación entre el Sistema de Diagnóstico a Bordo (OBD) del vehículo automotor y el dispositivo de exploración electrónica.

Concentración: Es la magnitud de fracción de la cantidad de sustancia, puede ser referida como fracción mol.

Constancia Técnica de Verificación de No Aprobación (Rechazo Técnico): Documento que señala que el vehículo no cumplió con los límites establecidos o criterios de aprobación establecidos en el presente PVVO de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas.

Constancia Técnica de Verificación de no Aprobación por Falla en el Sistema de Control y Reducción de Emisiones Contaminantes (Rechazo PIREC): Documento que señala como resultado de la evaluación por OBD o emisiones contaminantes, que el sistema de control y reducción de emisiones contaminantes en alguna de las etapas de la prueba o diagnóstico presenta baja eficiencia o falla de manera integral o unitaria.

Constancia de Verificación Vehicular (Ordinaria): Incentivo otorgado a vehículos que cumplen con los niveles máximos permisibles, integrado por un informe de prueba vehicular y un holograma en los términos establecidos en el presente PVVO.

Constancia de Verificación Vehicular (Otras): Incentivo a vehículos que cumplen con características y requisitos extraordinarios o diferentes a los considerados de manera ordinaria en el presente PVVO.

Contaminantes: Emisiones que, como resultado de la combustión, emiten los vehículos automotores por el escape.

Detección Remota o Sensor Remoto: Equipo de detección remota conformado por un conjunto de instrumentos (dispositivos) que emplean métodos ópticos para medir, en la región del espectro electromagnético infrarrojo y ultravioleta, la razón CO/CO₂, HC/CO₂ y NO/CO₂; así como la relación de partículas de diésel emitidas por 100 gramos de combustible quemado en los gases de escape de los vehículos en circulación.

Documentación soporte: Conjunto de documentos que el PVVO establece como requisitos para la realización de la prueba de emisiones contaminantes a la atmósfera.

Hidrocarburos (HC): Compuestos orgánicos formados por hidrógeno y carbono. La cantidad de sustancia o concentración en las emisiones de los vehículos automotores se expresa en partes por millón (ppm) con base al hexano (ppmh).

Identificación Oficial: Documento expedido por autoridad pública que identifica a la persona, como son credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional y licencia para conducir, vigente al momento del trámite.

Informe de la Prueba (certificado de prueba): Documento que contiene los resultados obtenidos en los métodos de prueba aplicados a los vehículos automotores de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes en materia de verificación vehicular, expedido por el CVECA, con excepción de las constancias especiales.

Informe de prueba OBD: Documento otorgado por el CVECA cuando el vehículo presenta inconsistencias en la conexión o lectura del sistema OBD.

Luz MIL: (Check engine) Testigo luminoso ubicado en el tablero de equipos del vehículo automotor que se encenderá debido a una falla en el vehículo automotor detectado por OBD.

Monitor completado: Instrumento que reporta OBD cuando las rutinas de pruebas realizadas por la Unidad Electrónica de Control se han llevado a cabo.

Monitor de sistemas: Instrumento que reporta las rutinas de pruebas efectuadas por la Unidad de Control Electrónico a través del OBD para verificar el adecuado funcionamiento de los componentes relacionados con el control de las emisiones contaminantes.

Monitor del Sistema de Calentamiento del Convertidor Catalítico: Instrumento que verifica el funcionamiento del calefactor que se agrega para que el convertidor catalítico alcance su temperatura de funcionamiento.

Monitor del Sistema de Calentamiento del Sensor de Oxígeno: Instrumento que comprueba el funcionamiento del calefactor del sensor de oxígeno.

Monitor del Sistema de Componentes Integrales: Instrumento que comprueba que los sensores, actuadores, interruptores y otros dispositivos proporcionen una señal confiable a la Unidad de Control Electrónico.

Monitor del Sistema de Detección de Condiciones Inadecuadas de Ignición en Cilindros: Instrumento que verifica la ocurrencia de los fallos de encendido en los cilindros del motor.

Monitor del Sistema de Eficiencia del Convertidor Catalítico: Instrumento que verifica la eficiencia del convertidor catalítico, a través del monitoreo de la señal (voltaje y tiempo de respuesta) de los sensores de oxígeno instalados a la entrada y salida del convertidor catalítico.

Monitor del Sistema de Fugas de Aire Acondicionado: Instrumento que se emplea para monitorear las fugas del gas refrigerante que utilizan los sistemas de aire acondicionado.

Monitor del Sistema de Recirculación de los Gases de Escape (EGR): Instrumento que realiza pruebas de funcionamiento del sistema EGR a intervalos definidos durante el funcionamiento del vehículo.

Monitor del Sistema de Sensores de Oxígeno: Instrumento que verifica que los sensores de oxígeno del vehículo funcionen dentro del intervalo de señal (voltaje) y con la velocidad de respuesta requerida.

Monitor del Sistema del Combustible: Instrumento que verifica que el vehículo automotor corrija la relación aire/combustible.

Monitor del Sistema Evaporativo: Instrumento que verifica que ocurra el flujo correcto de vapor de combustible hacia el motor y presuriza el sistema para comprobar que no haya fugas.

Monitor del Sistema Secundario de Aire: Instrumento que verifica la integridad de los componentes y el funcionamiento del sistema del aire secundario; realiza pruebas para detectar fallos en éste.

Monitor no continuo: Monitores de sistemas que se caracterizan por ejecutarse bajo ciertas condiciones definidas por el fabricante del vehículo automotor.

Monitor no soportado: Monitor de sistema que por diseño no está incorporado en el vehículo automotor.

Monitor soportado: Monitor de sistema que por diseño está incorporado en el vehículo automotor.

Monóxido de Carbono (CO): Gas incoloro e inodoro producido en combustiones de sustancias orgánicas.

Monóxido de Nitrógeno (NO): Monóxido de nitrógeno u óxido nítrico, es un gas incoloro y poco soluble en agua, forma parte de los óxidos de nitrógeno.

Opacidad: Fracción de luz transmitida, de una fuente luminosa a través de una corriente de gases de escape, que es impedida de alcanzar el receptor y, se expresa en función de la transmitancia.

Ostensiblemente Contaminante: Vehículo automotor en circulación que emite humo constante de color negro o azul perceptible al ojo humano.

Óxidos de Nitrógeno (NOx): Término genérico referido a un grupo de gases que contienen nitrógeno y oxígeno en diversas proporciones, tales como óxido nítrico y dióxido de nitrógeno; cuantificados analíticamente por medios ópticos como monóxido de nitrógeno.

Oxígeno (O2): Gas incoloro e inodoro que se encuentra en el aire, en el agua, en los seres vivos y en la mayor parte de los compuestos orgánicos e inorgánicos; es esencial en la respiración y en la combustión.

Partículas PM: Producto de una combustión incompleta que se compone en su mayoría de carbono, cenizas y de fragmentos de materia que se emiten a la atmósfera en fase líquida o sólida, a través del escape del vehículo automotor.

Peso Bruto Vehicular (PBV): Característica máxima del vehículo especificada por el fabricante, consistente en el peso nominal del vehículo sumado al de su máxima capacidad de carga, con el tanque de combustible lleno a su capacidad nominal. El PBV se expresa en kilogramos.

Registro Técnico Vehicular: Conjunto de datos técnicos (marca, submarca, versión, modelo, combustible/propulsión, tipo de inyección, cilindros, desplazamiento, carrocería, peso bruto vehicular (PBV), características OBD, tracción, transmisión, cumplimiento de emisiones contaminantes NOM, emisiones evaporativas (protocolo de 24, 48 ó 72 horas), rendimiento de combustible combinado (NOM-163-SEMARNAT-ENER-SCFI-2013), clave vehicular, número de identificación vehicular (NIV, posiciones 1-8, 10 y 11), y todas aquellas que la DGPCCA requiera o considere necesarios de una familia vehicular, de conformidad con el cumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas y que son indispensables para los cálculos requeridos en los métodos de prueba estático, dinámico o de diagnóstico OBD, aplicados a los vehículos automotores de cumplimiento en el presente programa; esta información es proporcionada por los fabricantes o comercializadores de vehículos automotores previamente registrados ante la DGPCCA.

Siniestro: Evento automovilístico que produce un daño o una pérdida material considerable y que imposibilita la circulación de un vehículo.

Sistema de Control de Emisiones de Escape: Son sistemas integrales que el fabricante instala para el control de emisiones contaminantes de los vehículos automotores y que entre otros integra: OBD, computadora de viaje, convertidor catalítico (3 vías) y sistemas de inyección controlados por computadora

Sistema de Diagnóstico a Bordo (por sus siglas en inglés On Board Diagnostic OBD): Conjunto de rutinas y monitores de sistemas, diseñado para que el vehículo automotor realice un autodiagnóstico que identifica y registra casos de mal funcionamiento de los componentes relacionados con el control de emisiones contaminantes, de acuerdo con la regulación de origen del estándar que lo identifica. En términos de la NOM-167-SEMARNAT-2017 se identifican como SDB.

Tren motriz: Conjunto de componentes del vehículo encargado de transmitir la potencia desarrollada en el motor al movimiento de las ruedas del vehículo.

Taller PIREC Autorizado: Taller autorizado por la DGPCCA en el Estado de México, para el diagnóstico, mantenimiento y la sustitución de convertidores catalíticos de repuesto también conocidos como after market.

Usuario: Responsable del vehículo que asiste para realizar la verificación vehicular.

Vehículos en circulación: Vehículo propulsado por su propia fuente motriz, con placas de circulación expedidas por el Gobierno del Estado de México y todos aquellos que circulen en territorio estatal.

Vehículo eléctrico: Vehículo cuya única fuente de energía para su propulsión es electricidad.

Vehículo híbrido: Automóvil con dos o más fuentes de energía, donde una de ellas es combustible y la otra es energía eléctrica. De acuerdo con su arquitectura, el tren motriz se encuentra acoplado ya sea en conjunto o en forma independiente. Cuando su hibridación es a partir de motores eléctricos, son categorizados conforme a su nivel de electrificación en tres niveles:

- a) **Vehículo Híbrido Enchufable (PHEV – Plug in Hybrid Electric Vehicle por sus siglas en inglés):** Automóvil con fuentes de energía eléctrica y combustible, en el cual la energía eléctrica permite la propulsión sin apoyo del motor de combustión interna en periodos de operación en los que no se requiere una potencia superior a la proporcionada por la fuente de energía eléctrica; su banco de baterías es recargable a través de una conexión eléctrica.

- b) **Vehículo Híbrido Eléctrico (HEV – Hybrid Electric Vehicle por sus siglas en inglés):** Automóvil con fuentes de energía eléctrica y combustible, en el cual la energía eléctrica permite la propulsión sin apoyo del motor de combustión interna en periodos de operación en los que no se requiere una potencia superior a la proporcionada por la fuente de energía eléctrica. Este tipo de automóviles también son conocidos como “strong hybrid, full hybrid y/o high hybrid”, por su nomenclatura en inglés.
- c) **Vehículo Híbrido Ligero (MHEV – Mild Hybrid Electric Vehicle por sus siglas en inglés):** Automóvil con fuentes de energía eléctrica y combustible, en el cual su motor de combustión interna siempre participa en el proceso de propulsión.

Vehículo ligero nuevo: Vehículo de pasajeros con un recorrido de entre 0 y 1,000 kilómetros, de más de 400 kilogramos y que no excede los 3,857 kilogramos de peso bruto vehicular, que se enajena por primera vez al consumidor por el fabricante, ensamblador o por el distribuidor autorizado, en el año modelo vigente, anterior o posterior.

Vehículo ligero en circulación: Vehículo de pasajeros con un recorrido mayor a 1,000 kilómetros, de más de 400 kilogramos y que no excede los 3,857 kilogramos de peso bruto vehicular.

Vehículo mediano o pesado en circulación: Vehículo de peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos.

Vehículo mediano o pesado nuevo: Vehículo de pasajeros o carga con un recorrido de entre 0 y 5,000 kilómetros que excede los 3,857 kilogramos de peso bruto vehicular, que se enajena por primera vez al consumidor por el fabricante, ensamblador o por el distribuidor autorizado, en el año modelo vigente, posterior o hasta dos años anteriores.

Vehículo convertido: Vehículo que es modificado en el sistema original de propulsión.

Vehículo con placas de circulación para personas con discapacidad: Aquel que cuente con placas de circulación distintivas para el transporte de personas con discapacidad, expedidas por las autoridades competentes del Estado de México o de la Ciudad de México.

Vehículo con placas de circulación auto antiguo: Aquel que cuente con placas de circulación distintivas de auto antiguo, expedidas por las autoridades competentes del Estado de México o de la Ciudad de México.

Vehículo de uso particular: Aquel con tarjeta de circulación en la que se especifica el uso particular, así como el nombre de una persona física o jurídica colectiva, destinados al transporte privado, servicio diplomático, consular o pertenecientes a organismos internacionales.

Verificación Voluntaria: Proceso de verificación vehicular al que se someten de manera voluntaria los vehículos emplacados en entidades federativas distintas al Estado de México.

3. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Ley de Infraestructura de la Calidad.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Código para la Biodiversidad del Estado de México.

Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México.

Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México.

Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente.

NOM-041-SEMARNAT-2015¹

NOM-042-SEMARNAT-2003¹

NOM-044-SEMARNAT-2017¹

NOM-045-SEMARNAT-2017¹

NOM-047-SEMARNAT-2014¹

NOM-163-SEMARNAT-ENER-SCFI-2013¹

NOM-167-SEMARNAT-2017¹

Acuerdo que establece las medidas para limitar la circulación de los vehículos automotores en los municipios conurbados del Estado de México de la Zona Metropolitana del Valle de México (Hoy No Circula) para controlar y reducir la contaminación atmosférica y contingencias ambientales atmosféricas vigente.

Convenio de Coordinación por el que se crea la Comisión Ambiental de la Megalópolis.

¹ Todas aquellas que las sustituyan, sus actualizaciones y se apliquen en materia de verificación vehicular.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Programa es de orden público y de interés general para todos los propietarios o legales poseedores de vehículos que cuentan con placas de circulación expedidas por el Gobierno del Estado de México, según corresponda y todos aquellos que circulen en territorio estatal.

5. OBJETIVO DEL PROGRAMA

Evaluar los niveles de emisiones contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina, gas, diésel o cualquier otro combustible alternativo que cuenten con placas del Estado de México o que circulen en la entidad, conforme a lo establecido en las leyes aplicables, Normas Oficiales Mexicanas, Normas Técnicas Estatales Ambientales; así como establecer los mecanismos que coadyuven en la prevención, control y disminución de emisiones contaminantes a la atmósfera.

En virtud de que el presente Programa constituye un instrumento de política ambiental, para garantizar el derecho de toda persona a vivir en un ambiente sano para su desarrollo y bienestar, así como mantener dentro de los parámetros las emisiones provenientes del escape de los automotores, que establecen las Normas, los niveles de contaminación atmosférica que permitan preservar la calidad del aire y salvaguardar la salud de los mexicanos.

6. CONSIDERACIONES A LOS USUARIOS

- a) Dar mantenimiento al vehículo y presentarlo a realizar la verificación vehicular obligatoria en buenas condiciones respecto al tren motriz, sistemas electrónicos (OBD) y todo aquel sistema relacionado con emisiones contaminantes del escape.
- b) Verificar que en el tablero de instrumentos del vehículo no se encuentre encendida la luz MIL de manera permanente durante la operación del vehículo, en su caso revisar el motivo y la reparación de esta situación antes de presentarse a verificar.
- c) Deberá acudir una persona por vehículo, acatar las medidas de seguridad e higiene referentes al COVID-19 como portar cubrebocas en todo momento, usar gel antibacterial, mantener la sana distancia y demás medidas sanitarias.
- d) En caso de presentar síntomas relacionados con COVID-19 puede acudir otra persona en su representación para cumplir con la verificación vehicular.
- e) Agendar una cita para realizar la verificación vehicular en el portal <https://citaverificacion.edomex.gob.mx> dentro del periodo que le corresponde de acuerdo con el último dígito de la placa de circulación.
- f) Realizar el pago de los derechos correspondientes al tipo de constancia en el área identificada dentro del CVECA para tal fin.
- g) Si al momento de llegar al centro de verificación con cita previamente agendada a través del portal indicado en el párrafo anterior y el centro de verificación no está en condiciones de prestar el servicio por fallas eléctricas, fallas del servicio de Internet o cualquier otra que impida la prestación del servicio, el usuario podrá solicitar al gerente la liberación de la cita en cuestión, para que asista a realizar la verificación en cualquier otro centro de su preferencia, con la misma cita y en cualquier horario el mismo día.
- h) En caso de que el portal de citas no le permita agendar por inconsistencias relacionadas con la placa de circulación o número de serie de vehículo, deberá consultar en las siguientes direcciones:

| Concepto | Dirección electrónica |
|---|---|
| Derechos de control vehicular | https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/?opcion=1 |
| Sanciones fiscales o ambientales | http://infracciones.edomex.gob.mx/ |
| Sanciones y vigencia de la placa de circulación | https://sfpya.edomexico.gob.mx/controlv/faces/tramiteselectronicos/cv/portalPublico/ConsultaVigenciaPlaca.xhtml?P=2 |

- i) Tomar en consideración que los pagos realizados por algún concepto del inciso anterior se actualizan en un plazo de 3 a 5 días en el Sistema a cargo de la Secretaría de Finanzas; por lo que, no será posible obtener una cita hasta en tanto se visualice el status como "PAGADO". Puede realizar la consulta del status de los pagos en la siguiente dirección electrónica: <https://sfpya.edomexico.gob.mx/controlv/consultas/ConsultaDatos.jsp>

- j) En caso de requerir una constancia superior a la obtenida en su periodo, podrá realizar las pruebas de verificación vehicular necesarias durante el semestre actual, siempre que realice el pago de derechos y cumpla los requisitos correspondientes.
- k) Revisar que los datos impresos en la constancia de verificación vehicular (marca, submarca, placa de circulación, y número de serie) sean correctos. De lo contrario, deberá solicitar el reemplazo sin costo alguno. En caso de omitir esta revisión será responsabilidad del usuario los costos y acciones que deriven de tal omisión.
- l) Si el SAECHVV no cuenta con registro técnico vehicular, el vehículo no podrá ser evaluado. Cabe señalar que el registro solamente lo pueden realizar fabricantes y comercializadores registrados ante la DGPCCA.
- m) El "Listado de Vehículos Candidatos a la Constancia "00", es actualizado conforme a los datos proporcionados para el registro técnico vehicular.
- n) Todos los vehículos que sean sometidos a evaluación de emisiones deberán presentarse al CVECA sin carga comercial.
- o) Las quejas o denuncias por malas prácticas derivadas de la prestación del servicio en los CVECA podrán reportarse en las siguientes instancias receptoras:

| Institución | Tipo | Contacto |
|---|----------|--|
| Sistema Estatal de Atención a la Denuncia Ciudadana en Materia Ambiental ECOTEL | Queja | Asistencia virtual: http://tramitesyservicios.edomex.gob.mx/ecotel/ Correo electrónico: ecotel@edomex.gob.mx Teléfono: 72-22-19-26-61 Lada sin costo: 800-2-32-08-35 |
| PROPAEM | Queja | Correo electrónico: propaem.quejas@edomex.gob.mx Teléfonos: 55-53-66-82-54 y 55-53-66-82-53 |
| Fiscalía General de Justicia del Estado de México | Denuncia | https://fgjem.edomex.gob.mx/atencion-ciudadana Teléfonos de Atención Ciudadana y Denuncia Exprés: 800-7-02-87-70 y 72-22-26-17-14 Coordinación de Investigación y Análisis (FGJEM). |

- p) Para conocer la ubicación de los CVECA y talleres PIREC autorizados podrá consultar la dirección electrónica: <http://sma.edomex.gob.mx/directorio-verificentros-talleres-pirec>
- q) Para cualquier información referente al contenido del PVVO podrá comunicarse a:

| Unidad Administrativa | Contacto |
|----------------------------|--|
| CATGEM | Asistencia en línea: http://chat2.edomex.gob.mx/catgemchat/ Lada sin costo: 800 696-96-96 y 070 |
| DGPCCA-ATENCIÓN AL PÚBLICO | Correo electrónico: atnpublico@smagem.net Teléfonos: 55-53-66-82-67, 55-53-66-82-95, 72-22-38-22-68 y 800-837-4288 |

CAPÍTULO 1. VERIFICACIÓN VEHICULAR

1.1 CALENDARIO Y HORARIO DE SERVICIO

- 1.1.1 El horario de servicio de los CVECA será de 08:00 a 19:00 horas de lunes a viernes y sábado de 08:00 a 15:00 horas de manera obligatoria, o el que determine la DGPCCA a través de los medios de comunicación correspondientes.

- 1.2 Para realizar la verificación vehicular, los usuarios deberán agendar una cita, en la siguiente dirección electrónica: <https://citaverificacion.edomex.gob.mx>

- 1.2.1** La verificación vehicular deberá realizarse conforme al último dígito de las placas de circulación, de acuerdo con el calendario siguiente:

Tabla 1. Calendario

| Color de engomado | Último dígito de placa de circulación | Primer semestre (meses) | Segundo semestre (meses) |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Amarillo | 5 o 6 | enero - febrero | julio - agosto |
| Rosa | 7 u 8 | febrero - marzo | agosto - septiembre |
| Rojo | 3 o 4 | marzo - abril | septiembre - octubre |
| Verde | 1 o 2 | abril - mayo | octubre - noviembre |
| Azul | 9 o 0 | mayo - junio | noviembre - diciembre |

El usuario que no realice la verificación vehicular conforme al periodo indicado en la Tabla 1 se hará acreedor a lo establecido en el numeral 2.6 VERIFICACIÓN VEHICULAR EXTEMPORÁNEA, del presente PVVO.

1.3 TARIFAS

- 1.3.1** Las tarifas son determinadas por el tipo de constancia que se emita y el pago se realizará de conformidad con lo establecido en la Tabla 2.

Tabla 2. Tarifas

| Tipo de constancia | Costo |
|--------------------|-----------|
| Doble Cero "00" | 10 UMA |
| Cero "0" | 5 UMA |
| Uno "1" y Dos "2" | 4 UMA |
| Informe OBD | Sin costo |

- 1.3.2** Si el usuario solicitó y pagó el costo de una constancia tipo Cero "0", Uno "1" o Dos "2" y como resultado de la prueba de verificación el vehículo obtuvo una constancia tipo "Rechazo Técnico" o "Rechazo PIREC", el CVECA no reembolsará el pago de la constancia solicitada, toda vez que el vehículo cuenta con el segundo intento (únicamente se pagan los intentos impares 1, 3, 5 y demás impares) para aprobar la prueba sin costo alguno.
- 1.3.3** Si el usuario solicitó y pagó el costo de una constancia Tipo Doble Cero "00" o Cero "0" y como resultado de la prueba de verificación el vehículo obtuvo una constancia tipo Uno "1" o Dos "2", el CVECA deberá reembolsar la diferencia establecida en la Tabla 2.

1.4 TIPOS DE CONSTANCIAS ORDINARIAS QUE SE PUEDEN OBTENER

Todos los vehículos con placas de circulación vigente, emitida en el Estado de México pueden obtener estos tipos de constancias, siempre que cumplan con los requisitos, criterios y límites establecidos en el presente PVVO. Asimismo, los vehículos de otras entidades federativas podrán obtener la constancia, siempre que den cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.3 del presente PVVO.

1.4.1 DOBLE CERO "00"

- 1.4.1.1** La obtendrán los vehículos nuevos emplacados en el Estado de México que estén registrados en el Listado para Vehículos Candidatos al Holograma "00", publicado en la dirección electrónica https://sma.edomex.gob.mx/verificacion_vehicular, o que los datos vertidos en el registro técnico vehicular cumplan con las siguientes especificaciones:

Tabla A. Requerimientos "00"

| REQUERIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL INCENTIVO "00" | RENDIMIENTO COMBINADO DE COMBUSTIBLE (gasolina) | OTORGAMIENTO DE INCENTIVO "00" |
|---|---|--------------------------------|
| 1. Vehículos con límites máximos de emisión iguales o menores a los establecidos en la regulación Tier 2 Bin 5 americana. | Mayor o igual a 16 km/l | Hasta por dos ocasiones |

| | | |
|---|--|-----------------|
| - Unidades con emisiones máximas de 0.045 g/km para hidrocarburos no metano, 2.11 g/km para monóxido de carbono y 0.031 g/km para óxidos de nitrógeno con durabilidad de 80,000 km y emisiones evaporativas máximas de 2.0 g/prueba; o | | |
| 2. Vehículos con límites máximos de emisión iguales o menores a los establecidos en la regulación Euro 5 europea. | | |
| - Vehículos de pasajeros y vehículos utilitarios clase 1 con emisiones máximas de 0.068 g/km para hidrocarburos no metano, 0.1 gr/km para hidrocarburos totales, 1.0 g/km para monóxido de carbono y 0.06 g/km para óxidos de nitrógeno con durabilidad de 100,000 km y emisiones evaporativas máximas de 2.0 g/prueba. | | |
| - Vehículos utilitarios clase 2 con emisiones máximas de 0.090 g/km para hidrocarburos no metano, 0.13 g/km para hidrocarburos totales, 1.81 g/km para monóxido de carbono y 0.075 g/km para óxidos de nitrógeno con durabilidad de 100,000 km y emisiones evaporativas máximas de 2.0 g/prueba. | Mayor o igual 13.5 y menor a 16.0 km/l | Por una ocasión |
| - Vehículos utilitarios clase 3 con emisiones máximas de 0.108 g/km para hidrocarburos no metano, 0.16 gr/km para hidrocarburos totales, 2.27 g/km para monóxido de carbono y 0.082 g/km para óxidos de nitrógeno con durabilidad de 100,000 km y emisiones evaporativas máximas de 2.0 g/prueba. | | |

- 1.4.1.2** La obtendrán los vehículos nuevos de cualquier uso, con PBV mayor a 3,857 kg., que de origen utilicen diésel como combustible y que cumplan con el estándar 1AA, 1B, 2B, 3B o 4B, conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-044-SEMARNAT-2017; asimismo las unidades con PBV hasta 3857 kg., que de origen utilicen diésel como combustible y de origen cuenten con trampa de partículas.
- 1.4.1.3** La vigencia de esta constancia es de dos años a partir de la fecha de obtención.
- 1.4.1.4** Una vez concluida la vigencia de esta constancia, podrá solicitarse por una segunda ocasión, siempre y cuando le corresponda de acuerdo con el Listado para Vehículos Candidatos al Holograma "00" o el registro técnico vehicular, cumpla con los límites máximos permisibles de la Tabla 3 y los Criterios de Aprobación OBD; para tal efecto deberá verificar dentro del mes en que concluye la vigencia de la constancia actual.
- 1.4.1.5** Los vehículos que porten este tipo de constancia, cuya vigencia llegue a su término durante el presente PVVO y no sean candidatos a una nueva constancia de este tipo por haber completado la cantidad de ocasiones a que originalmente era candidato en el Listado para Vehículos Candidatos al Holograma "00", mantendrán el beneficio de circulación, hasta que realicen su próxima verificación de conformidad con lo siguiente:
- Si la vigencia concluye en el periodo de verificación **correspondiente a la terminación de la placa del vehículo**, deberá verificar en dicho periodo.
 - Si la vigencia concluye antes del inicio del periodo de verificación que le corresponde por el último dígito de la placa, deberá verificar dentro del periodo inmediato siguiente que le corresponda.

- c) Si la vigencia concluye posteriormente al período de verificación que le corresponde por el último dígito de la placa, deberá verificar dentro del período que le corresponda del semestre inmediato siguiente al presente.

En estos casos, la constancia que obtengan corresponderá al semestre en que se efectúe la verificación.

1.4.2 CERO "0"

1.4.2.1 La obtendrán los vehículos ligeros de año modelo 2006 y posteriores, con cualquier uso y que utilicen gasolina, Gas (Natural o Licuado de Petróleo), cuenten con Sistema de Control de Emisiones Contaminantes y cumplan con los Criterios de Aprobación OBD; en caso contrario, el vehículo será sometido a la prueba de verificación vehicular por emisiones y este no deberá rebasar los límites máximos permisibles establecidos en la Tabla 3.

1.4.2.2 Vehículos diésel 2008 o posteriores, cuyos niveles de emisiones no rebasen en la prueba de opacidad el 1.0 m^{-1} de coeficiente de absorción de luz como resultado de la prueba.

1.4.2.3 Aquellos usuarios con vehículos ligeros emplacados en el Estado de México, años modelo 1994 a 2005 que utilizan gasolina como combustible de origen y deseen obtener este tipo de constancia deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Sistema de Diagnóstico a Bordo tipo OBDII, EOBD o equivalente, que cuenten con los monitores obligatorios conforme a lo establecido en la NOM-167-SEMARNAT-2017 o la que legalmente la sustituya.
- b) Convertidor catalítico de 3 vías nuevo (adquirido y cambiado en Talleres PIREC autorizados por la DGPCCA en el Estado de México).
- c) Al momento de presentarse a realizar la verificación vehicular deberá presentar en el CVECA informe de servicio por cambio de convertidor catalítico y garantía otorgada en el cambio. Asimismo, el informe de diagnóstico general emitido por el Taller PIREC, el cual debe incluir el tipo de OBD del vehículo, el desglose de monitores que presenta y el folio correspondiente al cambio del convertidor catalítico para cotejo.

CVECA original (solo para cotejo) y copia simple del diagnóstico automotriz con folio correspondiente emitido por el SAECHVV, garantía del convertidor catalítico y de su instalación. Los cuales deberá presentar cada semestre al acudir a su verificación vehicular.

La DGPCCA podrá simplificar la documentación de acuerdo con las actualizaciones y el uso de tecnologías.

- d) Cumplir con los Criterios de Aprobación OBD y no rebasar los límites máximos permisibles establecidos en la Tabla 3.

Este beneficio le permitirá al usuario obtener esta constancia por primera vez y hasta 3 semestres inmediatos posteriores siempre y cuando cumpla con lo establecido en los incisos a), b), c) y d) del párrafo anterior para obtener este tipo de constancia.

Transcurridos dos años contados a partir de la obtención de esta constancia, si requiere continuar obteniendo este beneficio, deberá realizar un nuevo cambio de convertidor catalítico en alguno de los talleres PIREC autorizados por la DGPCCA en el Estado de México, bajo las condiciones del presente apartado o el que lo sustituya, caso contrario deberá cumplir con lo establecido en el PVVO vigente.

1.4.2.4 Aquellos usuarios con vehículos emplacados en el Estado de México, año modelo 2006 y posteriores que cuenten con sistemas de conversión secuencial de quinta generación de gasolina a Gas (Natural o Licuado de Petróleo), que no rebasen los límites máximos permisibles establecidos en la Tabla 3 y cumpla con los Criterios de Aprobación OBD, conforme a las siguientes consideraciones:

- a) Deberá contar con verificación vehicular vigente y tarjeta de circulación que indique que el combustible es gas.

- b) Los vehículos convertidos de gasolina a gas (Natural o Licuado de Petróleo) por un taller autorizado por la DGPCCA y con Constancia tipo "Gas" vigente, serán candidatos para obtener la constancia tipo Cero "0" con vigencia de un año conforme a lo establecido en el numeral 3.4.

1.4.3 UNO "1"

- 1.4.3.1** Vehículos ligeros de año modelo 1994 a 2005, que no rebasen los límites máximos permisibles establecidos en la Tabla 4.
- 1.4.3.2** Destinados a cualquier uso que utilicen Gas (Natural o Licuado de Petróleo) u otro combustible alternativo de fábrica o convertidos, que no rebasen los límites establecidos en la Tabla 5.
- 1.4.3.3** Que utilicen diésel como combustible y no rebasen 1.2 m^{-1} de coeficiente de absorción de luz (CAL), en el resultado de la prueba de verificación vehicular.

1.4.4 DOS "2"

- 1.4.4.1** La obtendrán Vehículos ligeros de año modelo 1993 y anteriores, de cualquier uso que utilicen gasolina, que no cuenten con Sistema de Control de Emisiones Contaminantes y no deberán rebasar los límites máximos permisibles establecidos en la Tabla 6.
- Para el caso de los vehículos que utilicen Gas (Natural o Licuado de Petróleo) no deberán rebasar los límites máximos permisibles establecidos en la Tabla 7.
- 1.4.4.2** En caso de utilizar diésel, las emisiones no deberán rebasar los límites máximos permisibles establecidos en la Tabla 8.

1.4.5 TÉCNICA DE VERIFICACIÓN DE NO APROBACIÓN (RECHAZO TÉCNICO)

Se otorga a aquellos vehículos que en el proceso de verificación presenten alguna de las siguientes condiciones:

- 1.4.5.1** Que presenten en el proceso de verificación por OBD, uno o más códigos de falla del tren motriz asociado a alguno de los monitores presentes.
- 1.4.5.2** Que superen lo establecido en las TABLAS DE LÍMITES de acuerdo con la constancia solicitada.
- 1.4.5.3** El vehículo automotor al que se le otorgue esta constancia podrá ser sometido a múltiples pruebas de verificación vehicular y tendrá como límite para aprobar la prueba de verificación vehicular, el periodo que le corresponda conforme al último dígito de la placa de circulación y el calendario establecido en la Tabla 1, conforme a las siguientes consideraciones:
- a) Si el usuario acude al mismo CVECA sólo deberá pagar las Constancias Técnicas de Verificación de no Aprobación (Rechazo Técnico) en los intentos 1, 3, 5 y demás impares.
 - b) Si el usuario decide acudir a un CVECA diferente deberá pagar la tarifa establecida en la Tabla 2, independientemente del intento impar o par del que se trate.

1.4.6 TÉCNICA DE VERIFICACIÓN DE NO APROBACIÓN POR FALLA EN EL SISTEMA DE CONTROL DE REDUCCIÓN DE EMISIONES (RECHAZO PIREC)

- 1.4.6.1** Se otorga a aquellos vehículos que en el resultado de la evaluación por OBD presenten los códigos de falla P0420, P0430, ambos; o en la prueba de emisiones presenten baja eficiencia en el convertidor catalítico. Los vehículos que obtengan esta constancia tendrán como límite para aprobar la verificación vehicular, el periodo que le corresponda conforme a la terminación de la placa de circulación y el calendario establecido en la Tabla 1.
- 1.4.6.2** El usuario no deberá presentar el vehículo a verificar nuevamente hasta acudir a un Taller PIREC autorizado por la DGPCCA en el Estado de México, a efecto de realizar el diagnóstico y, en su caso, el mantenimiento correspondiente.

1.4.6.3 El diagnóstico automotriz realizado en Talleres PIREC será sin costo para el usuario y en caso de que el vehículo requiera un mantenimiento preventivo o correctivo, deberá otorgar una cotización impresa.

1.4.6.4 Es obligación del Taller PIREC entregar:

- a) Factura electrónica del convertidor catalítico, así como la garantía del fabricante. (en caso de sustitución).
- b) Factura de las reparaciones realizadas.
- c) Hoja de servicio.
- d) Diagnóstico automotriz
- e) Garantía de instalación del convertidor catalítico

En caso de que la reparación o sustitución realizada derive en un nuevo rechazo, el Taller PIREC está obligado a hacer efectiva la garantía correspondiente.

1.4.7 INFORME OBD

El CVECA está obligado a entregar el informe OBD a todo aquel vehículo evaluado por este método.

1.5 CRITERIOS DE APROBACIÓN OBD

Para la obtención de la constancia Tipo "0" o renovación de Tipo "00" se deberá cumplir con los criterios de aprobación en el orden siguiente:

1.5.1 Lograr comunicación eléctrica y de datos con la ECU del vehículo automotor a través del dispositivo de adquisición de datos para OBD.

1.5.2 Contar con todos los monitores obligatorios por tipo de OBD conforme a la NOM-167-SEMARNAT-2017.

1.5.3 Que la lectura de los monitores obligatorios del vehículo indique "completado".

1.6 TABLAS DE LÍMITES

Tabla 3. (HOLOGRAMA "0")

| Límites máximos permisibles de emisión de contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación para los métodos de prueba dinámica o estática. | | | | | | |
|---|--|--|------------------------------|--------------------------------|-------|---------------|
| Hidrocarburos (HC) μmol/molv (MOL) (ppmh) | Monóxido de carbono (CO) cmol/mol (%) | Óxidos de Nitrógeno (NOx) μmol/molv (MOL) (ppmh) | Oxígeno (O2) cmol/mol (%) | Dilución (CO+CO2) cmol/mol (%) | | Factor Lambda |
| | | | | Min. | Máx. | |
| 80 | 0.4 | 250 | 0.4 | 13 | 16.5 | 1.03 |
| | | | | 7* | 14.3* | |

Nota de equivalencias: ppmh, partes por millón referido al hexano.

Los óxidos de nitrógeno que se señalan en la presente Tabla 3 no aplicarán en la prueba estática.

* Valores aplicados para vehículos automotores a gas.

Los vehículos cuyas características técnicas no hayan sido registradas por parte de las empresas que los fabrican o comercializan en el país, se verificarán con procedimiento estático.

Tabla 4. (HOLOGRAMA "1")

| Límites máximos permisibles para vehículos a gasolina con convertidor catalítico. | | | | | | |
|---|----------|-----------|-----------|-----------------|------|-------------------------|
| Prueba | HC (ppm) | CO (%vol) | NOx (ppm) | (CO+CO2) (%vol) | | Factor Lambda |
| | | | | Min. | Máx. | |
| Dinámica | 100 | 0.7 | 700 | 13.0 | 16.5 | 1.03 |
| Estática | 100 | 0.5 | No aplica | 13.0 | 16.5 | NA/1.03 relenti/crucero |

Los vehículos cuyas especificaciones técnicas no estén registradas por el fabricante o comercializador, se verificará mediante el procedimiento estático.

Tabla 5. (HOLOGRAMA "1")

| Límites máximos permisibles para vehículos a gas u otros combustibles alternos de fábrica o vehículos convertidos. | | | | | | |
|--|----------|-----------|-----------|-----------------|------|-------------------------|
| Prueba | HC (ppm) | CO (%vol) | NOx (ppm) | (CO+CO2) (%vol) | | Factor Lambda |
| | | | | Min. | Máx. | |
| Dinámica | 100 | 1.0 | 1000 | 07.0 | 14.3 | 1.05 |
| Estática | 100 | 1.0 | No aplica | 07.0 | 14.3 | NA/1.05 relenti/crucero |

Los vehículos cuyas especificaciones técnicas no estén registradas por el fabricante o comercializador, se verificará mediante el procedimiento estático.

Tabla 6. (HOLOGRAMA "2")

| Prueba | Límites máximos permisibles para vehículos a gasolina que cuenten con carburador | | | | | | Factor Lambda |
|----------|--|-----------|-----------|-----------------|------|-----------|-------------------------|
| | HC (ppm) | CO (%vol) | NOx (ppm) | (CO+CO2) (%vol) | | O2 (%vol) | |
| | | | | Min. | Máx. | | |
| Dinámica | 350 | 2.5 | 2000 | 13.0 | 16.5 | 2.0 | 1.05 |
| Estática | 400 | 3.0 | No aplica | 13.0 | 16.5 | 2.0 | NA/1.05 relenti/crucero |

Los vehículos cuyas especificaciones técnicas no estén registradas por el fabricante o comercializador, se verificará mediante el procedimiento estático.

Tabla 7. (HOLOGRAMA "2")

| Prueba | Límites máximos permisibles para vehículos a gas u otros combustibles alternos de fábrica y convertidos que cuenten con carburador. | | | | | | Factor Lambda |
|----------|---|-----------|-----------|-----------------|------|-----------|-------------------------|
| | HC (ppm) | CO (%vol) | NOx (ppm) | (CO+CO2) (%vol) | | O2 (%vol) | |
| | | | | Min. | Máx. | | |
| Dinámica | 200 | 1.0 | 1000 | 07.0 | 14.3 | 2.0 | 1.05 |
| Estática | 200 | 1.0 | No aplica | 07.0 | 14.3 | 2.0 | NA/1.05 relenti/crucero |

Los vehículos cuyas especificaciones técnicas no estén registradas por el fabricante o comercializador, se verificará mediante el procedimiento estático.

Tabla 8. (HOLOGRAMA "2")

| Características del tren motriz | Límites de opacidad para vehículos automotores a diésel | |
|---------------------------------|---|--|
| | Peso Bruto Vehicular | Coefficiente de absorción de luz (m-1) |
| 2003 y anteriores | Mayor de 400 kg hasta 3,857 kg | 2.00 |
| 2004 y posteriores | Mayor de 400 kg hasta 3,857 kg | 1.50 |
| 1997 y anteriores | Mayor de 3,857 kg | 2.25 |
| 1998 y posteriores | Mayor de 3,857 kg | 1.50 |

CAPÍTULO 2. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS E INFORMACIÓN GENERAL

2.1 INFORMACIÓN GENERAL

2.1.1 El personal que labora en los CVECA no son servidores públicos, ya que no desempeñan un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado.

2.2 OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Los usuarios con vehículos automotores matriculados en el Estado de México están obligados a cumplir con lo dispuesto en el presente PVVO; asimismo, los vehículos de otras entidades que circulen en territorio estatal, regulados por las leyes de autotransporte federales o estatales, o que cuenten con permiso para circular por vialidades públicas, deberán cumplir las siguientes obligaciones para realizar la prueba de verificación vehicular:

- 2.2.1 Realizar previamente una cita en el portal <https://citaverificacion.edomex.gob.mx> para acudir a verificar.
- 2.2.2 Deberá acudir a la cita de verificación previamente agendada, una persona por vehículo el día y hora señalados con el número de folio para realizar la verificación vehicular, utilizando en todo momento cubrebocas.
- 2.2.3 Seguir las recomendaciones de los señalamientos y personal autorizado para la prevención de contagios por COVID-19, en cuanto a la sana distancia, sanitización y las medidas sanitarias impuestas por el CVECA.
- 2.2.4 Cumplir con las disposiciones del presente PVVO.
- 2.2.5 Previo a presentarse al CVECA deberá estar al corriente con el pago de tenencia o refrendo, derechos de control vehicular y sanciones fiscales o ambientales, así como portar placas de circulación vigentes.
- 2.2.6 Presentar el vehículo en óptimas condiciones respecto del tren motriz, sistemas electrónicos (OBD) y todo lo relacionado con los sistemas que intervienen en el control de las emisiones de escape.
- 2.2.7 Si el vehículo va a ser evaluado por el método OBD deberá presentarlo sin la luz MIL encendida.
- 2.2.8 Deberá contar con placas de circulación vigentes y de acuerdo con las siguientes condiciones:
- Placas delantera y trasera, colocadas en el lugar destinado por el fabricante y visibles, debidamente aseguradas con tornillo, remache, o cualquier medio de fijación permanente.

- b) Libres de cualquier residuo, reflectantes, sustancias o elementos que impidan la correcta lectura.
 c) Que no cuenten con aspectos visuales diferentes a los establecidos en la norma correspondiente (placas decorativas, complementarias, tipo europeo, o similares).

Los vehículos con carrocerías especiales, voluminosas o que por sus características de uso no cuenten con un espacio destinado por el fabricante, deberán colocarlas en lugar visible para una correcta lectura.

- 2.2.9** Presentar al CVECA la documentación completa en original (para cotejo) y entregar copia simple legible según corresponda a lo solicitado en las Tablas correspondientes.

Tabla 9. Tipo de Constancia Ordinaria

| Tipo | Vigencia | Tarjeta de circulación | Constancia de verificación anterior | Factura o carta factura |
|----------------|----------|------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| 00 (a) | 2 años | ✓ | ✓(b) | ✓(d) |
| 0 (a,c) | 6 meses | ✓ | ✓ | No aplica |
| 1 | 6 meses | ✓ | ✓ | No aplica |
| 2 | 6 meses | ✓ | ✓ | No aplica |

- a. Estas constancias no tienen restricción a la circulación.
 b. Cuando se solicite por segunda ocasión este tipo de constancia.
 c. Para vehículos con constancia tipo "Gas" la vigencia es de un año.
 d. Copia simple legible.

Tabla 10. Motivo de verificación

| Motivo | Tarjeta de circulación | Constancia de verificación anterior | Factura o carta factura | Constancia de trámite de control vehicular | Recibo y formato universal de pago |
|--|------------------------|-------------------------------------|-------------------------|--|------------------------------------|
| Nuevo | ✓ | No aplica | ✓(e) | ✓ | No aplica |
| Verificado (a) o renovación (a) | ✓ | ✓ | No aplica | No aplica | No aplica |
| Alta (cambio de placa) (c) | ✓ | No aplica | No aplica | ✓ | No aplica |
| Voluntario (d) | ✓ | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |
| Sin verificación anterior (f) | ✓ | No aplica | No aplica | No aplica | ✓ |

- a. Vehículo que cuenta con su constancia de verificación de su periodo inmediato anterior.
 b. Si no cuenta con esta, deberá referirse al numeral 2.8.- Reposición de la Constancia de Verificación Vehicular.
 c. Vehículo que realiza alta de placas en el Estado de México.
 d. Vehículo de otras entidades federativas o con placa federal.
 e. Copia simple legible.

La DGPCCA podrá simplificar la documentación de acuerdo con las actualizaciones y el uso de tecnologías.

- 2.2.10** Portar adherido en la esquina superior derecha del parabrisas el holograma de verificación vehicular vigente.
- 2.2.11** Se exceptúan del presente PVVO las motocicletas, vehículos con placas de circulación de auto antiguo, maquinaria agrícola, maquinaria pesada, de demostración, traslado o aquellos vehículos convertidos a eléctricos que porten tarjeta de circulación que lo especifique.

2.3 VEHÍCULOS QUE REALIZARON ALTA, RENOVACIÓN O CAMBIO DE PLACAS DE CIRCULACIÓN

Los usuarios de vehículos que realicen alta, renovación o cambio de placa de circulación en el Estado de México a partir del primero de enero de 2022, contarán con 30 días naturales siguientes a la fecha de la recepción indicada en la "Constancia de Trámite de Control Vehicular" emitido por la Secretaría de Finanzas o su equivalente de la Secretaría de Movilidad según corresponda, conforme a las siguientes consideraciones:

- 2.3.1** Nuevos que realicen alta de placas de circulación en el Estado de México.

En caso de exceder el plazo de los 30 días naturales, el usuario deberá pagar la multa establecida en el artículo 2.265 fracción I del Código para la Biodiversidad del Estado de México y tendrá hasta 30 días naturales adicionales al plazo original para obtener esta constancia presentando el pago correspondiente de la sanción antes mencionada.

Una vez concluidos los plazos establecidos en el párrafo anterior, es decir 60 días naturales contados a partir de la fecha de recepción de las placas de circulación, el vehículo perderá el beneficio para obtener esta constancia y solo podrá obtener la constancia tipo cero "0" siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente PVVO para dicha constancia.

- 2.3.2** Que realicen alta por cambio de propietario de vehículos y cambio placas de circulación del Estado de México de origen.
- 2.3.3** Que realicen alta por cambio de propietario de vehículos y cambio placas de circulación de otra entidad de origen.
- 2.3.4** Que realicen renovación de placas de circulación en cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.
- 2.3.5** En caso de que al vehículo se le haya otorgado una constancia de verificación vehicular correspondiente al primer semestre de 2022 y realice el cambio o renovación de placas de circulación en el mismo semestre, éste conservará la vigencia hasta el próximo periodo conforme a lo establecido en el presente PVVO y la terminación de la nueva placa de circulación obtenida.
- 2.3.6** Aquellos vehículos que hayan obtenido una constancia de verificación vehicular correspondiente al segundo semestre de 2021 y posteriormente realizaron cambio o renovación de placas de circulación en el mismo semestre, conservarán la vigencia de la constancia obtenida hasta el periodo de verificación que le corresponda a la nueva placa de circulación conforme al calendario de la Tabla 1 del presente PVVO.
- 2.3.7** Los emplacados por la Secretaría de Movilidad como servicio de transporte público de pasajeros, carga o grúas.
- 2.3.8** Los que cuentan con placas de circulación de uso particular que presentan la constancia Doble Cero "00" al realizar el cambio a servicio público de pasajeros o de carga perderán el beneficio.
- 2.3.9** Los que cuentan con una constancia vigente tipo Doble Cero "00", tipo "A" Autorregulación, "D" Discapacidad o "GAS", que realicen cambio de placa por alguno de los casos anteriormente mencionados, mantendrán la vigencia de origen de la misma constancia.

Por lo que respecta a la vigencia de la constancia tipo "E" Exento, se determinará a consideración de la DGPCCA.

- 2.3.10** Los usuarios que recibieron la "Constancia de Trámite de Control Vehicular" por alta, renovación o cambio de placas de circulación del 01 al 31 de diciembre de 2021, en cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables independientemente de la terminación del último dígito de la placa podrán realizar y aprobar la verificación vehicular por única ocasión del 01 al 31 de enero de 2022.

Para cualquiera de los casos antes mencionados la constancia de verificación vehicular obtenida corresponde al cumplimiento del semestre en curso que se presente a verificar y el próximo periodo de verificación será conforme a lo establecido en el calendario de verificación vehicular de la Tabla 1.

- 2.3.11** Para los trámites realizados ante la Dirección General del Registro de Transporte Público de la Secretaría de Movilidad del Gobierno del Estado de México, que excedan 30 días naturales del presente apartado, el usuario deberá acreditar que las nuevas placas fueron entregadas en fecha posterior, con el documento original emitido por la dependencia, para evitar la sanción que establece el apartado "Verificación Vehicular Extemporánea".

2.4 VEHÍCULOS DE OTRAS ENTIDADES FEDERATIVAS O CON PLACA DE CIRCULACIÓN FEDERAL (VOLUNTARIOS)

La verificación voluntaria podrá realizarse en cualquier período en los CVECA, debiendo presentar la documentación soporte correspondiente y la vigencia corresponderá a la establecida para el tipo de constancia obtenida.

- 2.4.1** Podrán ser verificados los vehículos a diésel de cualquier entidad a excepción de los matriculados por los Estados que integran la CAME, salvo que alguna de estas entidades federativas así lo solicite.
- 2.4.2** Podrán obtener las constancias tipo Doble Cero "00" y Cero "0" de forma voluntaria los vehículos automotores registrados en otras entidades federativas y del extranjero, con excepción de los matriculados en:
- a) Las entidades federativas integrantes de la CAME: Ciudad de México, Hidalgo, Morelos, Puebla, Querétaro y Tlaxcala.
 - b) Entidades federativas con convenio de coordinación vigente de reconocimiento de hologramas: Guanajuato y Michoacán.
 - c) Las entidades federativas que se adhieran durante la vigencia del presente PVVO.
 - d) Podrán verificar de manera voluntaria los vehículos con placas de circulación federal.
- 2.4.3** El Estado de México reconoce las Constancias Tipo "E" otorgados por los Gobiernos Estatales y "00", "0", "1" y "2" proporcionados por los Centros de Verificación Autorizados por:
- a) Las entidades federativas integrantes de la CAME: Ciudad de México, Hidalgo, Morelos, Puebla, Querétaro y Tlaxcala.
 - b) Entidades federativas con convenio de coordinación vigente de reconocimiento de hologramas: Guanajuato y Michoacán.
- 2.4.4** Las entidades federativas que se adhieran durante la vigencia del presente PVVO.

Realizar la verificación voluntaria en el Estado de México no lo exenta del cumplimiento de la verificación vehicular de la entidad federativa de origen de las placas de circulación.

En caso de que alguna entidad federativa que conforma la Megalópolis o con Convenio vigente que suspenda o actualice su PVVO, podrá realizar la verificación vehicular de manera voluntaria en el Estado de México en coordinación con la entidad que lo solicite.

2.5 VEHÍCULOS CON PLACAS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS, METROPOLITANAS, CARGA O GRÚAS

- 2.5.1** Los vehículos de servicio público de pasajeros con placas metropolitanas verificarán de acuerdo al último dígito de la placas de circulación.
- 2.5.2** La verificación a que se refiere el punto anterior podrá realizarse en el Centro de Verificación de la Entidad Federativa donde se le otorgó la placa o concesión.
- 2.5.3** Los vehículos de servicio público de pasajeros (autobuses, combis, microbuses y taxis), así como los de carga y grúas, deberán verificar de acuerdo con la terminación del último dígito de las placas de circulación o permiso provisional para circular expedido por la Secretaría de Movilidad del Gobierno del Estado de México o su equivalente de la Ciudad de México.
- 2.5.4** Los vehículos de servicio público de pasajeros y carga, con número de placas de circulación asignado o que de manera provisional cuenten con un permiso para circular expedido por la Secretaría de Movilidad en tanto le sean entregadas las placas de circulación de manera física, o bien se encuentren en trámite de designación de placas de circulación, podrán verificar de acuerdo a la terminación del número del permiso provisional para circular, o dentro del periodo en que lo realizan los vehículos con engomado azul o terminación de placa "9" o "0"; así mismo, aquellos cuya matrícula que este conformada exclusivamente por letras.

2.6 VERIFICACIÓN VEHICULAR EXTEMPORÁNEA

- 2.6.1** El usuario que no obtuvo una constancia de verificación vehicular aprobatoria en el periodo inmediato anterior o dentro del plazo establecido para el registro de vehículos nuevos, alta, cambio o renovación de placas de circulación, se hará acreedor a la sanción establecida en el artículo 2.265 fracción I del Código para la Biodiversidad del Estado de México.
- 2.6.2** Los pagos relativos a la verificación vehicular extemporánea se realizarán en la institución autorizada de su

preferencia, para lo cual deberá previamente obtener el “Formato de Universal de Pago” correspondiente a través de la dirección electrónica: <https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/index.jsp?opcion=61>;

Y atender las siguientes consideraciones:

- a) Contará con un máximo de 30 días naturales siguientes a partir de la fecha del pago, para realizar y aprobar la verificación vehicular.
- b) Podrá circular únicamente para trasladarse a un CVECA en el horario indicado en la cita previamente solicitada, sin que ésta se oponga a la restricción señalada en el Acuerdo “Hoy No Circula” y el Programa de Contingencias Ambientales.

La constancia de verificación vehicular obtenida corresponderá al semestre en curso o período de vigencia.

2.6.3 Los usuarios podrán verificar de manera extemporánea los vehículos que no hayan obtenido una constancia de verificación vehicular aprobatoria en el periodo inmediato anterior o dentro del plazo establecido para el registro de vehículos nuevos, alta, cambio o renovación de placas de circulación, por las causas siguientes:

- Recuperación por robo de vehículo.
 - Siniestro.
 - Reparación del tren motriz o ajuste de motor.
- a) Podrá solicitar por única ocasión y de manera personal la Autorización de Verificación Vehicular Extemporánea, dentro de los 30 días naturales posteriores a la recuperación o la entrega física del vehículo por robo, siniestro, reparación del tren motriz o ajuste de motor, según sea el caso, siempre y cuando se haya omitido máximo el periodo inmediato anterior de verificación vehicular.
 - b) El usuario deberá requisitar el formato correspondiente disponible en la dirección electrónica <http://sistemas2.edomex.gob.mx/TramitesyServicios/Tramite?tram=49&cont=0> o solicitarlo en las Ventanillas de Atención al Público de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México, para presentar su solicitud correspondiente, en un horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes en las siguiente direcciones:

| Módulo de Atención al Público | Ubicación |
|-------------------------------|--|
| Tlalnepantla | Avenida Gustavo Baz 2160, planta baja, Colonia La Loma, Tlalnepantla de Baz, código postal 54060, Estado de México, Teléfonos 01 (55) 53-66-82-67 y 800-837-4288. |
| Toluca (Urawa) | Centro de Servicios Administrativos, Urawa 100, colonia Izcalli IPIEM, Toluca Estado de México, código postal 50150, Estado de México, teléfono 01 (722) 238-22-68 y 800-837-4288. |

- c) Se deberá anexar a la solicitud, la evidencia documental descrita en la Tabla 11 en copia legible y original para su cotejo.

Tabla 11. Requisitos para obtener la autorización de verificación vehicular extemporánea

| Causa | Última verificación vehicular (a) | Tarjeta de circulación | Liberación del vehículo o cancelación del reporte de robo | Carpeta de investigación (e) | Orden de retiro del vehículo (b, c) | Comprobantes fiscales de gastos de la reparación |
|--|-----------------------------------|------------------------|---|------------------------------|-------------------------------------|--|
| Recuperación por Robo | ✓ | ✓ | ✓(c) | ✓ | No aplica | No aplica |
| Siniestro | ✓ | ✓ | ✓(c) | ✓ | ✓(c) | No aplica |
| Reparación del tres motriz o ajuste de motor | ✓ | ✓ | No aplica | No aplica | ✓(c) | ✓(d) |

a. La consulta será realizada a través del SAECHVV.

- b. El Asegurado o "Tercer afectado" deberá presentar hoja de declaración del siniestro o la forma de admisión al taller.
- c. La constancia del taller, debe ser expedida por la persona responsable, el cual deberá ser un taller establecido.
Describirá los siguientes datos: domicilio y teléfonos (local y celular) del taller, especificará las placas y número de serie (NIV), detallar los daños de la reparación del vehículo, fechas de cuándo ingreso y finalizó, dicha constancia deberá venir con la firma autógrafa del personal facultado para su expedición y sello del taller que realizó las reparaciones (en caso de no contar con sello, mencionarlo en la misma constancia).
- d. El comprobante fiscal deberá contener los datos del emisor y receptor, fecha de emisión y folio fiscal, como también describir la reparación mecánica efectuada al vehículo.
- e. En los casos que haya intervenido la autoridad, deberá ingresar la carpeta de investigación y liberación del vehículo.
- f. Los demás requisitos que considere la DGPCCA.

Aunado a lo anterior y para todos los supuestos deberá presentar:

- 2.6.4** Personas físicas: Original y copia simple legible de la identificación oficial vigente y en caso de no ser la persona propietaria del vehículo, deberá presentar poder notarial otorgado por el propietario del vehículo.
- 2.6.5** Personas jurídico colectivas: Poder notarial y acta constitutiva.
- 2.6.6** Dependencias u Organismos auxiliares del Poder Ejecutivo, Ayuntamientos y representantes del Gobierno del Estado de México: documento que acredite el resguardo o la representación legal de la unidad administrativa. En caso de no presentarse el depositario presentar el documento a través del cual acredite su personalidad.
 - a) Última constancia de verificación vehicular o su reposición o pago de multa de verificación vehicular extemporánea o constancia técnica de verificación de no aprobación (Rechazo Técnico).
 - b) Tarjeta de circulación.
 - c) Los demás requisitos que considere la DGPCCA.
 - d) No se aceptará bajo ningún motivo o circunstancia documentos que no cuenten con la firma y sello correspondiente de la autoridad que emita dicho documento.
- 2.6.7** La autorización de verificación extemporánea deberá solicitarse dentro de los 30 días naturales posteriores a la cancelación del reporte de robo, liberación del vehículo o término de reparación mecánica mayor. La expedición de los comprobantes fiscales presentados no debe exceder el tiempo antes mencionado.
- 2.6.8** En los casos en los cuales se realizó el cambio de placas de circulación o reposición de la tarjeta de circulación o reparación del vehículo, los 30 días naturales se contarán siguientes a la realización de dichos trámites, presentando la documentación que así lo compruebe.
- 2.6.9** A los usuarios que soliciten la verificación de sus unidades presentando como documento de respaldo el oficio emitido por la autoridad ambiental, únicamente podrán verificar y aprobar dentro del plazo señalado a partir de la recepción del mismo. En caso contrario, se harán acreedores a la sanción correspondiente.

En caso de ser necesario los demás requisitos que considere la DGPCCA.

2.7 VEHÍCULOS OFICIALES POR INCOSTEABLE REPARACIÓN

- 2.7.1** En el caso de vehículos oficiales que se darán de baja definitiva por su incosteable reparación mecánica, la DGPCCA les extenderá un oficio constatando esta situación; los usuarios presentarán anexos a su solicitud, copia del documento de baja de las placas de circulación, evidencia documental a través del cual compruebe la incosteable reparación. Lo anterior con la finalidad de no hacerse acreedores a la sanción por verificación vehicular extemporánea.
- 2.7.2** A los usuarios que soliciten la verificación de sus unidades, presentando como documento de respaldo el oficio emitido por la autoridad ambiental, únicamente podrán verificar y aprobar dentro del plazo señalado a partir de la recepción del mismo. En caso contrario, se harán acreedores a la sanción correspondiente.

2.8 REPOSICIÓN DE LA CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR

El usuario que desee realizar la verificación vehicular y no cuente con la constancia de verificación vehicular vigente, podrá obtener una reposición, de la constancia de verificación vehicular por los motivos de robo, extravío, maltrato, mutilación o ilegibilidad correspondiente a la verificación del año 2021 y máximo del periodo inmediato anterior, debiendo acreditar la propiedad del vehículo con copia simple legible de la factura o contrato de compra venta,

tarjeta circulación a nombre del propietario actual, identificación oficial vigente, así como el pago de derechos en original y formato universal de pago.

- 2.8.1 La reposición se tramitará en el CVECA donde verificó por última ocasión. El usuario indicará al CVECA el número de folio de la constancia a reponer, número de placas o número de serie.
- 2.8.2 Si desconoce el CVECA en que realizó la verificación vehicular, puede consultar la dirección electrónica: <http://smahologramas.dsinet.com.mx/ConsultaVerificaciones>
- 2.8.3 En caso de que el CVECA no esté en condiciones de expedir la reposición, podrá tramitarla ante la DGPCCA.
- 2.8.4 Deberá pagar la tarifa establecida en el CFEMyM vigente. El usuario obtendrá el Formato Universal de Pago a través del Portal de Servicios al contribuyente del Gobierno del Estado de México en la siguiente dirección de electrónica: <https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/>

Una vez que el pago se vea reflejado en el portal de la Secretaría de Finanzas <https://sfpya.edomexico.gob.mx/ingresos/consultas/ConsultaDatos.jsp> podrá solicitar una cita para acudir a verificar.

CAPÍTULO 3. OTRAS CONSTANCIAS

El Estado de México otorga constancias de verificación con categorías distintas a las constancias ordinarias, las cuales no son emitidas por un CVECA sino directamente por la DGPCCA una vez que los usuarios que las solicitan dan cumplimiento a los requisitos necesarios para su autorización, motivo por el cual, los datos de los vehículos que las portan no son rastreables a través del código QR, y son las siguientes:

3.1 CONSTANCIA TIPO “A” AUTORREGULACIÓN.

- 3.1.1 Este tipo de constancia se otorgará a vehículos de carga **que utilicen diésel** como combustible, matriculados en el Estado de México, en otra entidad federativa o con placas de circulación federal, que cuenten con Registro en el Esquema de Autorregulación Ambiental de Vehículos a Diésel en el Estado de México.
- 3.1.2 Contará con la vigencia y beneficios de circulación del holograma que lo identifique.
- 3.1.3 Los vehículos que porten esta constancia están exentos de la verificación vehicular obligatoria, así como de las restricciones establecidas en el Acuerdo “Hoy No Circula” y los “Programas para Contingencias Ambientales” vigentes, sujetándose a las disposiciones que establezca la DGPCCA.

Los criterios para la obtención de esta constancia podrán ser consultados en la dirección electrónica: <https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2021/jul302.pdf>

Para más información del trámite se podrá consultar la dirección electrónica: <http://sistemas2.edomex.gob.mx/TramitesyServicios/Tramite?tram=44&cont=0>

3.2 CONSTANCIA TIPO “E” EXENTO

- 3.2.1 Esta Constancia es entregada por la DGPCCA, los CVECA y las Agencias automotrices autorizadas, su otorgamiento es de manera gratuita, sin que para ello sea necesario la aplicación de algún método de prueba.
- 3.2.2 La obtendrán los vehículos emplacados en el Estado de México y que hayan sido registrados en el Listado para Vehículos Candidatos a obtener el Holograma Exento “E”, publicado en la dirección electrónica https://sma.edomex.gob.mx/verificacion_vehicular, o que los datos vertidos en el registro técnico vehicular cumplan con las clasificaciones siguientes:

Tabla 12. Clasificación de vehículos

| Vehículo | Vigencia |
|--------------|---|
| Eléctrico | Permanente |
| Híbrido PHEV | De 8 años, con posibilidad de renovación. |
| Híbrido HEV | De 8 años, por única ocasión. |

- 3.2.3** Al vencimiento de la vigencia del holograma tipo “E” Exento otorgado a los vehículos híbridos PHEV, los propietarios o legales poseedores podrán solicitar a la DGPCCA la renovación del mismo, adjuntando para ello la factura que acredite la sustitución de la fuente de energía eléctrica de propulsión del vehículo y los requisitos establecidos para el trámite de obtención de la constancia tipo “E” Exento.

| Requisito | DGPCCA | CVECA | AGENCIAS |
|------------------------|--------|-----------|-----------|
| Formato de solicitud | ✓ | No aplica | No aplica |
| Tarjeta de circulación | ✓ | ✓ | ✓ |
| Identificación oficial | ✓ | ✓ | ✓ |

En caso de no haber sido acreedor de la constancia tipo Exento o que la vigencia de esta haya concluido, deberá presentarse en los siguientes 60 días naturales a realizar la prueba de Verificación Vehicular.

- 3.2.4** Para los vehículos “no nuevos” modelos 2014 a 2020 que soliciten por primera vez en la entidad la constancia tipo “E” Exento, así como para la renovación de esta, la vigencia será a consideración de la Dirección General con base en el año modelo y las condiciones del vehículo, deberán cumplir con lo siguiente:

- Presentar bitácora de mantenimiento en la que conste que el vehículo se encuentra en buenas condiciones físico mecánicas con una vigencia no mayor a 30 días naturales al de la solicitud de la Constancia Tipo “E” Exento; sólo aplica para vehículos no nuevos.
- Documento emitido por la agencia el cual acredite el correcto funcionamiento del sistema electro-mecánicomotriz que no exceda los 30 días naturales de su emisión.
- En caso de haber requerido cambio de batería, deberá presentar orden de servicio y factura emitidas por la agencia o distribuidor autorizado con datos del emisor, receptor, fecha de emisión, folio fiscal, descripción de la reparación y número de serie de la batería, anexando la garantía en original y copia simple para cotejo.

Para el caso de renovación de trámite por cambio de matrícula, deberá presentar adicionalmente a los requisitos señalados en los numerales anteriores, original del oficio de la constancia tipo Exento (en su caso), certificado y holograma asignado, en el supuesto de pérdida, robo o extravío de alguno de estos documentos deberá adjuntar acta, constancia o informe emitido por la autoridad competente.

Los vehículos 2013 y anteriores deberán acudir al CVECA de su preferencia y solicitar la prueba que corresponda.

3.3 CONSTANCIA TIPO “D” DISCAPACIDAD PERMANENTE

- 3.3.1** El trámite de esta constancia es gratuito.

- 3.3.2** La exención al Acuerdo “Hoy No Circula” por discapacidad permanente, únicamente podrá ser otorgada a vehículos matriculados en el Estado de México, el solicitante deberá presentar en original para su cotejo y copia simple legible, los siguientes requisitos:

- Certificado médico, constancia médica o resumen clínico en copia simple y original para cotejo (que no exceda los 90 días hábiles de su fecha de expedición), otorgada por una institución pública oficial, debiendo contener: la descripción de la discapacidad diferente permanente (especificar claramente el tipo de padecimiento que imposibilita al paciente a transportarse en servicio público de pasajeros), la

- firma autógrafa del médico, el número de cédula profesional y el sello de la institución que lo expide.
- b) Identificación oficial de la persona con discapacidad permanente. En caso de ser menor de edad o paciente con discapacidad intelectual, deberá presentar el carnet médico con fotografía y sello de la institución o credencial con fotografía expedida por una institución pública, así como identificación oficial vigente de alguno de los padres o tutores, quien será el que realice la solicitud.
 - c) Tarjeta de circulación vigente del vehículo (copia ampliada y legible), expedida por el Gobierno del Estado de México de uso particular.
 - d) Identificación oficial vigente del propietario del vehículo y del solicitante.
 - e) Constancia de Verificación Vehicular vigente.

3.3.3 No es necesario que el solicitante sea la persona con discapacidad permanente ni que realice el trámite personalmente.

3.3.4 Para el caso de renovación de este trámite por conclusión de vigencia, deberá presentar únicamente Identificación oficial vigente del solicitante, los originales del oficio de exención al Acuerdo “Hoy No Circula” por discapacidad permanente, la constancia vencida. En caso de haber extraviado alguno de los documentos anteriormente mencionados, deberá presentar la constancia o informe de extravío emitida por la autoridad correspondiente.

Para el caso de renovación de este trámite por cambio de vehículo, deberá presentar todos los requisitos señalados en el numeral 3.3.2 a excepción del indicado en el inciso a) del propio numeral, además de entregar los originales del oficio de exención al Acuerdo “Hoy No Circula” por discapacidad permanente, la constancia vencida. En caso de haber extraviado alguno de los documentos anteriormente mencionados, deberá presentar la constancia o informe de extravío emitida por la autoridad correspondiente.

3.3.5 En caso de haber obtenido una respuesta favorable a la exención al Acuerdo “Hoy No Circula” por capacidades diferentes de manera permanente, el usuario deberá presentar el vehículo en las instalaciones de la DGPCCA para el pegado del holograma, el cual se hará en la parte superior derecha del parabrisas.

3.3.6 Los vehículos que transporten o sean conducidos por personas con discapacidad permanente que porten el oficio y holograma distintivo otorgado por la DGPCCA, quedarán exentos de las restricciones señaladas por el Acuerdo “Hoy No Circula” y por el Programa para “Contingencias Ambientales”; asimismo, se reconocerán los equivalentes de las placas o distintivos expedidos por el Gobierno de la Ciudad de México.

Dadas las exenciones previamente señaladas, solo se otorgará una constancia por persona con discapacidad permanente.

3.3.7 La Constancia tipo “D” no lo exime de cumplir con el PVVO vigente y carecerá de validez en el caso de que la o las personas con discapacidad permanente no viajen en el vehículo, el usuario no exhiba el oficio de Exención al Acuerdo “Hoy No Circula” original, debidamente sellado y con firma autógrafa, así como con el holograma y el certificado tipo “D” Discapacidad Permanente.

3.3.8 Este trámite tendrá una vigencia de un año a partir de su expedición y será otorgado por la Dirección de Control de Emisiones a la Atmósfera única y exclusivamente a vehículos de uso particular con placas expedidas por el Gobierno del Estado de México.

3.3.9 Agendar una cita para realizar el trámite, en el portal: <https://citaverificacion.edomex.gob.mx> o mediante los teléfonos 55-53-66-82-68 y 55-53-66-82-95 (Tlalnepantla de Baz) y 72-22-38-22-68 (Urawa, Toluca). Una vez que cuente con su cita, deberá presentar la solicitud correspondiente será de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, en las siguientes direcciones: Avenida Gustavo Baz 2160, planta baja, Colonia La Loma, Tlalnepantla de Baz, código postal 54060, Estado de México; Centro de Servicios Administrativos, Urawa 100, Colonia Izcalli IPIEM, Toluca Estado de México, código postal 50150, Estado de México.

3.3.10 Los vehículos automotores que porten Holograma de Verificación Tipo “00”, “0” o con placas de discapacidad, emitidos por el Gobierno del Estado del México y que sean utilizados por personas con discapacidad permanente, que deseen obtener la constancia tipo “D” Discapacidad Permanente otorgado por la DGPCCA, deberán cumplir la totalidad de los requisitos de este mismo apartado.

3.3.11 Los vehículos automotores que cuenten con el certificado holograma de discapacidad permanente, gozarán del beneficio de no pago de la tarifa de servicios de verificación vehicular obligatoria, debiendo acudir a realizar la prueba correspondiente al CVECA de su elección de conformidad con lo establecido en el presente PVVO presentando los siguientes requisitos:

- a) Holograma tipo "D" debidamente adherido al vehículo.
- b) Original para su cotejo y copia simple legible de la Constancia tipo "D" Discapacidad Permanente.
- c) Original para su cotejo y copia simple legible del oficio de Exención al Acuerdo "Hoy No Circula".
- d) Deberá cumplir con los documentos de acuerdo al tipo de holograma que desee obtener.
- e) En caso de no contar con la verificación vehicular vigente, el usuario se hará acreedor a las sanciones correspondientes.

3.4 CONSTANCIA TIPO "GAS" (NATURAL O LICUADO DE PETRÓLEO)

3.4.1 La tarifa de esta constancia se determinará conforme a lo establecido en el CFEMyM.

3.4.2 Los requisitos para obtener esta constancia se encuentran establecidos en la página del Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETyS) denominado Solicitud de holograma Tipo "Gas" <http://sistemas2.edomex.gob.mx/TramitesyServicios/Tramite?tram=35&cont=0> o aquellos que solicite la DGPCCA.

3.4.3 Los vehículos que sean convertidos de gasolina a Gas (Natural o Licuado de Petróleo) por talleres autorizados por la DGPCCA a partir de la entrada en vigor del presente PVVO, deberán solicitar el holograma distintivo a esta tecnología y obtendrán la constancia tipo Cero "0" en el CVECA de su elección con una vigencia de un año siempre y cuando presenten la Constancia tipo "Gas" vigente y aprueben los límites establecidos en la Tabla 3.

3.4.4 La vigencia de la Constancia tipo "Gas" será de dos años.

3.4.5 Para conocer la ubicación de los talleres autorizados podrá consultar la dirección electrónica: <http://sma.edomex.gob.mx/directorio-verificentros-talleres-pirec>.

3.5 PASE TURÍSTICO METROPOLITANO

El pase turístico lo podrán obtener los vehículos particulares que utilicen como combustible, gasolina y gas bajo las condiciones establecidas en la página electrónica: <http://www.paseturistico.cdmx.gob.mx/pasetur/>, de entidades distintas a los estados pertenecientes a la CAME (CDMX, Estado de México, Hidalgo, Morelos, Puebla, Querétaro y Tlaxcala) o aquellas entidades con convenio de coordinación vigente (Guanajuato, Michoacán).

El pase turístico no tendrá validez los días en que sea declarada contingencia ambiental por la autoridad ambiental competente.

CAPÍTULO 4. MECANISMO PARA EL CONTROL DE LA REDUCCIÓN DE EMISIONES VEHICULARES CONTAMINANTES

El personal comisionado de la DGPCCA, en coordinación con la autoridad de tránsito municipal, estatal o federal, supervisará a través de unidades móviles ecológicas, en el ámbito de sus atribuciones y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los siguientes supuestos:

- a) Que los vehículos automotores que circulen por la entidad porten el holograma de verificación vehicular vigente.
- b) Que los vehículos automotores que circulen por la entidad no sean ostensiblemente contaminantes, conforme a lo establecido en el Código para la Biodiversidad del Estado de México y el Reglamento del Libro Segundo del Código en cita.
- c) Que los vehículos automotores respeten la restricción vehicular oficial, el Acuerdo "Hoy No Circula" y los Programas para Contingencias Ambientales.

4.1 SANCIONES PARA VEHÍCULOS OSTENSIBLEMENTE CONTAMINANTES POR FALTA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR O POR INCUMPLIMIENTO A LAS RESTRICCIONES A LA CIRCULACIÓN

El propietario o legítimo poseedor del vehículo se hará acreedor a la sanción correspondiente de conformidad con el Reglamento de Tránsito del Estado de México vigente y lo dispuesto por el artículo 2.265 del Código para la Biodiversidad del Estado de México.

CAPÍTULO 5. OBLIGACIONES DE LOS CVECA, PROVEEDORES DE LOS CVECA Y LABORATORIOS.

5.1 DE LOS CENTROS DE VERIFICACIÓN DE EMISIONES CONTAMINANTES DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES AUTORIZADOS EN EL ESTADO DE MÉXICO

- 5.1.1** Cumplir con las obligaciones establecidas en los artículos 2.221 del Código para la Biodiversidad del Estado de México; 292 y 293 del Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México, así como a las demás que establezcan la DGPCCA y otras disposiciones aplicables, para garantizar la prestación del servicio.
- 5.1.2** Cumplir con las obligaciones establecidas en su autorización, revalidación de autorización, las disposiciones del presente PVVO y aquellas que, a través de los medios de comunicación, determine la DGPCCA.
- 5.1.3** Recibir el pago de los derechos correspondientes al tipo de constancia otorgada solamente en el área identificada dentro del CVECA para tal fin.
- 5.1.4** Atender las peticiones de los usuarios de liberación de cita, cuando el CVECA no se encuentre en posibilidades de prestar el servicio de verificación vehicular.
- 5.1.5** Al obtener un resultado aprobatorio en la verificación vehicular, el personal encargado del CVECA deberá retirar el holograma anterior y adherir el nuevo en la parte superior derecha del parabrisas.
- 5.1.6** Brindar el adecuado servicio a los usuarios, proporcionar información correcta conforme a lo establecido en el presente PVVO, ya que de lo contrario deberá resolver las afectaciones ocasionadas.
- 5.1.7** En caso de que personal de la DGPCCA detecte actos, hechos, malas prácticas u omisiones en las instalaciones de los CVECA, se dará vista a las autoridades competentes, a efecto de que consideren dar inicio a los procedimientos a que haya lugar.
- 5.1.8** El ejercicio de los derechos conferidos en la autorización o la revalidación de autorización se encuentra sujeto a lo dispuesto por los artículos 2.219 y 2.220 del Código para la Biodiversidad del Estado de México y 291 del Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México.
- 5.1.9** El CVECA se encuentra sujeto a las obligaciones establecidas en los artículos 2.221 del Código para la Biodiversidad del Estado de México; 292 y 293 del Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México, así como a las demás que establezcan la DGPCCA y otras disposiciones aplicables, para garantizar la prestación del servicio.
- 5.1.10** La autorización o la revalidación de autorización tiene el carácter de intransferible; por lo tanto, en el supuesto de que la sociedad mercantil pretenda ceder o transmitir los derechos a personas distintas a las registradas en la DGPCCA, sin previo conocimiento, consentimiento y autorización de la DGPCCA, se tendrá por no reconocido al CVECA.
- 5.1.11** Respetar la integridad de los usuarios, la plantilla del personal que labora en el mismo, su infraestructura y sujetarse a las medidas de seguridad para la protección al ambiente que determine la DGPCCA.
- 5.1.12** La autorización o la revalidación de autorización que se otorga, no autoriza en ningún caso realizar actividades de reparación mecánica o de servicio dentro del CVECA, venta de refacciones automotrices o cualquier otra actividad comercial distinta a la verificación de emisiones contaminantes, salvo las autorizadas por la DGPCCA.

- 5.1.13** Aplicar los principios de buena fe, cooperación, eficacia, eficiencia, honradez, información, publicidad, previsión, respeto, veracidad y abstenerse de comportamientos que impliquen vías de hecho contrarias a las finalidades de las materias reguladas en el presente PVVO, autorización y la revalidación de autorización.
- 5.1.14** Operar el SAECHVV, software y hardware conforme a lo establecido por la DGPCCA.
- 5.1.15** Operar conforme a los procedimientos, plazos y condiciones que establezca esta DGPCCA, así como lo dispuesto en el Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México, su Reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), Normas Técnicas Estatales Ambientales (NTEA), el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria vigente (PVVO), autorizaciones y la revalidación de autorización correspondientes.
- 5.1.16** Atender oportunamente las circulares, comunicados, mensajes, noticias e instrucciones que se hagan del conocimiento a través del SAECHVV de la DGPCCA. o por cualquier otro medio oficial que la DGPCCA establezca.
- 5.1.17** Otorgar el servicio de verificación de emisiones contaminantes, exclusivamente con el equipo de medición y de tecnologías de la información y comunicaciones (computadoras, scanners, impresoras, cámaras, servidores, dispositivos de interfaz de usuario, etc.), registrado, reconocido o autorizado por la DGPCCA.
- 5.1.18** El CVECA deberá contar con los equipos de medición de emisiones contaminantes, diagnóstico y de inspección físico mecánica (según sea el caso), así como contar con una póliza de servicio y mantenimiento de su prestador de servicio de equipos de medición autorizados, reconocidos o registrados ante esta DGPCCA; mismos que deberán garantizar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento o las que legalmente las sustituyan, las NOM, las NTEA, así como con las certificaciones, calibraciones y aprobaciones que expidan las autoridades competentes, a fin de mantener en óptimas condiciones de funcionalidad los equipos instalados equipos instalados por los proveedores.

Aunado a ello, deberá mantener en óptimas condiciones de funcionalidad los equipos de dinamometría, opacidad, analizadores de gases y de diagnóstico, estación meteorológica, software, hardware y comunicaciones; cumpliendo estrictamente con lo establecido en las NOM y en las NTEA, así como los requerimientos de la DGPCCA para la prestación del servicio.

- 5.1.19** Atender las visitas de supervisión, revisión, comprobación, inspección o auditoría, por lo que está obligado a brindar las facilidades de acceso a sus instalaciones a las autoridades competentes.
- 5.1.20** Realizar única y exclusivamente la verificación de las emisiones contaminantes o diagnóstico a los vehículos que se presenten físicamente en las líneas de verificación vehicular del CVECA y conforme al combustible declarado en la tarjeta de circulación, sin que para ello existan vehículos automotores diferentes o con número de placa de circulación que no corresponda al vehículo a verificar.

El CVECA deberá respetar el espacio asignado a la línea dual para realizar las verificaciones a diésel y gasolina en la misma isla, absteniéndose de realizar la verificación vehicular fuera de la línea autorizada.

- 5.1.21** Las constancias de verificación vehicular utilizadas y la evidencia documental que soporte cada una de las verificaciones vehiculares realizadas conforme a lo que establezca el PVVO vigente, pertenecen a la DGPCCA; el CVECA bajo su responsabilidad, las conservará en resguardo hasta por cinco ejercicios fiscales en sus instalaciones.
- 5.1.22** Controlar los expedientes conformados con los originales de las constancias de verificación vehicular adjuntando a cada uno de ellos la respectiva evidencia documental soporte referida en el PVVO vigente e información requerida para la comprobación y control a que haya lugar, de manera ordenada, completa y legible.

Dichos expedientes deberán estar debidamente foliados y entre sellados (que abarque dos fojas), los cuales deberán tenerlos a disposición exclusivamente de las autoridades competentes.

5.1.23 Las constancias de verificación vehicular NO deberán presentar:

- a) Omisiones u errores de captura.
- b) Correcciones manuales.
- c) Tachaduras o Enmendaduras.
- d) Mutilaciones.
- e) Alteraciones.

5.1.24 La evidencia documental se deberá encontrar legible.

5.1.25 Las constancias de verificación vehicular y la evidencia documental soporte sólo podrán mostrarse a quienes hayan intervenido en ellas o justifiquen representar sus derechos. Si alguna Autoridad competente ordena la supervisión, inspección o revisión sobre los expedientes integrados con la documentación antes referida, ésta se efectuará en las instalaciones del CVECA ante la presencia del representante o apoderado legal, o personal debidamente acreditado e identificado del CVECA.

5.1.26 Los expedientes podrán ser retirados de las instalaciones del CVECA únicamente por los servidores públicos habilitados de la DGPCCA, para lo que a derecho corresponda.

5.1.27 El CVECA deberá contar, en las instalaciones del mismo, con un lugar seguro para el resguardo de las constancias de verificación vehicular que no han sido utilizadas en el proceso de la verificación.

5.1.28 Para el caso de que el CVECA determine cancelar las constancias de verificación vehicular, éste deberá presentar ante la DGPCCA la evidencia documental siguiente:

- a) El seguimiento documental conforme a los mecanismos que establezca la DGPCCA.
- b) El pago de indemnización de seguro (en caso de que se haya configurado un error de captura, corrección manual, enmendadura, mutilación; entre otros que determine la DGPCCA).

5.1.29 Para el caso de que en los CVECA ocurra algún asalto, deterioro, incendio, inundación, robo, extravío, terremoto o caso fortuito, y resulten sustraídas o afectadas las constancias de verificación vehicular, deberán hacer efectiva la póliza de seguro contratada y realizar el pago por la indemnización del seguro a través del portal electrónico correspondiente de la Secretaría de Finanzas del Estado de México e informará por escrito a la DGPCCA, en un término no mayor a 24 horas contadas a partir de los hechos, lo siguiente:

- a) Para el caso de asalto, robo, incendio y extravío, deberá informar la situación por escrito a la DGPCCA, adjuntando la copia del inicio de la carpeta de investigación o constancia de extravío de objetos o documentos.
- b) Para el caso de deterioro, inundación, terremoto, deberá informar la situación por escrito a la DGPCCA, adjuntando al mismo la evidencia documental que acredite su dicho (acta informativa o la que la sustituya, según sea el caso)
- c) El personal del CVECA no deberá utilizar constancias de verificación vehicular que se hayan boletinado como robadas, ni podrá recibir por parte del servicio de traslado de valores las constancias de verificación vehicular que NO correspondan al CVECA que representa. Deberá informar por escrito al día siguiente hábil de su recepción a la DGPCCA.
- d) En caso de que personal del CVECA no verifique correctamente el contenido del pedido de que se trate, y éste a su vez haya utilizado o sellado las constancias de verificación vehicular, se encuentra obligado a realizar el pago de la indemnización de seguro correspondiente.
- e) En caso de que el CVECA perciba que las constancias de verificación vehicular o el holograma se encuentren alterados, deberá retener los mismos y dará vista a la Fiscalía General de Justicia a efecto de que se inicie la carpeta de investigación o el documento que lo sustituya; aunado a ello, deberá informar por escrito a la DGPCCA al día siguiente hábil de su recepción, de las medidas de seguridad implementadas.

5.1.30 Las constancias de verificación vehicular que no hayan sido utilizadas durante el semestre corriente (remanentes), deberán ser entregadas ante la DGPCCA durante los primeros 15 días hábiles contados a partir del término de cada semestre, debidamente ordenadas, adjuntando tres tantos en original del

acta de remanentes firmadas por el Representante o Apoderado Legal del CVECA, debidamente selladas con el distintivo autorizado del CVECA.

5.1.31 Informar previamente por escrito, cualquier cambio de proveedor y prestador de servicio que tenga relación con el proceso de verificación vehicular, debiendo exponer los motivos o circunstancias a detalle que ameriten dicho cambio. Por ende, todo acto contrario a lo señalado no será reconocido.

5.1.32 Solicitar previamente por escrito, cualquier cambio de domicilio, cambio de razón social y cambio de equipos dinamómetros, opacímetros, analizadores de gases u cualquier otro dispositivo; debiendo exponer los motivos o circunstancias a detalle que ameriten dicho cambio.

Una vez realizado lo anterior, la DGPCCA informará qué tipo de requisitos o evidencia documental deberá presentar. Por ende, todo acto contrario a lo señalado no será reconocido.

El CVECA deberá entregar los documentos que demuestren el cumplimiento de la evaluación de la conformidad de los equipos de medición de cada línea de verificación vehicular autorizada, conforme a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables en materia de verificación vehicular, dentro de los 5 días hábiles de cada mes calendario, el original del certificado de cada calibración a través de los medios que la DGPCCA establezca.

Este cumplimiento es independiente de las calibraciones realizadas y entregadas como parte de cualquier evento extraordinario (fallas, cambio de componentes, etc.) que establezca este requisito.

Cabe señalar que el cumplimiento de las calibraciones con periodos semestrales o anuales deberán entregarse, dentro de los 05 días hábiles a partir de la fecha de calibración.

5.1.33 Tener homologado el equipo de medición conforme a las NOM y lo que establezca la DGPCCA.

5.1.34 Mantener encendidas, y en correcto funcionamiento, las cámaras de videograbación, la cabina telefónica de video llamadas regulada por la PROPAEM, así como las pantallas y demás hardware que la DGPCCA establezca.

5.1.35 Remitir por escrito, o a través de los medios de comunicación que establezca la DGPCCA, durante el periodo establecido en la autorización o la revalidación de autorización, copia simple legible de los comprobantes de pago por cada línea de verificación respecto a la evaluación permanente a verificentros autorizados.

Por lo que respecta a las líneas de verificación en las que se brinde el servicio en la modalidad gasolina-diésel, deberá presentar el pago correspondiente por cada servicio, en virtud de la dualidad. Esta modalidad es indivisible, dada la naturaleza por la que fueron autorizadas.

5.1.36 Remitir por escrito, o a través de los medios de comunicación que establezca la DGPCCA, durante los primeros 10 días naturales siguientes a la entrada en vigor del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria de cada semestre en que tenga vigencia la autorización o la revalidación de autorización, copia simple legible de los comprobantes de pago por concepto de las evaluaciones técnicas para la procedencia operativa de verificentros autorizados.

5.1.37 Contar y mantener actualizado lo siguiente:

- a) Los planos arquitectónicos.
- b) Licencia de uso de suelo estatal o municipal.
- c) Liberación de impacto ambiental.
- d) Las acreditaciones o aprobaciones correspondientes, emitidos por las autoridades competentes.
- e) El contrato o póliza de servicio que garantice el mantenimiento de los equipos de verificación.
- f) El contrato de servicio de traslado de valores.
- g) Los demás que requiera la DGPCCA.

Lo anterior, deberá presentarlos en original cuando los requieran las autoridades competentes.

- 5.1.38** Resguardar la información de los resultados de las verificaciones vehiculares realizadas en el CVECA de manera confidencial; salvo que los requiera la DGPCCA, las autoridades judiciales o fiscales, bajo las formalidades oficiales.
- 5.1.39** Mantener actualizada la situación fiscal del CVECA, además la actividad económica deberá ser congruente con la actividad que desarrolla.
- 5.1.40** Contar con áreas destinadas a gases de calibración y aire cero, patio de maniobras, oficinas, sala de espera de usuarios e instalaciones sanitarias en condiciones dignas de uso y limpieza.
- 5.1.41** Contar con la presencia y disponibilidad de la persona debidamente habilitada o facultada para recibir al personal comisionado autorizado por las autoridades competentes para llevar a cabo visitas de inspección, supervisión o revisión; así como brindar la atención a todo tipo de notificaciones administrativas que emita la DGPCCA, ya sea vía SAECHVV o en sitio.
- 5.1.42** Vigilar e instruir que el personal que labora en el mismo dé cumplimiento a lo previsto en los ordenamientos legales aplicables, las NOM, las NTEA, el PVVO vigente, comunicados, así como a la autorización o la revalidación de autorización.
- 5.1.43** El CVECA será responsable de las relaciones laborales que se susciten con el personal contratado. Por ningún motivo se considerará como personal de la DGPCCA o del Gobierno del Estado de México. El CVECA será el responsable de las malas prácticas que lleve a cabo el personal que se encuentre adscrito al mismo y se sujetará a las medidas de seguridad y control que determine la DGPCCA.
- 5.1.44** En el interior del CVECA, el personal que interviene en el proceso de verificación vehicular, deberá portar uniforme oficial y el gafete de identificación.
- 5.1.45** Apegarse estrictamente a los señalamientos de información y seguridad, de conformidad con lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica para Verificentros vigente.
- 5.1.46** Queda prohibido el acceso y permanencia en las líneas de verificación vehicular de cualquier persona que no esté debidamente autorizada por la DGPCCA.
- 5.1.47** Contar con un paso peatonal, debidamente señalado y seguro, para que los usuarios se dirijan a la sala de espera.
- 5.1.48** Cobrar únicamente las tarifas establecidas en el PVVO vigente, respecto al costo de las constancias de verificación vehicular; absteniéndose de cobrar cualquier importe adicional por consultas en sistema de multas, tenencias, refrendos u otros que no estén contemplados en el PVVO.
- 5.1.49** Contar con la capacidad técnica necesaria para poder dar cumplimiento a sus funciones. Asimismo, está obligado a que su personal participe en el proceso de capacitación, evaluación y acreditación, conforme lo que establezca la DGPCCA.
- 5.1.50** En caso de que el CVECA considere necesario dejar de prestar el servicio de verificación vehicular en forma parcial o total por algún tipo de mantenimiento preventivo o correctivo, deberá informar de manera anticipada por escrito, o por los medios de comunicación que establezca la DGPCCA, el día y el motivo específico en que se realice la suspensión; anexando para ello, el soporte documental y el tiempo aproximado de la misma, solicitando posteriormente, en caso de que amerite la visita de supervisión del personal autorizado de la DGPCCA para que corrobore el buen funcionamiento del equipo.
- 5.1.51** Mantener actualizada la plantilla del personal registrado en el SAECHVV.
- 5.1.52** Contar con un mínimo de:
- a) Dos servicios de Internet de banda ancha contratados con distintos proveedores para la redundancia del servicio de comunicaciones, salvo aquellos que comprueben la imposibilidad material para dicho requisito.

- b) Certificación de fabricante para la red local, conforme lo que establezca la DGPCCA.
 - c) Contar con una intranet, conforme lo que establezca la DGPCCA.
- 5.1.53** Contar con un módulo informativo en la sala de espera para comunicar lo siguiente:
- a) Programa de Verificación Vehicular Obligatoria vigente.
 - b) Los números telefónicos y correos electrónicos, a través de los cuales se pueda reportar cualquier tipo de anomalía o irregularidad en la prestación del servicio.
 - c) Las consideraciones de los responsables de los vehículos que serán verificados, establecidos en el PVVO vigente.
 - d) Lo demás que requiera la DGPCCA.
- 5.1.54** El representante o apoderado legal del CVECA, indistintamente, deberá acudir estrictamente a las reuniones convocadas por la DGPCCA.
- 5.1.55** Permitir y facilitar el acceso a sus instalaciones para realizar visitas de inspección y supervisión entre autoridades competentes con el objeto de evaluar la calidad del proceso de la verificación vehicular y demás elementos que se consideren necesarios.
- 5.1.56** El personal que labore en el CVECA se encuentra obligado a presentar y acreditar las evaluaciones que la DGPCCA determine necesarias, con la finalidad de comprobar el conocimiento adecuado de sus funciones.
- 5.1.57** En caso de que el CVECA solicite la autorización de líneas de verificación de nueva creación, deberá sujetarse a los términos que establezca la DGPCCA. Para el supuesto de que se le autoricen las antes mencionadas, el CVECA deberá instalar equipo nuevo que cumpla con las NOM o las NTEA vigentes.
- 5.1.58** En atención a lo dispuesto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, se invita al titular del CVECA a desarrollar e implementar una política de integridad con el propósito de prevenir conductas que pudieran constituir faltas administrativas graves como el cohecho, la utilización indebida de información, la contratación indebida, el tráfico de influencias, la obstrucción de la justicia, así como para prevenir la comisión de los delitos previstos en el Código Penal del Estado de México en el contexto de la operación del Centro de Verificación de Emisiones Generadas por Fuentes Móviles y/o Centros de Verificación de Emisiones Contaminantes de Vehículos Automotores y/o Verificentros, entre ellos los delitos contra el ambiente previstos en el artículo 232 del mismo ordenamiento.
- 5.1.59** Para efectos de garantizar el cumplimiento de la autorización o la revalidación de autorización, el CVECA será evaluado bajo los términos y condiciones establecidos en las mismas y en la legislación aplicable. Por lo tanto, si la DGPCCA detecta alguna irregularidad en el proceso de la verificación vehicular o conductas que pudieran constituir faltas administrativas graves por parte del personal adscrito al CVECA, en el periodo de vigencia de la autorización o la revalidación de autorización, podrá ser CANCELADA, SUSPENDIDA O REVOCADA, previa notificación por escrito fundada y motivada.
- 5.1.60** Otorgar las facilidades para la atención inmediata en el servicio de verificación, a los vehículos que porten el Holograma Tipo "D" que lo distingue como persona con capacidades diferentes, autorizado por la DGPCCA.
- 5.1.61** Abstenerse de realizar la prueba de emisiones contaminantes a la atmósfera a los vehículos que no porten las placas de circulación (delantera y trasera), así mismo deberán considerar lo siguiente:
- a) Las placas de circulación (delantera y trasera) deberán estar colocadas en el lugar destinado por el fabricante y visibles, debidamente aseguradas con tornillo, remache, o cualquier medio de fijación permanente.
 - b) Deberán estar libres de cualquier residuo, reflectantes, sustancias o elementos que impidan la correcta lectura.
 - c) No deberán contar con aspectos visuales diferentes a los establecidos en la norma correspondiente (placas decorativas, complementarias, tipo europeo, etc).
 - d) Adicionalmente aquellos vehículos con carrocerías especiales, voluminosas o que por sus características de uso no cuenten con un espacio destinado por el fabricante (vehículos de carga),

deberán colocarlas en lugar visible para la correcta lectura de las cámaras de videograbación instaladas en las líneas de verificación vehicular.

5.1.62 Abstenerse de adherir o colocar encima de las placas de circulación, cualquier tipo de fotografía, hoja de papel o cualquier otro medio de reemplazo que pudiera alterar o hacer pasar un vehículo diferente al registrado en el SAECHVV.

5.1.63 Cuando personal adscrito a esta DGPCCA detecte anomalías, irregularidades, omisiones o malas prácticas:

- a) Durante o posterior a los procesos técnicos, u operativos de verificación vehicular.
- b) Utilice software diferente, al autorizado para el proceso de verificación vehicular, en los equipos de cómputo, medición, circuito cerrado (cámaras), digitalización, impresión, red local, comunicaciones o los que en su momento solicite y autorice esta Unidad Administrativa.
- c) Instale, utilice, enlace o conecte hardware no autorizado ni registrado ante esta DGPCCA o en el SAECHVV.
- d) Realice operaciones no autorizadas fuera de los horarios de operación establecidos por esta DGPCCA.

El CVECA se hará acreedor de un dictamen técnico, a través del cual se dará vista a la PROPAEM para el inicio del alcance y procedimiento al que haya lugar.

Una vez obtenida la resolución del procedimiento antes mencionado, deberá informar a esta DGPCCA en un término no mayor a 5 días hábiles.

5.1.64 Las demás que establezca la DGPCCA a través de cualquier medio de comunicación oficial.

5.2 DE LOS PROVEEDORES DE CVECA

Los proveedores de equipos y de servicios de verificación vehicular, están sujetos a cumplir con lo establecido en el artículo 2.215 del Código para la Biodiversidad del Estado de México, así como, en la autorización emitida por la DGPCCA o lo que la sustituya.

5.3 DE LOS LABORATORIOS

Los laboratorios de calibración que proveen servicio a los CVECA están sujetos a cumplir con lo establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad, así como las disposiciones que la DGPCCA determine.

CAPÍTULO 6. CASOS NO CONTEMPLADOS

La persona titular de la DGPCCA resolverá los casos no contemplados del presente Programa de Verificación Vehicular Obligatoria, para lo cual requerirá la evidencia que considere procedente para resolver el caso correspondiente.

Los usuarios podrán acudir a las Ventanillas de Atención al Público de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México, para presentar la solicitud y los requisitos que para tal efecto señale la DGPCCA, en un horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes en:

| Módulo de Atención al Público | Ubicación |
|-------------------------------|--|
| Tlalnepantla | Avenida Gustavo Baz 2160, planta baja, Colonia La Loma, Tlalnepantla de Baz, código postal 54060, Estado de México, Teléfonos 01 (55) 53-66-82-67 y 800-837-4288. |
| Toluca (Urawa) | Centro de Servicios Administrativos, Urawa 100, colonia Izcalli IPIEM, Toluca Estado de México, código postal 50150, Estado de México, teléfono 01 (722) 238-22-68 y 800-837-4288. |

7. VIGENCIA DEL PROGRAMA

El presente Programa de Verificación Vehicular Obligatoria para el Primer Semestre entrará en vigor el primero de enero del dos mil veintidós y concluirá el treinta de junio del dos mil veintidós.

A V I S O S J U D I C I A L E S**JUZGADO NOVENO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
E D I C T O**

(NOTIFICAR).

En los autos del expediente 342/2019, relativo al INCIDENTE DE LIQUIDACIÓN DE SOCIEDAD CONYUGAL sobre DIVORCIO INCAUSADO promovido por ISABEL DORA RAMOS HERNÁNDEZ en contra de JOSÉ QUIROZ HERNÁNDEZ, se dictó auto de fecha veintiocho de octubre de dos mil veintiuno; en el que se ordenó notificar a JOSÉ QUIROZ HERNÁNDEZ relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL sobre DIVORCIO INCAUSADO promovido por ISABEL DORA RAMOS HERNÁNDEZ en contra de JOSÉ QUIROZ HERNÁNDEZ, publicándose edictos en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, Diario de mayor circulación y en el "Boletín Judicial", que se publicaran por tres veces de siete en siete días; para tal fin expídanse los edictos correspondientes con las formalidades del caso. Quedan a disposición del denunciante los edictos ordenados para notificar a JOSÉ QUIROZ HERNÁNDEZ.

Se expide el presente a los diecisiete días del mes de noviembre de dos mil veintiuno. DOY FE.

Auto que ordena la publicación del edicto: veintiocho de octubre de dos mil veintiuno.- Expedido por la LICENCIADA MARIELA ISABEL PIÑA GONZÁLEZ.- Segunda Secretaria.- SECRETARÍA JUDICIAL.-RÚBRICA.

7608.- 1, 10 y 21 diciembre.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA-METEPEC
E D I C T O**

ORDINARIO CIVIL.

SE HACE SABER: Que en el expediente marcado con el número 488/2020, se promovió demanda por parte de PROMOTORA PACIFICO S.A. DE C.V., en contra de ENERGIA Y RESISTENCIA, S.A. DE C.V. A TRAVÉS DE SU APODERADO LEGAL O QUIEN SUS DERECHOS REPRESENTA Y JOSÉ FRANCISCO GABARRO GARCIA EN SU CARÁCTER DE FIADOR, vía ORDINARIA CIVIL, radicado en el Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia de Toluca, con residencia en Metepec, México, en auto de veinticuatro de agosto de dos mil veintiuno, el juez del conocimiento ordenó emplazar por medio de edictos a la demandada ENERGÍA Y RESISTENCIA, S.A. DE C.V. A TRAVÉS DE SU APODERADO LEGAL O QUIEN SUS DERECHOS REPRESENTA, a quien se le hace saber de la demanda instaurada en su contra en la VÍA ORDINARIA CIVIL, la actora reclama las siguientes prestaciones: 1. El pago por la cantidad de \$95,026.60, que corresponde al pago de renta que dejó de cubrir por concepto de las mensualidades de junio, julio, agosto y septiembre de dos mil veinte, mismas que se encuentran ya vencidas conforme a la cláusula quinta del contrato de arrendamiento que se adjunta a la demanda inicial, de fecha uno de marzo de dos mil diecinueve. 2. El pago de intereses moratorios que se hayan generado a razón del 5% mensual, por la falta de pago de las mensualidades de rentas reclamadas de los meses de junio, julio, agosto y septiembre de dos mil veinte, reclamo que se hace conforme a lo pactado en la cláusula décima sexta, del contrato de arrendamiento de fecha uno de marzo de dos mil diecinueve. 3. El pago de gastos y costas que generen con motivo del presente juicio. Basándose en los siguientes hechos: 1. El uno de marzo de dos mil diecinueve, los hoy demandados celebraron con la empresa COBIMET, S.A. DE C.V., un contrato de arrendamiento sobre el LOCAL COMERCIAL NÚMERO 40 DE LA PLAZA COMERCIAL PLAZA MAYOR, UBICADA EN CALLE LEONA VICARIO NÚMERO 813 ORIENTE, BARRIO DE COAXUSTENCO EN ESTA CIUDAD DE METEPEC, MÉXICO, obligándose al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones ahí estipuladas, el veinticuatro de julio del año dos mil diecinueve, el arrendador notificó al arrendatario que cedió sus derechos sobre el contrato de arrendamiento a la empresa PROMOTORA PACIFICO S.A. DE C.V., como se acredita con una notificación que se anexa al presente juicio en el escrito inicial, el día uno de agosto del año dos mil diecinueve, se llevó a cabo entre las partes la celebración del ADENDUM, al contrato de arrendamiento, como se acredita con el documento original que se adjuntó al escrito inicial, mediante el cual se reconoce por los demandados, como arrendador a partir de dicha fecha a PROMOTORA PACIFICO S.A. DE C.V., motivo por el cual le asiste el derecho de reclamar el pago de las prestaciones que se contienen en el escrito inicial de demanda. 2. Es importante señalar que los demandados, se obligaron al pago de renta mensual inicialmente por la cantidad de \$19,837.15, pero en el mes de marzo de dos mil veinte, se incrementó a la cantidad mensual de \$23,756.65, en base a lo que establece la cláusula sexta del referido contrato de arrendamiento, motivo por el cual se reclama el pago de las rentas que dejó de cubrir el arrendatario de las mensualidades de junio, julio, agosto y septiembre de dos mil veinte, por la cantidad de \$95,026.60 más las que se sigan venciendo y tomando en consideración que cada año se incrementa. 3. En cuanto al pago de los intereses moratorios, estos se reclaman en razón del 5% por la falta de pago de las mensualidades de rentas reclamadas de los meses de junio, julio, agosto y septiembre de dos mil veinte, reclamo que se hace conforme lo pactado en la cláusula décima sexta del contrato de arrendamiento que se adjunta como documento base de su acción. 4. Se demanda al señor JOSE FRANCISCO GABARRO GARCIA, en su calidad de fiador, quien se obliga en la cláusula décima octava de contrato de arrendamiento al cumplimiento de las obligaciones contraídas por el codemandada ENERGÍA Y RESISTENCIA S.A. DE C.V. en caso de que este último incumpliera, motivo por el cual se le reclama el pago de las rentas vencidas y los intereses moratorios que se señalan en las prestaciones de la presente demanda, pero que como fiador dejó en garantía para el cumplimiento de las obligaciones el lote número 23 y casa habitación en el existente, resultante del régimen de propiedad en condominio constituido sobre el lote condominal 5, Barrio Coaxustenco Metepec, Estado de México, como consta en la copia del instrumento 28,889, volumen 989, de fecha 19 de febrero de dos mil dieciocho, expedida ante la fe del Notario Público número 94, del Estado de México, LICENCIADA ANABEL UGARTE REYES, inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Distrito de Toluca con folio electrónico 00211489.

Por tanto dichos edictos se PUBLICARÁN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en la Población y en boletín judicial, haciéndosele saber que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiendo de que si pasado este plazo no comparecen por sí, apoderado o por gestor que pueda representarles, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndose las ulteriores notificaciones en términos del artículo 1.181 párrafo del mismo Código; así mismo procedase a fijar en la puerta del Tribunal, una copia íntegra del presente proveído por todo el tiempo del emplazamiento, dejando a su disposición en la Secretaría las copias simples de traslado.

FECHA DE ACUERDO: 24/08/2021.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADA LILIANA RAMIREZ CARMONA.-RÚBRICA.
7614.- 1, 10 y 21 diciembre.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA-METEPEC
E D I C T O**

Se emplaza a: MARÍA TERESA ISLAS GALVÁN también conocida como: TERESA ISLAS GALVAN.

En el expediente radicado en este juzgado bajo; Expediente número 105/2019, relativo al juicio Ordinario Civil, promovido por COBIMET S.A. DE C.V., se ordenó mediante autos de fechas veinticuatro y veinticinco de mayo y veinticuatro de septiembre, todos de dos mil veintiuno, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, emplazar a MARÍA TERESA ISLAS GALVÁN también conocida como TERESA ISLAS GALVAN, por medio de edictos respecto de la demanda instaurada en su contra y en lo esencial le demanda las siguientes prestaciones: A).- El pago de \$248,296.10 como pago pendiente de renta del mes de septiembre de 2018, rentas de octubre, noviembre y diciembre del 2018, y rentas de enero y febrero del 2019. Más las que sigan venciendo. B).- El pago de \$39,890.30 de Impuesto al Valor Agregado, de las rentas vencidas y no pagadas. Más las que se sigan venciendo. C).- El pago de \$29,773.31, de intereses moratorios a razón del 5% (Cinco por ciento) mensual, por la falta de pago de las rentas reclamadas. D).- El pago de gastos y costas que origine el juicio. Fundándose en los siguientes. HECHOS: 1.- El 01 de junio del año 2018, los demandados, celebraron con mi representada, Contrato de Arrendamiento, sobre los LOCALES COMERCIALES "3C Y 3 D" DE LA PLAZA COMERCIAL "PLAZA MAYOR" ubicada en calle de LEONA VICARIO NÚMERO 386, BARRIO DE CUAXUSTENCO, EN METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52140; y en la CLAUSULA QUINTA, establecieron como pago de renta mensual total la cantidad de \$48,590.00 más el IMPUESTO AL VALOR AGREGADO 16% lo que resulta en la cantidad de \$7,774.40 lo que resulta en un pago MENSUAL DE RENTA por \$56,364.40. 2.- La vigencia del Contrato es de DOS años forzosos. En dicho contrato mi representada otorgo a el arrendatario un plazo de gracia consistente en el no pago de renta solo por el mes de junio de 2018 y hasta el 15 de agosto de 2018. Motivo por el cual el arrendatario pago la renta pactada en la cláusula quinta, más el impuesto al valor agregado, por la cantidad de \$25,363.98 correspondiente al periodo del 16 de agosto de 2018 al 31 de agosto de 2018, acreditándolo con la impresión de un CFDI (comprobante fiscal) de fecha 29 de junio del año 2018, Serie C, Folio 986. Posteriormente en el mes de septiembre del año 2018, el arrendatario deposito solo la cantidad de \$50,000.00, omitiendo el pago total mensual de renta por la cantidad de \$56,364.40, dejando de pagar en ese mes de septiembre la cantidad de \$6,364.40, y hasta la fecha no ha pagado rentas, motivo por el cual se le reclama el pago parcial de septiembre que dejo de cubrir y los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2018, así como el mes de enero y febrero de 2019. 3.- En la Cláusula Décima Sexta del contrato de arrendamiento, se estableció el pago de intereses moratorios a razón del 5% mensual sobre el saldo que tenga pendiente de pago el arrendatario y hasta la liquidación total; motivo por el cual se le reclama tanto el arrendatario como al fiador, el pago de los intereses moratorios que se han generado por la falta de pago de las rentas reclamadas, más la parcialidad del mes de septiembre de 2018, así como los generados sobre el impuesto correspondiente al I.V.A. 4.- Los demandados, deben pagar las siguientes cantidades:

| RENTA | MONTO | I.V.A. | TOTAL | INTERESES MORATORIOS 5% MENSUAL | POR MESES VENCIDOS | TOTAL DE MORATORIOS |
|-----------------------------|--------------|-------------|--------------|---------------------------------|--------------------|---------------------|
| SEPTIEMBRE (Pago pendiente) | \$5,346.10 | \$1,018.30 | \$6,364.40 | \$318.22 | 5 | \$1,591.10 |
| OCTUBRE | \$48,590.00 | \$7,774.40 | \$56,364.40 | \$2,818.22 | 4 | \$11,272.88 |
| NOVIEMBRE | \$48,590.00 | \$7,774.40 | \$56,364.40 | \$2,818.22 | 3 | \$8,454.66 |
| DICIEMBRE | \$48,590.00 | \$7,774.40 | \$56,364.40 | \$2,818.22 | 2 | \$5,636.44 |
| ENERO | \$48,590.00 | \$7,774.40 | \$56,364.40 | \$2,818.22 | 1 | \$2,818.22 |
| FEBRERO | \$48,590.00 | \$7,774.40 | \$56,364.40 | | | |
| TOTALES | \$248,296.10 | \$39,890.30 | \$288,186.40 | | | \$29,773.31 |

Que sumados dan la cantidad total de \$317,959.10, cantidad calculada al 28 de febrero del año en curso, pasando el mes de febrero, están obligados a pagar moratorios de dicho mes, más las rentas que se sigan venciendo, cabe señalar que se calcula en esta reclamación el pago del mes de febrero del año 2019, dado que el arrendatario tenía la obligación de hacer el pago dentro de los primeros cinco días naturales del mes como lo establece la cláusula quinta del referido contrato. 6.- El arrendatario ha dejado de pagar las mensualidades de renta, así como el I.V.A. e intereses moratorios que se han generado, a pesar de que en fecha 5 de diciembre se entregó un requerimiento extrajudicial a la parte demandada recibido por JOSE ALFREDO AGUIRRE que dijo ser Gerente de la demandada; sin que hasta la fecha se haya obtenido el pago correspondiente. 7.- Se demanda a MARÍA TERESA ISLAS GALVÁN TAMBIEN CONOCIDA COMO TERESA ISLAS GALVÁN, en su calidad de fiadora, obligándose al cumplimiento de las obligaciones contraídas por el codemandado ARTURO MIGUEL AVILA HERNANDEZ en su calidad de arrendatario en caso de incumplimiento; persona que dejo en garantía un lote de terreno marcado con el número 5, de la manzana 138, de la Zona 2 del ejido de Capultitlán III, del Municipio de Toluca Estado de México, según consta en la escritura número 3,083, del volumen CXIII especial, folios 144-145, de fecha 6 de noviembre del año 2000, expedida

ante la fe del Notario Público número 12, de Toluca Estado de México, Lic. Franklin Libien Kauri, a nombre de TERESA ISLAS GALVAN, inscrito en el registro público de la propiedad del distrito de Toluca en fecha 24 de noviembre de 2000, en el Libro Primero, sección Primera, Volumen 429, partida 898, a fojas 0, folio 14,960; garantía que solicito se inscriba en el apéndice correspondiente en el INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, girando atento oficio a dicha dependencia. CAPITULO DE DERECHO. Fundo la demanda en los artículos 7.670, 7.674, 7.688 fracción I, 7.690, 7.307, 7.310, 7.315, 7.320, 7.321, 7.323, 7.324, 7.336, 7.337, 7.190, 7.191, del Código Civil para el Estado de México; Normas el procedimiento lo previsto en los artículos 2.107, 2.108, 2.110 y aplicables del vigente Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

POR LO QUE SE EMPLAZA A LA PARTE DEMANDADA PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL EN QUE SURTA EFECTOS LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN OCURRAN A ESTE JUZGADO POR SI, POR APODERADO O POR GESTOR QUE LOS REPRESENTA, PARA CONTESTAR, APERCIBIDOS QUE DE NO HACERLO EL JUICIO SE SEGUIRÁ EN SU REBELDÍA Y LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE HARÁN POR LISTA Y BOLETIN JUDICIAL, FIJANDO LA SECRETARÍA UNA COPIA INTEGRAL DE LA RESOLUCIÓN POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO EN LA PUERTA DE ESTE TRIBUNAL.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE ESTA CIUDAD, ASÍ COMO EN EL BOLETIN JUDICIAL. DADO EN EL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE VEINTICINCO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO, LICENCIADA EVA MARÍA MARLEN CRUZ GARCIA.-RÚBRICA.

7615.- 1, 10 y 21 diciembre.

**JUZGADO SEXTO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-ATIZAPAN DE ZARAGOZA
E D I C T O**

Que en los autos del expediente 914/2020 de LA CONTROVERSIA SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y EL DERECHO FAMILIAR, SOBRE PERDIDA DE PATRIA POTESTAD, promovido por RICARDO ISRAEL REA TORRES en su carácter de apoderado legal de la señora NADIA GUILLERMINA MONTENEGRO MONTOYA en contra de CRISTIAN EMISOEL ROSILLO SIERRA, tramitado en el Juzgado Sexto Familiar de Tlalnepantla, con residencia en Atizapán de Zaragoza, Estado de México, bajo los siguientes hechos, suscintamente narrados: Aproximadamente en el año 2006, NADIA GUILLERMINA MONTENEGRO MONTOYA inició una relación sentimental con el señor CRISTIAN EMISOEL ROSILLO SIERRA, derivado de esa relación en el año 2009 resultó estar embarazada de su hoy menor hija Valentina Rosillo Montenegro, cubriendo el señor CRISTIAN EMISOEL ROSILLO SIERRA algunos gastos médicos, entre ellos consultas y estudios médicos, así como también una parte de la hospitalización al momento del alumbramiento, con fecha treinta y uno de mayo de dos mil diez, nació la menor hija de las partes, lo que se acreditó con el acta de nacimiento. Durante el primer año 2010 de vida de la menor, la actora estableció su domicilio particular en la casa de sus padres, ubicada en Calle Parque de Oviedo número siete, en Parques de la Herradura, en el Municipio de Huixquilucan, Estado de México, sin que el hoy demandado desde esas fechas aportara dinero para la manutención de la menor o para sufragar los gastos comunes de vivienda que ocupaba la parte actora. Los intervinientes en el juicio no hicieron vida en común, ya que cada uno de ellos vivieron en el respectivo domicilio de sus padres. Que NADIA GUILLERMINA MONTENEGRO MONTOYA y los padres de ésta fueron quienes se hicieron cargo en ese momento de la totalidad de la manutención, cuidado y atención de la hoy menor. Aproximadamente en el mes de MARZO DEL AÑO DOS MIL ONCE, el señor CRISTIAN EMISOEL ROSILLO SIERRA sólo comenzó a tener visitas con la menor, sin aportar dinero para los gastos de manutención. En el mes de octubre de dos mil once, la actora acordó con el señor CRISTIAN EMISOEL ROSILLO SIERRA que éste cubriera los gastos de su menor hija en un cincuenta por ciento, tomando como base en ese entonces que los gastos de manutención aproximadamente ascendían a la cantidad de \$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.), por lo que correspondería al hoy demandado cubrir la cantidad de \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, sin que lo hubiese efectuado, ya que alegaba que sólo podía darle entre \$100 (Cien pesos 00/100 M.N.) o hasta \$200 (Doscientos pesos 00/100 M.N.) para pañales y nada más. Sin menoscabo de lo anterior, las partes fijaron verbalmente un régimen de visitas y convivencias para que el señor CRISTIAN EMISOEL ROSILLO SIERRA conviviría con la menor hija cada quince días los fines de semana, situación a la que accedió el hoy demandado. Posteriormente a inicios del año dos mil doce, la actora cambió su lugar de residencia al domicilio ubicado en CERRADA DE CUERNAVACA NÚMERO DIEZ INTERIOR SEIS, COLONIA MÉXICO NUEVO, EN ATIZAPAN DE ZARAGOZA ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 52966, situación que se le hizo del conocimiento al hoy demandado, quien inclusive continuó conviviendo con su menor hija en dicho domicilio, pero en todo momento se abstuvo de cubrir las necesidades alimentarias de la menor; ante tal omisión la actora es quien se ha hecho cargo en su totalidad de los gastos de manutención y cuidado de la menor. Es el caso que aproximadamente desde el mes de octubre de dos mil doce, el hoy demandado dejó de llevar a cabo las visitas que venía sosteniendo periódicamente con la menor y a partir de la misma fecha también dejó de cumplir totalmente con los deberes alimentarios hasta hoy en día. NADIA GUILLERMINA MONTENEGRO MONTOYA durante los meses subsecuentes buscó al señor CRISTIAN EMISOEL ROSILLO SIERRA para que continuara con sus visitas y además para que cumpliera con sus deberes alimentarios; por lo que acudió a su último domicilio conocido ubicado en PASEO DE LAS VILLAS NÚMERO 198 INTERIOR 7, FRACCIONAMIENTO VILLAS DE LA HACIENDA, EN ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO, pero el hoy demandado desde esas fechas ya no tiene su residencia en ese lugar, sin que a la fecha y bajo formal protesta de decir verdad, tenga noticias del lugar en dónde pueda ser localizado y pueda cumplir con sus obligaciones alimentarias. Han transcurrido a la fecha OCHO AÑOS desde que el señor CRISTIAN EMISOEL ROSILLO SIERRA dejó de cumplir totalmente con sus deberes alimentarios con su menor hija, situación que ha violentado los derechos humanos fundamentales de la menor consistentes en satisfacer sus necesidades materiales, afectivas y psicológicas. Hoy en día NADIA GUILLERMINA MONTENEGRO MONTOYA y su actual pareja sentimental de nombre Héctor David González Mejía, son quienes se hacen cargo en su totalidad de los gastos, cuidados, educación, formación de la menor de edad, inclusive, la menor hija de las partes concibe

como su figura paterna al antes mencionado. Todas las abstenciones generadas por el hoy demandado son suficientes para que su Señoría condene al señor CRISTIAN EMISOEL ROSILLO SIERRA a la pérdida de la patria potestad de su menor hija.

Asimismo, por auto dictado en fecha diez de noviembre de dos mil veintiuno en, se ordenó llamar a juicio a CRISTIAN EMISOEL ROSILLO SIERRA, por medio de edictos que contengan una relación sucinta de la demanda que deberá publicarse por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO de este Estado, en otro periódico de mayor circulación en esa población y en el boletín judicial, haciéndole saber que deberá presentarse a dar contestación a la demanda instaurada por la parte actora dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación y fijese además en la puerta del Juzgado una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento, si pasado dicho tiempo no ocurre por sí, por apoderado o gestor que lo represente, se seguirá el juicio en su rebeldía y se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista y boletín judicial.

Se expide para su publicación a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil veintiuno.- SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. SARA SANDOVAL RAMON.-RÚBRICA.

7626.- 1, 10 y 21 diciembre.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO
DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO A: JOSE AGUSTÍN GARCIA CORRO Y FRACCIONADORA LOMAS DE ATENCO, S.A.

Se hace saber que JOSE ANTONIO CASTILLO ECHEVERRIA, promueve juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN, radicado en este Juzgado, bajo el número de expediente 04/2021, en contra de JOSE AGUSTÍN GARCIA CORRO Y FRACCIONADORA LOMAS DE ATENCO, S.A., de quien reclama las siguientes Prestaciones: A). Que por declaración Judicial mediante Sentencia Definitiva se determine que por el transcurso del tiempo ha operado en mi favor la figura jurídica de nominada USUCAPION (prescripción positiva), respecto del bien inmueble identificado como Lote 03 (Tres), Manzana 22 (Veintidós), ubicado en la calle Nevado de Toluca, Fraccionamiento los Pirules, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México e inscrito en la oficina regional de Tlalnepantla del Instituto de la Función Registral del Estado de México, Bajo la PARTIDA 82, VOLUMEN 81, LIBRO I, SECCION 1ª, con Número de FOLIO REAL ELECTRONICO 00339523, a nombre de la Persona Moral FRACCIONADORA LOMAS DE ATENCO S.A. el cual anteriormente contaba con una superficie total de 233.75 metros cuadrados (doscientos treinta y tres metros punto setenta y cinco centímetros cuadrados) y con los linderos, medidas y colindancias siguientes AL NORTE: En 27.62 Mts con lotes 4 y 45, AL SUR En 23.96 Mts con lotes 2 y 22 de la manzana XXI A; AL ORIENTE: En 11.00 Mts con Colonia Loma Azul y AL PONIENTE: En 08.00 mts con Calle Nevado de Toluca Mismo que debido a una afectación provocada por la calle Vicente Guerrero, la cual se encuentra por el lado Norte de dicho inmueble, actualmente cuenta con una superficie total de 138.583 metros cuadrados y con los linderos, medidas y colindancias siguientes AL NORTE En 22.897 y 01.036 Mts con calle Vicente Guerrero, Anteriormente lotes 4 y 45, AL SUR En 23.50 Mts con lotes 2 y 22 de la manzana XXI A; AL ORIENTE: En 06.074 y 01.348 Mts con Colonia Loma Azul y AL PONIENTE: En 04.289 Mts con Calle Nevado de Toluca Inmueble que cuenta con la CLAVE CATASTRAL No. 092 13 317 41 00 0000 B). En consecuencia de lo anterior y de a misma forma, se declare que el suscrito me he convertido en el nuevo y legítimo propietario del bien inmueble que se está prescribiendo, por todas y cada una de las consideraciones de hecho y derecho que hago valer. C) En consecuencia de las prestaciones anteriores se realice la anotación de la CANCELACIÓN del asiento registral que se encuentra inscrito en la oficina regional de Tlalnepantla del Instituto de la Fundación Registral del Estado de México, bajo la Partida 82, Volumen 81, Libro I, Sección 1ª con Número de FOLIO REAL ELECTRONICO 00339523 a nombre de FRACCIONADORA LOMAS DE ATENCO S.A.", lo que se acredita con el Certificado de Inscripción expedido a mi favor por el Instituto de la Función Registral del Estado de México mismo que se exhibe a la presente demanda. D) Así mismo solicito de su Señoría ordene se realice la Inscripción de la sentencia que se dicte en el presente juicio en la que declare consumada la USUCAPION a mi favor, respecto del bien inmueble detallado en el inciso A) de este capítulo de pretensiones, ante el Instituto de la Función Registral del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México, BASÁNDOSE SUBSTANCIALMENTE EN LOS SIGUIENTES HECHOS: 1. Con fecha once de Diciembre del año de mil novecientos noventa, celebre contrato privado de compraventa con el hoy demandado. JOSE AGUSTIN GARCIA CORRO, respecto del bien inmueble identificado como Lote 03 (Tres), Manzana 22 (Veintidós), ubicado en la calle Nevado de Toluca, Fraccionamiento los Pirules, Municipio de Tlalnepantla, Estado de México el cual originalmente contaba con una superficie total de 233.75 metros cuadrados doscientos treinta y tres punto setenta y cinco metros cuadrados) pero a consecuencia de una afectación provocada por la Calle Vicente Guerrero, la cual se encuentra al lado norte del predio en cuestión, se vio afectado en su superficie total, razón por lo que dicha operación de compraventa se realizó por 177.50 metros cuadrados, más sin embargo cabe aclarar que actualmente dicho inmueble solo cuenta con la superficie total de 138.58 metros cuadrados, (lo que se acredita con el contrato original de compraventa que en copia certificada documento que es copia de su original que se adjunta a la presente en formato PDF para su debida constancia identificado como anexo 4, así como la prueba pericial en agrimensura); y el cual cuenta de acuerdo al Contrato Privado de Compraventa y al Certificado de inscripción con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: En 27.62 Mts con lotes 4 y 45; AL SUR En 23.96 Mts con lotes 2 y 22 de la manzana XXI A; AL ORIENTE: En 11.00 Mts con Colonia Loma Azul y AL PONIENTE En 08.00 Mts con Calle Nevado de Toluca Y con la Clave Catastral número 0921331741000000 2. De acuerdo a lo señalado en el hecho anterior y en el cual se especifica en la declaración I del vendedor, dicho inmueble originalmente contaba con una superficie de 233.75 metros cuadrados, pero debido a una afectación de calle del lado norte del predio este quedo con una superficie menor, siendo actualmente la superficie total aproximada de 138.58 metros cuadrados, por lo que se anexa, plano y croquis de ubicación y localización documento que es copia de su original que se adjunta a la presente en formato PDF para su debida constancia identificado como anexos 05 y 06) expedido por el perito Arquitecto JOSE JAIME CASTRO LOMELI, perito en Materia de Topografía, el cual cuenta con la cedula profesional número 8171796, con domicilio en Hermenegildo Galeana número 22, Colonia Hidalgo, en el Municipio de Nicolás Romero, en el Estado de México, asimismo se acreditara con la prueba pericial en agrimensura a cargo del mismo perito señalado. Dicho bien inmueble actualmente cuenta de conformidad con el plano así como el croquis de ubicación y localización del bien inmueble objeto del presente juicio con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: En 22.897 y 01.036 Mts con calle Vicente Guerrero, (Anteriormente lotes 4 y 45); AL SUR: En 23.50 Mts con lotes 2 y 22 de la

manzana XXI A; AL ORIENTE: En 06.074 y 01.348 Mts con Colonia Loma Azul Y AL PONIENTE En 04.289 Mts con Calle Nevado de Toluca. Con una superficie total actual de 138.583 metros cuadrados. 3. Ahora bien, en fecha de 15 de enero del año 2021, gestione certificado de inscripción del bien inmueble objeto del presente juicio, en cual cuenta con los siguientes datos registrales; Bajo la PARTIDA 82, VOLUMEN 81 LIBRO I, SECCION 1ª con Número de FOLIO REAL ELECTRONICO 00339523, inmueble que se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral oficina de Tlalnepantla Favor de FRACCIONADORA LOMAS DE ATENCO S.A. lo que acredito con dicho certificado que se exhibe en original, como anexo número 07, motivo por el cual se entabla la presente demanda en contra de la moral señalada. 4.- En la cláusula segunda del contrato de compraventa base de la presente acción, se declaró que el vendedor cumplió con su obligación de pago respecto del bien inmueble objeto del presente juicio, siendo liquidado dicho bien por la cantidad de \$22,000,000.00 (veintidós millones de pesos 00/100 M.N.) los cuales recibió el vendedor anteriormente a la firma del contrato de compraventa, lo que se acredita con la firma del vendedor en el contrato de compraventa base de la acción. 5.- En la cláusula tercera se especificó que el vendedor al momento de la firma del contrato de compraventa base de la presente acción, hizo la entrega de la posesión física, material y pacífica de dicho bien inmueble a favor del comprador. Por lo que el hoy ACTOR desde que adquirió el bien inmueble en compraventa lo he estado poseyendo físicamente, a Título de Propietario, de Forma Pública Pacífica Continua el ninterrumpida hasta la fecha, por lo que llevo en posesión de dicho inmueble a título de propietario por más de 30 años, lo que se acredita con el contrato de compraventa base de la presente acción, asimismo he realizado el pago de las contribuciones fiscales como lo son el impuesto predial y los pagos por el suministro de energía eléctrica, tal y como se acredita con los recibos de pago que en original de exhiben de dichos conceptos, así como la manifestación de valor catastral, documentales todas a nombre del suscrito 6.- BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, manifiesto a su Señoría que en base al contrato de compraventa celebrado con el anterior propietario del bien inmueble objeto de la presente acción, desde que me fue entregado en posesión (11 de diciembre de mil novecientos noventa) lo he poseído a TITULO DE PROPIETARIO, DE MANERA ININTERRUMPIDA, DE FORMA PUBLICA, CONTINUA, PACIFICA Y DE BUENA FE por lo que lleva más de 30 años de detentar la posesión del mismo, ya que soy el legítimo propietario del mismo, este hecho les consta a los TESTIGOS de nombres GARCIA MORENO JUAN GERARDO con domicilio ubicado en calle Cerro de Guadalupe 203, fraccionamiento los Pirules en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, y el C. HUGO PIZ HERNANDEZ con domicilio ubicado en Autopista México Querétaro kilometro 31.5 Pueblo de San Martín Tepetlixpan en el Municipio de Cuautitlán Izcalli en el Estado de México, personas a las que me comprometo a presentar ante esta autoridad el día y hora que señale su Señoría a efecto de desahogar su testimonio 7.- Ahora bien toda vez que a la fecha mi vendedor el C. JOSE AGUSTIN CORRO GARCIA se ha negado a presentarse ante las autoridades correspondientes a fin de regularizar dicho inmueble de mi propiedad a mi nombre es por lo que acudo ante este órgano jurisdiccional a reclamar todas y cada una de las pretensiones hechas valer, a efecto de que se me reconozca que ha operado a favor del suscrito la usucapión respecto del bien inmueble materia de la presente Litis, se me tenga como nuevo propietario y titular del bien inmueble objeto de este juicio y se realice dicha inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México, y tenga publicidad registral de que el suscrito me he convertido en nuevo propietario y titular de los derechos registrales del referido bien inmueble, es por lo que me veo obligado a intentar la presente vía especial sumaria de usucapión.

Por medio de auto de fecha 27 veintisiete de septiembre del año dos mil veintiuno, la Juez del conocimiento ordena publicar lo anterior por TRES VECES de SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en otro de mayor circulación de esta Ciudad "El Rapsoda" y en el Boletín Judicial, haciéndoles saber que deberán comparecer a este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la instaurada en su contra y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones personales dentro de la Colonia donde se ubica este Tribunal, con el apercibimiento que de no hacerlo, se considerará contestada en sentido negativo y seguirá el juicio en rebeldía, y las notificaciones se realizarán por lista y boletín judicial. La Secretario fijará en la puerta de acceso de este Juzgado, de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento.

Dado en Tlalnepantla, Estado de México; MAESTRA EN DERECHO CIVIL ALICIA ZANABRIA CALIXTO, Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia, de Tlalnepantla, México, emite el presente edicto el doce (12) de Octubre del dos mil veintiuno (2021). Doy Fe.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación, veintisiete (27) de septiembre del dos mil veintiuno (2021).- SEGUNDA SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, M. EN D. C. ALICIA ZANABRIA CALIXTO.-RÚBRICA.

7635.- 1, 10 y 21 diciembre.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEXCOCO
E D I C T O**

SEGUNDA SECRETARIA.

EXPEDIENTE 1350/2017.

DEMANDADO: JOSE FRANCISCO GUTIERREZ GARCIA.

JOSE FRANCISCO GUTIERREZ GARCIA.

EMPLAZAMIENTO: Se le hace saber que en el expediente número 1350/2017 relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL SOBRE ACCION PLENARIA DE POSESION, promovido por BLANCA ESTELA GONZALEZ LEZAMA, en el Juzgado Tercero Civil de Texcoco, Estado de México, el juez del conocimiento dicto auto que admitió la demanda en fecha veintisiete de agosto de dos mil dieciocho y por auto de fecha dieciséis de noviembre del año dos mil veintiuno, por el que mando emplazar al demandado JOSE CONCEPCION GUTIERREZ SANCHEZ por medio de edictos que deberán publicarse TRES VECES de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado, en otro de mayor circulación en esta Población y en el Boletín Judicial, haciéndoles saber que deberá presentarse

dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a DAR CONTESTACION A LA DEMANDA INSTAURADA EN SU CONTRA, OPONIENDO LAS EXCEPCIONES Y DEFENSAS QUE A SU INTERES CONVenga, con el apercibimiento que de no hacerlo por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal se harán en términos de lo prevenido por los artículos 1.168, 1.170, y 1.182 del Código Adjetivo de la materia, demandándole como prestación principal: A).- Solicito a través de declaración en sentencia ejecutoriada se declare la nulidad de los documentos base de la presente acción consistente en el contrato de compraventa de fecha veinte de agosto del año dos mil, y del contrato de compraventa de fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, el primero de ellos por tratarse de un documento apócrifo y el segundo por nacer de un acto jurídico simulado como lo es el primer contrato de compraventa tal como lo acreditare dentro de la secuela procesal del presente expediente en que se actúa. B).- Como consecuencia de la prestación que antecede se declare la nulidad de todos y cada uno de los documentos emitidos por el Ayuntamiento de Tezoyuca, Estado de México, a favor del hoy demandado. Y su vendedor consistente en el certificado de Clave y Valor Catastral con número de folio 491 a nombre de JOSE CONCEPCION GUTIERREZ SANCHEZ, expedido por el Ayuntamiento de Tezoyuca Estado de México; solicitud de Servicios Catastrales con número de folio 491 a nombre de JOSE CONCEPCION GUTIERREZ SANCHEZ; recibo oficial DGH47 número de folio 119440, por concepto de Certificación y Clave Catastral DGH47 número de folio 119441 por concepto de Traslación de Dominio; DGH4 número de folio 1 19442, por concepto de Impuesto Predial Urbano 2008, Terreno y construcción; DGH47 número de folio 119443 por Concepto de Impuesto Predial Urbano 009 DGH47 número de folio 119444 por concepto de Impuesto Predial Urbano 201 todos a nombre de JOSE CONCEPCION GUTIERREZ SANCHEZ expedidos por la Tesorería de Tezoyuca, Estado de México, DECLARACION PARA EL PAGO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICION DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES a nombre de JOSE CONCEPCION GUTIERREZ SANCHEZ; Manifestación de Valor Catastral de fecha cuatro de octubre del año dos mil diecisiete a nombre de JOSE CONCEPCION GUTIERREZ SANCHEZ, Factura del Municipio de Tezoyuca, con número de serie del Certificado del SAT número 00001000000406144089, serie B, de fecha cuatro de octubre del año dos mil diecisiete, en virtud de que nacen a la vida jurídica de un documento que es apócrifo, como lo es el Contrato Privado de Compra y Venta de fecha veinte de agosto del año dos mil, motivo por el cual se deberá de ordenar por los conductos legales al referido ayuntamiento de Tezoyuca, Estado de México, la cancelación de todos y cada uno de ellos, debiendo cancelación de todos y cada uno de ellos, debiendo quedar el acta del inmueble materia de la presente Litis en los términos que fue dado de alta por mi finado papa PROCOPIO GONZALEZ SANCHEZ además de ordenar a los demandados a que me entreguen los documentos originales de mi señor padre que consistente en el contrato de compraventa de fecha veinte de enero del año del año novecientos ochenta y uno celebrado entre los señores PAULINO TOVAR TOVAR y mi finado padre PROCOPIO GONZALEZ SANCHEZ, la manifestación de trasiado de dominio expedida por el Gobierno del Estado de México, a favor de mi finado padre, así como el certificado expedido por el Municipio de Tezoyuca, Estado de México, a favor de mi padre de nombre PROCOPIO GONZALEZ SANCHEZ, dado que el o ellos no tiene ningún derecho) a tenerlo C).- El pago de gastos y costas que se originen en el presente juicio para el caso de que se oponga temerariamente la parte demandada reconventional. HECHOS: I.- En fecha veinte de enero de mil novecientos ochenta y uno mi señor padre de nombre PROCOPIO GONZALEZ SANCHEZ celebro contrato de compraventa con el C. PAULINO TOVAR TOVAR, respecto del inmueble motivo de la presente litis, desde dicha fecha mi finado padre y la suscrita detentamos la posesión, así mismo me permito acreditar el parentesco con i señor padre con la copia certificada del acta de nacimiento de la Entidad 9, Delegación 1, Juzgado 11, Libro 36, Actas número 113, del año 1961, clase NA, con Fecha de registro 1961-10-10 de la cual se puede apreciar mi parentesco, además desde la fecha d l fallecimiento de mi señor padre que lo fue el día veintinueve de abril de mil novecientos noventa y ocho, la suscrita sigue detentando la posesión del inmueble materia de la presente litis en carácter de dueña, motivo por el cual he venido celebrando contrato e arrendamiento con la C. BEATRIZ TELLEZ HERNANDEZ, en razón de que la suscrita soy la dueña del referido inmueble II.- 2- En ese orden de ideas es que la suscrita me entere de que el hoy actor había demandado a mi inquilina de nombre BEATRIZ TELLEZ HERNANDEZ, porque según el es el dueño cuestión que es falsa porque la dueña es la suscrita, motivo por el cual autorice a mi inquilina de proporciona mi domicilio para que fuera notificada de la demanda que he contestado y ahora reconvento lo que a mi derecho procede, motivo por el cual en este acto presento mi demanda reconventional en contra de los C. JOSE FRANCISCO GUTIERREZ GARCIA Y JOSE CONCEPCION GUTIERREZ SANCHEZ, en virtud de que su documentos base de la presente acción son apócrifos, tal como lo demostrare en la secuela procesal, del presente expediente en que se actúa.

Se deja a disposición de JOSE FRANCISCO GUTIERREZ GARCIA, en la secretaria de este Juzgado las copias simples de traslado, para que se imponga de las mismas, a los VEINTITRES DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO. DOY FE.

Validación, Texcoco, México, atento a lo ordenado por auto del dieciséis de noviembre de dos mil veintiuno.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARÍA GUADALUPE MÉNEZ VÁZQUEZ.-RÚBRICA.

7636.- 1, 10 y 21 diciembre.

**JUZGADO SEGUNDO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEXCOCO
E D I C T O**

EMPLAZAR A: EDER ZARATE GONZALEZ.

En el expediente 508/2020, radicado en el Juzgado Segundo Familiar de Primera Instancia del Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México, ALICIA VIRIDIANA FLORES PEREZ, se promovió en fecha veintinueve de julio de dos mil veinte la controversia sobre el estado civil de las personas y del derecho familiar en contra de EDER ZARATE GONZALEZ, POR MEDIO DEL PRESENTE SE LE HACE SABER A EDER ZARATE GONZALEZ, toda vez que de los informes rendidos por las diferentes autoridades se desprende el desconocimiento del domicilio del presunto EDER ZARATE GONZALEZ, se ordena que se le haga del conocimiento a EDER ZARATE GONZALEZ sobre la radicación del presente juicio, por medio de edictos y deberán publicarse tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en esta población y en el Boletín Judicial, haciéndole saber al demandado referido que cuenta con el plazo de TREINTA DIAS contados a partir de la última publicación apercibido de contestar la demanda por sí o por apoderado o gestor que pueda representarlo el juicio se seguirá en su rebeldía. Así mismo se le previene a EDER ZARATE GONZALEZ al presunto

demandado para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar donde se ubica este Juzgado, específicamente de las Colonias Xocotlán y Centro de esta Ciudad de Texcoco, México, con el apercibimiento que, en caso de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal se le harán por medio de lista y boletín judicial. Hechos que radican en que ahora el demandado EDER ZARATE GONZALEZ y la actora ALICIA VIRIDIANA FLORES PEREZ vivieron en unión libre, procreando a dos menores de edad, al mismo tiempo que se ausentaba el demandado del hogar por meses, por ello se da inicio a la controversia sobre el estado civil de las personas y del derecho familiar relacionado a la guarda y custodia y alimentos y en otras instancias se descuenta a favor de los menores, así como en las convivencias por medio de convenio celebrado ante este mismo juzgado en el expediente 649/2018, mismo donde se fijó la sentencia la sentencia. Puesto que la notificadora del H. Juzgado de Nezahualcóyotl, así como la actuario interina del Juzgado Primero Auxiliar Familiar (Exhortos) y de Cuantía Menor Civil de Primera Instancia del Segundo Distrito Judicial de Campeche, dieron a saber que el demandado no vivía en los domicilios que fueron señalados en los diferentes informes de las dependencias.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación doce (12) de noviembre de dos mil veintiuno (2021).- SECRETARIO DEL JUZGADO SEGUNDO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DE TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, LIC. EN D. ALFREDO RODRIGUEZ ALVAREZ.-RÚBRICA.

7637.- 1, 10 y 21 diciembre.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA-TEOTIHUACAN
E D I C T O**

SEÑOR, JAVIER FRANCO FRANCO.

Por medio del presente se le hace saber que el señor ARTURO RENE GONZALEZ VELASCO, promueve por su propio derecho, bajo el expediente número 341/2021, de este juzgado, VIA ORDINARIA CIVIL, ACCION DE USUCAPION demandándole: A). Demanda prescripción positiva por usucapion respecto del inmueble iidentificaddo como LOTE DOS (2), PERTENECIENTE A LA MANZANA D, DEL FRACCIONAMIENTO GRANJAS FAMILIARES ACOLMAN, ESTADO DE MEXICO, el cual tiene las siguientes medida y colindancias AL NORTE: 20. METROS, COLINDA CON CALLE DURAZNO, AL SUR: 20.00 METROS, COLINDA CON LOTE QUINCE (15), AL ORIENTE: 50.00 METROS, COLINDA CON LOTE TRES (3), AL PONIENTE: 50.00 METROS COLINDA CON LOTE UNO (1) Y LOTE DIECIOCHO (18) CON SUPERFICIE TOTAL DE 1,000.00 (UN MIL METROS CUADRADOS.; B). La inscripción de la sentencia definitiva en el Instituto de la Función Registral de la Propiedad en el folio real electrónico número 00108297, C). El pago de los gastos y costas que el presente juicio origine. EL JUEZ TERCERO CIVIL DE OTUMBA CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACAN, ESTADO DE MÉXICO, mediante auto de fecha NUEVE (09) Y DOCE (12) DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO 2021 se ordenó notificar a la parte demandada JAVIER FRANCO FRANCO; y toda vez que en los informes rendidos en actuaciones no fue posible localizar al demandado. Por auto de fecha nueve (09) y doce (12) de noviembre del año dos mil veintiuno 2021, se ordena emplazar al C. JAVIER FRANCO FRANCO; POR MEDIO DE EDICTOS que deberán publicarse POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA POBLACIÓN, ASÍ COMO EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, para que usted JAVIER FRANCO FRANCO, deberá presentarse en este espacio judicial dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación, apercibiéndole al demandado C. JAVIER FRANCO FRANCO que de no comparecer dentro del plazo concedido, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, el juicio que nos ocupa se seguirá en rebeldía, y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista y boletín judicial que se fijan en los estrados de este Juzgado. Fíjese además en la puerta del Tribunal una copia íntegra de este edicto por todo el tiempo del emplazamiento. DOY FE.

SE EXPIDE EN TEOTIHUACAN, ESTADO DE MÉXICO A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DE OTUMBA CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, LIC. CARLOS MORENO SANCHEZ.-RÚBRICA.

7644.- 1, 10 y 21 diciembre.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE EL ORO-ATLACOMULCO
E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO: Se le hace saber que en el expediente número 587/2006, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL SOBRE EL OTORGAMIENTO Y FIRMA DE ESCRITURA, promovido por ELEUTERIO FLORES GONZÁLEZ, promovido a través de su apoderado legal LIC. MARIO FLORES GONZÁLEZ, en contra de JORGE RODRÍGUEZ JARDINES, en el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de El Oro, con residencia en Atlacomulco, Estado de México, la Juez de conocimiento dicto un auto que admitió la solicitud planteada y por auto de fecha seis (06) de octubre del año dos mil seis (2006), se ordenó EMPLAZAR por medio de edictos a al demandado JORGE RODRÍGUEZ JARDINES, haciéndole saber que deberá manifestar lo que a su derecho corresponda y se pronuncie respecto de la solicitud planteada, dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, a dar contestación a la solicitud instaurada en su contra, con el apercibimiento de no hacerlo se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, previniéndole para que señale domicilio de esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista y boletín judicial que se fija en la tabla de avisos del juzgado. Relación Sucinta de la demanda PRESTACIONES: A) EL OTORGAMIENTO Y FIRMA DE LA ESCRITURA PÚBLICA DEL COMPRAVENTA DEL BIEN INMUEBLE SEÑALADO EN EL CONTRATO DE COMPRA-VENTA, BASE DE LA ACCIÓN ANTE NOTARIO PÚBLICO QUE ELIJA EL ACTOR, EN CUMPLIMIENTO DE LA CLAUSULA QUINTA DEL REFERIDO CONTRATO DE COMPRA-VENTA. B) El cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas y declaraciones del contrato privado de

compra-venta firmado por el hoy demandado con el actor de fecha 10 de junio de 1985. HECHOS. 1.- Con fecha 10 de julio del año 1985, el actor poderdante celebró contrato privado de compra-venta sobre un bien inmueble, denominado "RANCHO SAN JOSÉ ubicado al sur de la Cabecera Municipal de Acambay, Distrito Judicial del Oro, México, sobre la Carretera Panamericana a la altura del Km 149 en la entrada de la NORTE: 1534.69 metros y colinda con predios de los señores ESTEBAN ÁNGELES, MOISÉS HERRERA, EZEQUIEL FLORES Y MARÍA DEL CARMEN VELASCO PLATA. SUR: 1436.78 metros y colinda con predios de los señores TERESA GONZÁLEZ ALVARADO, MANUEL ALCÁNTARA SÁNCHEZ Y HUGO ALCÁNTARA SÁNCHEZ. ORIENTE: 773.87 metros y colinda con la Carretera Panamericana y el camino viejo a San Pedro de los Metates. Con una superficie aproximada de 545,000.39 metros cuadrados que equivalen a 54.5 (cincuenta y cuatro hectáreas y media), se anexa contrato privado de compra-venta (anexo 2). 2.- En el contrato de compra-venta convino en que el precio de la compra-venta sería por la cantidad de \$23,500.00 (veintitrés y medio millones de pesos 00/100 M.N.), que el vendedor recibió de contado y en efectivo desde la fecha de firma del contrato de compra-venta, como su documento fundatorio, del cual solicito su acción, que acompaño, como su documento fundatorio, del cual solicito su devolución dejando copia certificada en su original, De que se encuentra satisfecho del precio de la compra-venta del inmueble referido, se prueba con los recibos de pago por este concepto que el demandado le a expedido a favor del poderdante ELEUTERIO FLORES GONZÁLEZ, que por distintas cantidades suman \$23,500.00 (Veintitrés y medio millones de pesos 00/100 M.N.), lo cual se prueba con copia certificada por notario público, los cuales se anexan y de los que se pide se devolución dejando en su lugar copia certificada de ellos, toda vez que me son sumamente necesarios. 3.- El demandado entregó la posesión material y jurídica a mi poderdante del inmueble objeto de la compra-venta desde el día 10 de julio de 1985, mismo que el señor actor lo ha venido poseyendo y disponiendo de el de manera pública, pacífica, continua, ininterrumpida y en carácter de propietario y a título de dueño para todos los efectos legales a que haya lugar, como se hace constaren la cláusula segunda del multicitado contrato de compra-venta. 4.- El inmueble materia de la compra-venta, se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de El Oro, México, en el Libro Primero, Sección Primera, Partida N.º 60 a hojas 92, vuelta, de fecha 23 de junio de 1965, Escritura N.º 5177 a nombre y a favor de los intereses que representa el demandado. 5.- En múltiples y reiteradas ocasiones, la parte actora ha acudido al domicilio del demandado señor JORGE RODRÍGUEZ JARDINES, a pedirle que otorgue y firme la Escritura Pública del inmueble que le vendió y que se le pagó en su totalidad como consta en los recibos de pago que se anexan, sin que hasta la fecha el demandado haya cumplido con esa obligación contraída en el propio contrato de compra-venta no obstante que ya transcurrió el plazo señalado de 4 meses establecido en la parte final de la cláusula quinta del contrato de compra-venta, y no obstante lo anterior, y de tantas gestiones extrajudiciales, EL DEMANDADO NO HA FIRMADO LA ESCRITURA PÚBLICA DEL BIEN INMUEBLE QUE LE COMPRO EL ACTOR Y YA PAGÓ EN SU TOTALIDAD, en cumplimiento al contrato de compra-venta celebrado, por ello me veo obligado a proceder en la vía y forma propuesta ante este Órgano Jurisdiccional, DEMANDADO EL OTORGAMIENTO DE ESCRITURA Y FIRMA DE LA ESCRITURA PÚBLICA CORRESPONDIENTE, así como el cumplimiento de todas y cada una de las declaraciones y cláusulas del contrato de compra-venta celebrado con el demandado en fecha 10 de julio de 1985.

Se expide el edicto para su publicación por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en el periódico de mayor circulación, así como en el Boletín Judicial del Estado de México, de acuerdo a lo ordenado por auto de fecha dieciséis (16) de diciembre del año dos mil diecinueve (2019), dado en la Ciudad de Atlacomulco, Estado de México a los uno (01) día del mes de diciembre de dos mil veinte (2020). DOY FE.

Auto: dieciséis (16) de diciembre de dos mil diecinueve (2019).- Secretario de Acuerdos: LICENCIADA GRACIELA TENORIO OROZCO.-RÚBRICA.

7645.- 1, 10 y 21 diciembre.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CUAUTITLAN-CUAUTITLAN IZCALLI
E D I C T O**

CLEMENTE CLEÓFAS BARRERA, promueve ante este Juzgado en el expediente número 505/2021, relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL DEL JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, en contra de MARIA DE LA LUZ SOLANO VIUDA DE JIMÉNEZ y GALDINO ZAMORA JIMÉNEZ, solicito el cumplimiento de las siguientes prestaciones: A).- La declaración en sentencia ejecutoriada, en el sentido de que la USUCAPIÓN, se ha consumado a mi favor, y que por lo tanto he adquirido la propiedad del siguiente bien inmueble: UNA FRACCIÓN DE TERRENO DE LOS LLAMADOS DE COMÚN REPARTIMIENTO DENOMINADO "EL ACHA", QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN EL PUEBLO DE SAN MATEO IXTACALCO, PERTENECIENTE A ESTE MUNICIPIO Y CABECERA DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, (ACTUALMENTE PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO), EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: Al norte: en 17.15 metros y colinda con Filiberto Lozano Aldaba; al sur: en 17.15 metros y colinda con Alfonso Cristóbal Chávez; al oriente: en 7.00 metros, y colinda con José Elías Sánchez Hernández; al poniente: en 7.00 metros, y colinda con calle Sauces. Teniendo una superficie total de 120.05 metros cuadrados. B).- La cancelación parcial de la inscripción que se encuentra asentada en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Cuautitlán, Estado de México, bajo la partida: PARTIDA: 722. VOLUMEN: XIX. LIBRO: PRIMERO. SECCIÓN: PRIMERA DENOMINADA "BIENES INMUEBLES". DE FECHA: DIEZ DE JULIO DE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE. A NOMBRE DE: MARIA DE LA LUZ SOLANO VIUDA DE JIMÉNEZ. FOLIO REAL ELECTRÓNICO: 00197991. C).- La inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Cuautitlán, Estado de México, de la sentencia definitiva que se dicte en el presente juicio. Fundo la presente demanda en los siguientes hechos y consideraciones de derecho que a continuación expreso:

HECHOS 1.- Con fecha once de junio de mil novecientos noventa y ocho, celebré con el señor GALDINO ZAMORA JIMÉNEZ, contrato privado de compra-venta cuyas características se han citado en el punto de prestaciones señalada en el inciso "a". 2.- Cabe hacer mención que el hoy codemandado de nombre GALDINO ZAMORA JIMÉNEZ, obtuvo el bien inmueble objeto de la presente litis, por medio de una compraventa que celebró con la codemandada la señora María de la Luz Solano Viuda de Jiménez, en fecha dieciséis de septiembre de mil novecientos ochenta. 3.- Una vez que tomé posesión de dicho bien inmueble motivo del presente juicio, sobre dicha superficie he realizado actos y mejoras en el mismo como lo son: construir mi casa, levantar bardas perimetrales, sembrar pasto para mi jardín, sin mencionar que he contratado algunos servicios públicos como lo son: la luz eléctrica, suministro de agua potable, servicio de

línea telefónica, drenaje, entre otros; manifestando a su Señoría, que a la fecha detento la posesión del mismo. 4.- Por lo que así las cosas puedo afirmar, que desde la fecha en que el codemandado GALDINO ZAMORA JIMÉNEZ, me transmitió la posesión del precitado inmueble, lo he venido poseyendo de manera pacífica, continua, pública, de buena fé y en concepto de propietario. 5.- El inmueble motivo del presente juicio, se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Cuautitlán, Estado de México (IFREM) bajo los datos registrales citados en el punto de prestaciones señalada en el inciso.- "b". 6.- Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la causa generadora de la posesión que detento sobre dicho Inmueble, materia de la presente litis, lo es: el contrato privado de compra-venta, de fecha once de junio de mil novecientos noventa y ocho celebrado con el codemandado de nombre GALDINO ZAMORA JIMÉNEZ. 7.- En virtud de que he poseído el bien inmueble objeto del presente litigio, por el tiempo y con las condiciones exigidas por la ley para usarlo; razón por la cual vengo a demandar en la vía y forma propuesta en que lo hago de los codemandados: la señora MARIA DE LA LUZ SOLANO VIUDA DE JIMÉNEZ y el codemandado de nombre GALDINO ZAMORA JIMÉNEZ, las prestaciones enunciadas en el proemio del presente escrito.

Asimismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha ocho de noviembre de dos mil veintiuno, ordenó emplazar al demandado MARIA DE LA LUZ SOLANO VIUDA DE JIMÉNEZ, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, emplácese por medio de EDICTOS, que contendrán una relación sucinta de la demanda y que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, así mismo deberá fijarse en la puerta del juzgado, copia íntegra de la presente resolución por todo el tiempo del emplazamiento, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA (30) DIAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por medio de lista judicial, conforme lo dispone el artículo 1.165 fracción III del ordenamiento legal en cita.

Se expiden a los veinticinco días del mes de noviembre de dos mil veintiuno. DOY FE.

Se emite en cumplimiento al auto de fecha ocho de noviembre de dos mil veintiuno.- Firmando: VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARISOL HUERTA LEÓN.-RÚBRICA.

840-A1.- 1, 10 y 21 diciembre.

**JUZGADO SEXAGESIMO NOVENO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
EDICTO DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA**

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra de HIRAM ZAMORA PÉREZ, EXPEDIENTE NÚMERO 1068/2013, SE DICTO ENTRE OTRAS CONSTANCIAS DE AUTOS LOS SIGUIENTE:- Ciudad de México, dos de agosto de dos mil veintiuno. "... como lo solicita el ocurrente, en términos de lo dispuesto por el artículo 486 fracción VI, 564, 565, 566 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles, para que tenga verificativo la audiencia de REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, respecto del inmueble ubicado en la VIVIENDA "B" DE LA CALLE PASEO DEL LAUREL CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE 34 (TREINTA Y CUATRO), DE LA MANZANA 19 (DIECINEVE), DEL CONJUNTO DE TIPO HABITACIONAL POPULAR DENOMINADO "LOS CEDROS" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LERMA, ESTADO DE MÉXICO, sirviendo como base para el remate la cantidad de \$1'200,000.00 M.N. (UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), monto proporcionado por la perito designada por la parte actora, Arquitecta TERESITA DANAE ARRACHE PLIEGO, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 573 del ordenamiento citado, por lo que, para intervenir en el remate, los licitadores deberán exhibir el diez por ciento del valor del inmueble antes mencionado, mediante billete de depósito expedido por el Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, sin cuyo requisito no serán admitidos. Se fijan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIECIOCHO DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDÓS, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO EL REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, el cual deberá de anunciarse por medio de EDICTOS para convocar postores, los que se fijaran por DOS VECES, debiendo mediar entre la primera y la segunda publicación un lapso de SIETE DÍAS HÁBILES y entre la última publicación y la fecha de remate el mismo plazo, en los tableros de avisos del Juzgado, en los de la Tesorería de la Ciudad de México y en el periódico el "EL HERALDO DE MEXICO", por lo que una vez que la parte actora cuente con la fecha de la publicación deberá hacerlo saber a este Juzgado oportunamente para estar en posibilidades de fijar en el tablero de avisos del Juzgado la publicación correspondiente, en términos de lo dispuesto por el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles aplicable al presente asunto..." "... Toda vez que el inmueble embargado se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado se ordena girar atento EXHORTO con los insertos y anexos de ley necesarios al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE LERMA, ESTADO DE MÉXICO, remitiéndole al mismo los ejemplares necesarios de los edictos correspondientes, para que se practique la fijación y publicación de los que se remitan en los lugares que se acostumbre en su jurisdicción, esto es, en la Gaceta Oficial, Boletín Judicial, Estrados o Tableros de Aviso del Juzgado y Periódico de mayor circulación en dicha entidad, debiendo mediar entre la primera y la segunda publicación un lapso de SIETE DÍAS HÁBILES y entre la última publicación y la fecha de remate el mismo plazo; hecho que sea..."

PARA FIJARSE DOS VECES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE LA PRIMERA Y LA SEGUNDA PUBLICACIÓN UN LAPSO DE SIETE DÍAS HÁBILES Y ENTRE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN Y LA FECHA DE REMATE EL MISMO PLAZO, EN LOS TABLEROS DE AVISOS DEL JUZGADO, EN LOS DE LA TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO EL "EL HERALDO DE MÉXICO".

CIUDAD DE MEXICO A NUEVE DE AGOSTO DEL AÑO 2021.- EL C. SECRETARIO CONCILIADOR EN FUNCIONES DE SECRETARIO DE ACUERDOS "B", LICENCIADO ADRIAN GUADALUPE MARTINEZ VIVAR.-RÚBRICA.

7830.- 9 y 21 diciembre.

**JUZGADO SEPTIMO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA-METEPEC
E D I C T O**

En el expediente marcado con el número 347/2021, relativo al Juicio Ordinario Civil sobre Usucapión promovido por ROBERTA SILVA LEGUIZAMO en contra de VALERIO LAGUNA DÍAZ, la Maestra en Derecho Adriana Mondragón Loza, Jueza Séptimo Civil del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Metepec, Estado de México, en auto de fecha veinticuatro (24) de noviembre de dos mil veintiuno (2021), ordenó CITAR a VALERIO LAGUNA DÍAZ por medio de edictos, por lo que se hace saber que en el juicio que nos ocupa la actora reclama las siguientes prestaciones: 1.- La declaración judicial mediante sentencia ejecutoriada de que se ha consumado a mi favor la usucapión debido a que la posesión que tengo respecto del bien inmueble ubicado en DEPARTAMENTO TRESCIENTOS UNO (301), EDIFICIO UNO (1), CAJÓN DE ESTACIONAMIENTO NUEVE (9), CONJUNTO HABITACIONAL MARCADO CON EL NÚMERO CIENTO NOVENTA Y DOS (192), ORIENTE DE LA CALLE NICOLÁS BRAVO NÚMERO CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO (455), DE LA CALLE CAMINO A SAN SEBASTIÁN, FRACCIONAMIENTO MAYORAZGO, METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE: un (1) tramo de 1.05 metros con circulación del edificio y otros dos (2) que suman 7.125 metros con área común abierta; AL ESTE: tres (3) tramos que suman 7.85 metros con área común abierta; AL SUR: dos (2) tramos que suman 8.174 metros con área común abierta; AL OESTE: un (1) tramo de 7.85 metros con departamento trescientos dos (302), arriba con cielo abierto, abajo con departamento doscientos uno (201); indiviso 0.0136083, cajón de estacionamiento nueve (9). Propietario VALERIO LAGUNA DIAZ, superficie total 55.62 (cincuenta y cinco metros; sesenta y dos decímetros cuadrados); 2.- Una vez que se haya declarado que la actora ha adquirido la propiedad del inmueble mencionado, se ordene su inscripción en el Instituto de la Función Registral de Toluca, Estado de México, para que me sirva de título de propiedad, a la suscrita ROBERTA SILVA LEGUIZAMO.; manifestando bajo protesta de decir verdad que desde el trece (13) de diciembre de dos mil cuatro (2004) la actora se encuentra en posesión de dicho inmueble de forma pública, pacífica, continua, de buena fe y con el carácter de propietaria, que adquirió dicho inmueble a través de contrato de compraventa celebrado con VALERIO LAGUNA DÍAZ; por lo que, publíquense por TRES VECES de SIETE EN SIETE días en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO y en otro de mayor circulación de este Distrito Judicial donde se haga la citación y en el boletín judicial, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, debiendo además fijarse una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento en la puerta de este Tribunal haciéndole de su conocimiento que si pasado este tiempo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista y boletín judicial en términos de lo previsto por los artículos 1.168, 1.169 y 1.170 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

Se expide el presente en el Municipio de Metepec, Estado de México, el día dos (2) del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. OSVALDO GONZÁLEZ CARRANZA.-RÚBRICA.

Validación. Fecha de auto que ordena la publicación: veinticuatro (24) de noviembre de dos mil veintiuno (2021).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. OSVALDO GONZÁLEZ CARRANZA.-RÚBRICA.

7861.- 10, 21 diciembre y 17 enero.

**JUZGADO SEGUNDO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
E D I C T O**

JOSE FRANCISCO SANABRIA LOPEZ.

Se hace saber que el señor FRANCISCO FLORENCIO SANABRIA ENRIQUEZ, en el expediente número 347/2017, relativo al juicio SUCESORIO INTTESTAMENTARIO A BIENES DE FELIX ENRIQUEZ JIMENEZ. Toda vez que refiere el actor que: "... Que el suscrito ignora si mi madre fue casada con la persona que fue nuestro padre ya que este nos abandonó siendo menores...", "... Que el último domicilio de JOSE FRANCISCO SANABRIA LOPEZ fue establecido en Avenida Doctor Gustavo Baz, número 136, colonia Colonia Benito Juárez, Nezhualcóyotl, Estado de México...", en consecuencia, dese vista a JOSE FRANCISCO SANABRIA LOPEZ a través de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en un periódico de mayor circulación en esta Ciudad, en el Boletín Judicial y en la puerta de este Tribunal; haciéndole saber a JOSE FRANCISCO SANABRIA LOPEZ que debe presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de aquel de la última publicación, para que desahogue la vista que se le diera por auto catorce (14) de agosto de dos mil veinte, apercibido, que de no hacelo dentro de dicho plazo por sí o por apoderado o por gestor que pueda representarle, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista y boletín judicial.

DADO EN CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO A LOS SEIS (06) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO (2021).- PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS, M. EN D. TERESA VELAZQUEZ GANDARILLA.-RÚBRICA.

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: SEIS (06) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).- SECRETARIA DE ACUERDOS.- PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS, M. EN D. TERESA VELAZQUEZ GANDARILLA.-RÚBRICA.

7865.- 10, 21 diciembre y 13 enero.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEXCOCO
E D I C T O**

PRIMERA SECRETARÍA.

EXPEDIENTE 1805/2019.

DEMANDADA: MARÍA DEL CARMEN SABINA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ.

EMPLAZAMIENTO: Se le hace saber que en el expediente número 1805/2019 relativo al JUICIO NULIDAD DE ESCRITURA, promovido por ISaura Pérez Hernández en su carácter de albacea a bien de Hilaria Hernández Ayala, también conocida como Hilaria Martina Hernández Ayala, en el Juzgado Tercero Civil de Texcoco, Estado de México, el juez del conocimiento dictó auto que admitió la demanda en fecha veintiuno de noviembre de dos mil diecinueve y por auto de fecha ocho de octubre del año dos mil veintiuno, por el que mando emplazar a la demandada María del Carmen Sabina Hernández Hernández, por medio de edictos que deberán publicarse tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado, en otro de mayor circulación en esta Población y en el Boletín Judicial, haciéndoles saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a DAR CONTESTACIÓN A LA DEMANDA INSTAURADA EN SU CONTRA, Oponiendo las excepciones y defensas que a su interés convenga, con el apercibimiento que de no hacerlo por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal se harán en términos de lo prevenido por los artículos 1.168, 1.170 y 1.182 del Código adjetivo de la materia, demandándole como prestación principal: A) LA DECLARACIÓN DE NULIDAD ABSOLUTA O DE PLENO DERECHO DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA OTORGADO POR MARIA DEL CARMEN SABINA HERNANDEZ HERNANDEZ A FAVOR DE MIGUEL SUAREZ CONTRERAS CONTENIDO EN LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO 27,217 (VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS DIECISIETE) DE FECHA VEINTICINCO DE ABRIL DEL DOS MIL QUINCE DERIVADO DE LAS DILIGENCIAS DE INMATRICULACION JUDICIAL E INSCRITO EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL BAJO EL NUMERO DE FOLIO REAL ELECTRÓNICO 00054391. B) EN CONSECUENCIA DE LA PRESTACIÓN ANTERIOR, LA DECLARACIÓN DE NULIDAD DE LA ESCRITURA NUMERO 27,217 (VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS DIECISIETE) DE FECHA VEINTICINCO DE ABRIL DEL DOS MIL QUINCE, INSCRITA EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL BAJO EL NUMERO DE FOLIO REAL ELECTRÓNICO 00054391. C) COMO CONSECUENCIA DE LAS PRESTACIONES ANTERIORES, SE DECLARE, QUE LA SUCESIÓN QUE REPRESENTO TIENE EL DOMINIO PLENO SOBRE UNA FRACCIÓN DEL INMUEBLE DENOMINADO "MILTENCO" QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN LA CALLE MATAMOROS NUMERO 35, SAN VICENTE CHICOLOAPAN, ESTADO DE MÉXICO, QUE TIENE, LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS. AL NORTE 15.30 metros y colinda con FERNANDO FRANCISCO HERNÁNDEZ AYALA AL SUR 14.50 metros y colinda con CALLE MATAMOROS AL ORIENTE 25.50 metros y colinda con ANTONINO JOB ESCOBEDO HERNANDEZ, PONIENTE 25.50 metros y colinda con CALLE MOCTEZUMA Con una superficie total de 366 metros cuadrados, D) EN CONSECUENCIA DE LAS PRESTACIONES ANTERIORES SE CONDENE AL DEMANDADO MIGUEL SUAREZ CONTRERAS A LA DESOCUPACIÓN Y ENTREGA MATERIAL CON SUS FRUTOS Y ACCIONES DE LA FRACCIÓN DEL INMUEBLE DENOMINADO "MILTENCO", UBICADO EN CALLE MATAMOROS NUMERO 35, SAN VICENTE, CHICOLOAPAN, ESTADO DE MÉXICO, E) EL PAGO DE LOS GASTOS Y COSTAS QUE CON MOTIVO DE ESTE JUICIO SE LLEGUEN A ORIGINAR. F) EL PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES QUE SE GENEREN A CAUSA DE LA TRAMITACIÓN DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO JUDICIAL. G).- EL PAGO DE LOS DAÑOS, Y PERJUICIOS CONSISTENTES EN LOS FRUTOS CIVILES QUE LA SUCESIÓN QUE REPRESENTO HA DEJADO DE PERCIBIR A RAZÓN DEL 15% DEL VALOR COMERCIAL EN SU TOTALIDAD DE LA FRACCIÓN DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE MATAMOROS NUMERO 35 SAN VICENTE, DENOMINADO "MILTENCO", CHICOLOAPAN ESTADO DE MÉXICO, Hechos: 1.- Para acreditar mi legitimación AD CAUSAM en la acción solicitada y en consecuencia a la procedencia de las prestaciones requeridas, se exhibe a este escrito el original del contrato de compraventa de fecha doce del mes de Noviembre del año de mil novecientos setenta y seis. (anexo dos), mediante el cual la de cujus HILARIA HERNÁNDEZ AYALA, bien también fue conocida HILARIA MARTINA HERNANDEZ AYALA, adquirió del también extinto MOISES HERNÁNDEZ TABLADA, una fracción del inmueble denominado "MILTENCO" que se encuentra ubicado en avenida Matamoros número 35, San Vicente Chicoloapan, 2.- Se tiene como antecedente, las diligencias de inmatriculación judicial que se ventilo en el H. Juzgado Tercero Civil de Texcoco, Estado de México, bajo el número de expediente 525/2013, mediante el cual MARIA DEL CARMEN SABINA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, informaba el supuesto dominio que tenía obre una fracción del inmueble que nos ocupa presentando en dichas diligencias un contrato de compraventa con lo que aseguraba, que en fecha primero de Enero de mil novecientos noventa y nueve HILARIA HERNÁNDEZ AYALA, quien también fue conocida como HILARIA MARTINA HERNÁNDEZ AYALA, le había vendido una fracción del inmueble denominado "MITENCO", ubicado en calle Matamoros número 35, San Vicente Chicoloapan Estado de México cuyas medidas y colindancias ya fueron precisadas en líneas que anteceden, 3.- Se exhibe al presente escrito copia certificada de la sentencia definitiva de fecha 17 de agosto del año 2018, (anexo tres) que declara la nulidad del contrato de compraventa de fecha uno de enero de mil novecientos noventa y nueve, celebrado supuestamente entre la C. MARIA DEL CARMEN SABINA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ E HILARIA HERNÁNDEZ AYALA también conocida como HILARIA MARTINA HERNÁNDEZ AYALA, en la misma sentencia se declaró la nulidad de las diligencias de Inmatriculación Judicial, 4.- Derivado de las nulidades decretadas en la sentencia de mérito, donde se determinó la nulidad absoluta de pleno derecho del contrato de fecha primero de enero de mil novecientos noventa y nueve y las diligencias de inmatriculación judicial que se realizaron el H. Juzgado Tercero Civil de Texcoco, Estado de México, bajo de expediente 525/2013, esto debido a la falta de uno de los elementos de validez de los contratos, y que consistió en la falta de consentimiento de la de cujus HILARIA HERNANDEZ AYALA, 5.- Como se acredita con las copias certificadas del expediente 1054/2015, que contiene el instrumento notarial NUMERO 27,217 VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS DIECISIETE) DE FECHA VEINTICINCO DE ABRIL DEL DOS MIL QUINCE, INSCRITA EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL BAJO EL NUMERO DE FOLIO REAL ELECTRÓNICO 00054391 la C. MARIA DEL CARMEN SABINA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ celebro con MIGUEL SUAREZ CONTRERAS contrato privado de compraventa respecto de la fracción del inmueble que se menciona en el hecho que antecede y, se encuentra ubicado en calle Matamoros número 35, San Vicente Chicoloapan, Estado de México, 6.- Toda vez que la sentencia de fecha 17 de agosto del año 2018, declara la nulidad del contrato de fecha primero de Enero de mil novecientos noventa y nueve, así como las diligencias de Inmatriculación Judicial del expediente 525/2013 radicado en el H. Juzgado Tercero Civil y por efectos en la misma que fue declarar nulo de pleno derecho el contrato de fecha primero de Enero de mil novecientos noventa y nueve en consecuencia la nulidad de la ESCRITURA NÚMERO 27,217 (VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS DIECISIETE) DE FECHA VEINTICINCO DE ABRIL DEL DOS MIL QUINCE INSCRITA EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL BAJO EL NUMERO DE FOLIO REAL ELECTRÓNICO 00054391, 7.- Debe declararse nula la ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 27,217 (VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS DIECISIETE) por las prácticas fraudulentas con las que se conducía MARIA DEL CARMEN SABINA HERNANDEZ HERNÁNDEZ.

PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN QUE SE EDITE EN ESTA CIUDAD Y BOLETÍN JUDICIAL, POR TRES VECES EN CADA UNO DE ELLOS, DE SIETE EN SIETE DÍAS, SE EXPIDEN EN LA CIUDAD DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, EL DÍA SEIS DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO. DOY FE.

Se deja a disposición de MARÍA DEL CARMEN SABINA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, en la secretaría de este juzgado las copias simples de traslado, para que se imponga de las mismas, a los SEIS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO. DOY FE.

Validación, Texcoco, México, atento a lo ordenado por auto del ocho de octubre del dos mil veintiuno.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. PATRICIA GUERRERO LOPEZ.-RÚBRICA.

7870.- 10, 21 diciembre y 17 enero.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O**

En el expediente número 841/2021, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, que promueve MARÍA DEL CARMEN SORAIDA MEJÍA LARA, a efecto de que se le declare judicialmente propietario respecto de un terreno ubicado en Calle Valle de Bravo número 100, Colonia Sector Popular, Toluca, Estado de México, con una superficie aproximada de 246.01 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias; Al Norte: en tres líneas; la primera de 4.41 metros con calle Circuitos 18 de Marzo; la segunda de 1.00 metro y colinda con Ricardo Colín y la Tercera de 1.20 metros y colinda con Ricardo Colín; Al Sur: 7.08 metros y colinda con Calle Valle de Bravo; Al Oriente: 36.60 metros y colinda con Jesús Manuel Galindo y Luis Colín; Al Poniente: En tres líneas: La Primera de 4.85 metros, la segunda 4.02 metros ambas colindan con Ricardo Colín y la tercera líneas de 27.70 metros colinda con Cresenciano Alcántara.

Ordenándose por auto de fecha diecisiete de noviembre de dos mil veintiuno, la publicación de edictos por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro de circulación diaria en esta Ciudad. Se expide para su publicación el nueve (9) de diciembre dos mil veintiuno (2021). DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: DIECISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.- SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, M. EN D.P.C. SARAI MUÑOZ SALGADO.-RÚBRICA.

7985.- 16 y 21 diciembre.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O**

En el expediente número 3593/2021, promovido por LAURA MODESTO JIMÉNEZ, en vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, sobre DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión a título de propietario, respecto de un terreno ubicado en calle sin nombre, barrio de Pothe, Municipio de Temoaya, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL SUR: 34.30 metros, con SENOBIO FRANCISCO ROMÁN DE JESÚS y EULALIO GONZÁLEZ.

AL NORTE: 23.90 metros, con GABRIEL ÁLVAREZ GONZÁLEZ.

AL ORIENTE: 91.30 metros, con FRANCISCO IRINEO DE LA PALMA.

AL PONIENTE: 93.00 metros, con JUAN FABIAN GUZMÁN.

CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 2,676.00 M2 (DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS METROS CUADRADOS).

Para acreditar, que ha poseído por el tiempo y condiciones de ley, y se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación en esta ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciéndose saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de ley. Toluca, Estado de México, trece de diciembre de dos mil veintiuno.- Doy fe.- SECRETARIO DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, LICENCIADA SILVIA ADRIANA POSADAS BERNAL.-RÚBRICA.

7987.- 16 y 21 diciembre.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE LERMA-XONACATLAN
E D I C T O**

Al público en general que se crea con igual o mejor derecho que Ma. Elena García Martínez.

Se hace saber: que en el expediente radicado en este Juzgado bajo el número 1238/2021, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Información de Dominio promovido por MA. ELENA GARCÍA MARTÍNEZ.

Quien solicito la Información de Dominio, por los motivos que dice tener, respecto del predio ubicado en Avenida la Palma sin número, Barrio la Palma, en San Agustín Mimbres, en el Municipio de Otzolotepec, Estado de México, con una superficie de 396.00 m2 (treientos noventa y seis metros cuadrados), mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: 17.50 metros y colinda con María Guadalupe Martínez González; Al Sur: 17.30 metros y colinda con Avenida Palma; Al Oriente: 23.50 metros y colinda con Claudio

Víctor Martínez González, Al Poniente: 23.25 metros y colinda con Gabriela Hedilberta Martínez González, Inmueble que no cuenta con registro en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Lerma.

Para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro de circulación diaria, haciendo saber a los interesados que se crean con igual o mejor derecho que el solicitante, para que comparezcan a deducirlo ante este Tribunal. Dado en el Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia de Lerma, con residencia en Xonacatlán, Estado de México, a los nueve (09) días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021). Doy fe.

Validación: Ordenado por auto de 01 de diciembre de 2021.- Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia de Lerma, con Residencia en Xonacatlán, Estado de México, M. en D.J. Alejandro Reyes García.-Rúbrica.

7989.- 16 y 21 diciembre.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O**

Expediente número: 907/2021.

ISIDORO ORTEGA JIMENEZ, por su propio derecho, promueve Procedimiento Judicial no Contencioso, Inmatriculación judicial. Fundándose para ello en los siguientes hechos: 1.- Hace más de veintiséis años anteriores a esta fecha la suscrita ha venido poseyendo a título de propietaria, en forma pública, pacífica, continua y de buena fe, del bien inmueble denominado "CRUZTITLA", ubicado en AVENIDA MORELOS ORIENTE NUMERO 92 C, EN SAN CRISTOBAL CENTRO, MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, mismo que tiene una superficie total de 413.34 metros cuadrados con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: En medida de 12.45 metros colinda con Gregoria Ortega Padilla. AL SUR: En medida de 12.45 metros colinda con Avenida Morelos Oriente. AL ORIENTE: En medida de 33.20 metros colinda con Tomás Padilla. (Hoy José Fidel Padilla Camacho). AL PONIENTE: En medida de 33.20 metros colinda con Ma. Dolores Ortega Jiménez y José Ortega Jiménez. 2.- Que la posesión material que detento respecto del bien inmueble y del cual ha venido gozando y disfrutando con las condiciones y cualidades se debe a la traslación de dominio que realizó a su favor el señor ISIDORO ORTEGA PADILLA, con el consentimiento de su esposa señora Guadalupe Jiménez Luna, mediante la celebración del contrato privado de donación de fecha uno de marzo de mil novecientos noventa y cinco. 3.- Manifiesto que el bien inmueble motivo de las presentes diligencias, se encuentra controlado catastralmente ante la Tesorería Municipal de Ecatepec de Morelos, Estado de México a nombre de la suscrita.

Publíquese el presente por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y periódico de mayor circulación diaria, para que terceros que se crean con igual o mejor derecho lo deduzcan en términos de ley, se expide a los trece días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno.

Validación: Acuerdo que ordena la publicación: siete de diciembre de dos mil veintiuno.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. PATRICIA MARQUEZ CAMPOS.-RÚBRICA.

7998.- 16 y 21 diciembre.

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE VALLE DE BRAVO
E D I C T O**

Se hace saber que en los autos del expediente número 1055/2021, MANUEL SÁNCHEZ PANIAGUA, promovieron PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, a efecto de justificar que: es poseedor y propietario del bien inmueble ubicado en DOMICILIO BIEN CONOCIDO EN SAN JUAN ATEZCAPAN, DEL MUNICIPIO Y DISTRITO JUDICIAL DE VALLE DE BRAVO ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 40.19 metros y colinda con SILVIA ALEJANDRA PANIAGUA RIVEROLL; AL SUR: 43.85 metros y colinda con SILVIA ALEJANDRA PANIAGUA RIVEROLL; AL ORIENTE: EN DOS LINEAS DE 40.00 Y 11.77 Metros y colinda con SANTIAGO OSORIO; AL PONIENTE: 53.51 Metros y colinda con SILVIA ALEJANDRA PANIAGUA RIVEROLL. Con una superficie total de 2,180.78 Metros cuadrados inmueble que adquirió en fecha dieciséis de abril del año dos mil quince, mediante contrato de donación que celebró con GERARDO FERMÍN REYNALDO PANIAGUA Y SUÁREZ que su posesión ha sido en concepto de propietario, de manera pacífica, continua, pública y de buena fe, realizando actos de posesión y dominio tales como su ocupación, cuidado, mantenimiento.

Por lo que el Juez Mixto del Distrito Judicial de Valle de Bravo, México, por auto de fecha ocho de diciembre del dos mil veintiuno, ordenó las publicaciones de la presente solicitud de POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria en la entidad, con el fin de que, quien se sienta afectado con la tramitación de las presentes diligencias, comparezca a este Juzgado a deducirlo en términos de Ley.

--- Dados en Valle de Bravo, México, a los diez días del mes de diciembre del dos mil veintiuno. -----
----- DOY FE ----- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JUAN LORENZO
PÉREZ HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

8000.- 16 y 21 diciembre.

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE VALLE DE BRAVO
E D I C T O**

Se hace saber que en los autos del expediente número 1057/2021, XIMENA SÁNCHEZ PANIAGUA, promovieron PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, a efecto de justificar que: es poseedor y propietario del bien inmueble ubicado en DOMICILIO BIEN CONOCIDO EN SAN JUAN ATEZCAPAN, DEL MUNICIPIO Y DISTRITO JUDICIAL DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 43.85 metros y colinda con SILVIA ALEJANDRA PANIAGUA RIVEROLL; AL SUR: 43.40 metros y colinda con EPIFANIO SÁNCHEZ; AL ORIENTE: en dos líneas de 32.95 y 21.05 metros y colinda con SANTIAGO OSORIO; AL PONIENTE: 48.10 Metros y colinda con SILVIA LAEJANDRA PANIAGUA RIVEROLL. Con una superficie total de 2,153.87 Metros cuadrados inmueble que adquirió en fecha dieciséis de abril del año dos mil quince, mediante contrato de donación que celebró con GERARDO FERMÍN REYNALDO PANIAGUA Y SUÁREZ que su posesión ha sido en concepto de propietario, de manera pacífica, continua, pública y de buena fe, realizando actos de posesión y dominio tales como su ocupación, cuidado, mantenimiento.

Por lo que el Juez Mixto del Distrito Judicial de Valle de Bravo, México, por auto de fecha ocho de diciembre del dos mil veintiuno, ordenó las publicaciones de la presente solicitud de POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria en la entidad, con el fin de que, quien se sienta afectado con la tramitación de las presentes diligencias, comparezca a este Juzgado a deducirlo en términos de Ley.

--- Dados en Valle de Bravo, México, a los diez días del mes de diciembre del dos mil veintiuno. -----
-----DOY FE-----SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JUAN LORENZO PEREZ HERNANDEZ.-RÚBRICA.

8001.- 16 y 21 diciembre.

**JUZGADO SEPTIMO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA-METEPEC
E D I C T O**

En el expediente marcado con el número 325/2021, relativo al Juicio Ordinario Civil (USUCAPION) promovido por IGNACIO DARIO MORALES SOTELO Y CRISTINA ESTHELA MATAMOROS RESENDIZ, la Maestra en Derecho Adriana Mondragón Loza, Jueza Séptimo Civil del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Metepec, Estado de México, en auto de fecha tres (03) de diciembre de dos mil veintiuno (2021) dio la intervención correspondiente a la Agente del Ministerio Público adscrita a este juzgado, para que manifestara a lo que su representatividad social corresponda, asimismo ordeno realizar las publicaciones de los edictos respectivos; por lo que se hace saber que en el juicio que nos ocupa la actora pretende: acreditar que es propietaria del bien inmueble ubicado en BARRIO DEL ESPIRITU SANTO, EN LOS TERMINOS DE LA VILLA DE METEPEC, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE METEPEC Y DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 61.25 metros colinda TRANQUILINO RUIZ Y RAFAEL CASTILLO; AL SUR: 61.25 metros colinda con CALLE EN PROYECTO; AL ORIENTE: 36.70 metros colinda con CALLE EN PROYECTO; AL PONIENTE: 36.20 metros colinda CON EL RESTO DE LA PROPIEDAD DE LOS VENDEDORES; con n superficie aproximada de 2,247.87 metros cuadrados; por tanto, publíquense por DOS VECES con intervalos de por lo menos de DOS DÍAS en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria, para que se informe de la tramitación del presente asunto a quien o quienes, se crean con igual o mejor derecho y comparezcan a este juzgado a deducirlo en términos de la ley.

Se expide el presente en el Municipio de Metepec, Estado de México, el día dieciocho (13) del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. OSVALDO GONZALEZ CARRANZA.-RÚBRICA.

Validación. Fecha de auto que ordena la publicación: tres de diciembre de dos mil veintiuno.- Secretario de Acuerdos, Lic. Osvaldo González Carranza.-Rúbrica.

8006.- 16 y 21 diciembre.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O**

En el expediente número 851/2021, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, que promueve EDGAR LEGORRETA ANGELES a efecto de que se le declare judicialmente propietario respecto del bien inmueble ubicado en Calle José Vicente Villada, sin número en San Lorenzo Tepatlitlán, Municipio de Toluca, Estado de México, Estado de México, con una superficie aproximada de 112.00 metros cuadrados, con clave catastral 101 06 052 05 00 0000, con las siguientes medidas y colindancias; Al Norte: En 7.00 metros con Calle José Vicente Villada; Al Sur: 7.00 metros con Sonia Hernández Guarneros; Al Oriente: 16.00 metros con Francisco Legorreta Vilchis; Al Poniente: 16.00 metros con Paso de Servidumbre.

Ordenándose por auto de fecha diecinueve de noviembre de dos mil veintiuno, la publicación de edictos por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro de circulación diaria en esta Ciudad. Se expide para su publicación el siete (7) de diciembre de dos mil veintiuno (2021). DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.- SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, M. EN D. P.C. SARAI MUÑOZ SALGADO.-RÚBRICA.

8009.- 16 y 21 diciembre.

**JUZGADO DECIMO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-NICOLAS ROMERO
E D I C T O**

Que en los autos del expediente número 1037/2021, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INMATRICULACIÓN JUDICIAL), promovido por MANUEL SANTILLAN CAMACHO en el que por auto de fecha quince de septiembre del dos mil veintiuno y dos de diciembre del dos mil veintiuno, se ordenó publicar edictos con un extracto de la solicitud de información de dominio, por dos veces con intervalos de dos días por lo menos, en la "GACETA DEL GOBIERNO" y en el periódico de mayor circulación en la entidad; para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho, para el fin de que comparezcan a deducirlo ante este Tribunal en términos de ley, respecto a los siguientes hechos:

Con fecha 27 de septiembre de 1984, el suscrito celebre operación de compra-venta con la señora MARIA DE LOURDES ORTEGA DE SANTIBAÑEZ como lo acreditó con el respectivo contrato de compra-venta de un terreno de calidad semi urbano, denominado "Rancho Viejo" que se encuentra ubicado en domicilio conocido del Poblado de Cahuacán, perteneciente al Municipio de Villa Nicolás Romero, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE: 37.40 metros colinda con propiedad del señor Trinidad González hoy en día Calle sin nombre. AL SUR: 40.00 metros colinda con la señora Guadalupe Ramírez Zamora. AL ORIENTE: 120.00 metros colinda con el señor Rafael Zafrá Galicia. AL PONIENTE: 120.00 metros colinda con el señor Estanislao Badillo Islas. Inmueble que tiene una superficie aproximadamente de 4,644.00 metros cuadrados. El mismo lo he venido poseyendo por más de cinco años de manera pública, continua y de buena fe y a título de dueño y a ojos de toda la comunidad.

Fecha del acuerdo que ordena la publicación de edictos: 15 de septiembre de 2021 y 02 de diciembre de 2021.- Secretario de Acuerdos, M. EN D. LAURA AMPARO GONZÁLEZ RENDÓN.-RÚBRICA.

8010.- 16 y 21 diciembre.

**JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE IXTLAHUACA
E D I C T O**

En los autos del expediente número 1095/2021, FIDEL MARCOS PLAZA MONROY, quien promueve por su propio derecho, Procedimiento Judicial No Contencioso, sobre Información de Dominio, respecto de un inmueble identificado como fracción de terreno ubicado en el poblado de Santa Ana Nichi, Municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: Al Norte: 28.00 metros y colinda con calle Francisco I. Madero; Al Sur: 28.00 metros y colinda con calle Isabel la Católica; Al Oriente: 73.00 metros y colinda con calle Ricardo Flores Magón; Al Poniente: 73.00 metros y colinda con José Manuel Colín Millán, el cual cuenta con una superficie aproximada de 2,044 metros cuadrados.

El Juez del conocimiento dictó un auto de siete de diciembre de dos mil veintiuno, donde se ordena publicar los Edictos en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un periódico de mayor circulación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho inmueble, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho.

Dado en Ixtlahuaca, México, a diez de diciembre de dos mil veintiuno. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: 07 de diciembre de 2021.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JULIA MARTÍNEZ GARCÍA.-RÚBRICA.

8011.- 16 y 21 diciembre.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS-TECAMAC
E D I C T O**

ANGÉLICA ESPERANZA HERRERA ARANDA.

En los autos del expediente 885/2020, relativo al Juicio ORAL MERCANTIL promovido por HSBC MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC DIVISIÓN FIDUCIARIA, EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN F/262757 en contra de ANGÉLICA ESPERANZA HERRERA ARANDA, a través de proveído dictado el veintidós (22) de octubre del año dos mil veintiuno (2021), toda vez que no fue posible la localización de algún domicilio de la demandada, con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, se le requiere a través de los presentes edictos a efecto que dentro del plazo de TREINTA DÍAS siguientes al de la última publicación de los presentes proceda a dar cumplimiento al resolutivo segundo de la sentencia definitiva y pague a la parte actora o a quien sus derechos represente la cantidad de NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 04/100 M.N. (\$993,639.04), por concepto de total de capital insoluto, intereses moratorios

y comisión por administración vencida; contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparecen por apoderado o gestor que pueda representarlo, se procederá a trabar embargo sobre el bien inmueble indicado por el ocurante en el escrito de cuenta, en ejercicio de su derecho.

PARA SU PUBLICACIÓN por tres veces, en el periódico de cobertura nacional REFORMA ó EL UNIVERSAL, así como en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DÍA DOS (02) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).

SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITO AL JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC, CON RESIDENCIA EN TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO. DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO DE FECHA DIECINUEVE DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECISEIS MEDIANTE CIRCULAR No. 61/2016, L. EN D. JULIO CÉSAR RAMÍREZ DELGADO.-RÚBRICA.

8018.- 17, 20 y 21 diciembre.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEXCOCO
E D I C T O**

SEGUNDA SECRETARIA.

EXPEDIENTE 268/2007.

En cumplimiento a los autos de fechas DOCE Y DIECISIETE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO, deducido del juicio ORDINARIO MERCANTIL PROMOVIDO POR BANCO INVEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE INVEX GRUPO FINANCIERO en su carácter de fiduciario del fideicomiso 1055, en contra de MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ ESPINOZA Y PETRA CHINITO TLALCOMULTZIN, para que tenga verificativo LA PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, del:

Inmueble ubicado en CALLE CIRCUITO REAL DE COLIMA VIVIENDA "D" LOTE 12, DE LA MANZANA 23, UBICADO EN EL CONJUNTO URBANO DENOMINADO FRACCIONAMIENTO DENOMINADO REAL DE COSTITLAN II, MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN, ESTADO DE MÉXICO, con una superficie de 52.275 M2, inscrito en el folio real electrónico 00060310.

Se señalan las DOCE HORAS DEL DÍA DIECINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDÓS, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, sirviendo como base para el remate la cantidad de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que resulta del avalúo practicado por el perito nombrado por la parte demandada, y con el cual se les tuvo por conforme a la parte actora por así mencionarlo en su promoción 14056/2021, ya que manifiesto estar conforme con el avalúo emitido por el perito designado por a parte demandada, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado, se convocan postores, anúnciese la venta del mismo en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de México, periódico de mayor circulación y en la tabla de avisos de este juzgado por tres veces dentro de nueve días.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARIA GUADALUPE MENEZ VAZQUEZ.-RÚBRICA.

8086.- 21 diciembre, 11 y 14 enero.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE IXTLAHUACA
E D I C T O**

EXPEDIENTE: 2096/2021.

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

Se les hace saber que en el expediente número 2096/2021 que se tramita en este Juzgado, FLORENTINO ANGELES MONDRAGON, promueve por su propio derecho en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso, sobre DECLARACION JUDICIAL DE QUE HA OPERADO A FAVOR DE FLORENTINO ANGELES MONDRAGÓN LA CONSUMACIÓN DE LA PROPIEDAD POR INSCRIPCIÓN DE LA POSESIÓN Y QUE DE POSEEDOR SE HA CONVERTIDO EN PROPIETARIO, respecto del inmueble ubicado en BARRIO DE SAN JOAQUIN, MUNICIPIO DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MEXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- 19.10 metros con SERVIDUMBRE DE PASO; AL SUR.- 28.01 metros con JESUS ÁNGELES MONDRAGÓN; AL ORIENTE.- 72.15 metros con SERVIDUMBRE DE PASO; AL PONIENTE.- 76.66 metros con DEMETRIO ÁNGELES SALAZAR. Con una superficie aproximada de 1,741.00 metros cuadrados.

Que desde que lo adquirió de BONIFACIO ANGELES SALAZAR, lo ha venido poseyendo en concepto de propietario de forma pública, pacífica, continua, de buena fe y a título de propietario. Lo que se hace saber a quién se crea con mayor o igual derecho a fin de que comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley.

Se expide para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria. Dado en Ixtlahuaca a uno del mes de diciembre del año dos mil veintiuno. DOY FE.

FECHA DE VALIDACIÓN VEINTINUEVE (29) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).- CARGO: SECRETARIO DE ACUERDOS, NOMBRE: MAYRA MARTÍNEZ LÓPEZ.- FIRMA.-RÚBRICA.

8091.- 21 diciembre y 7 enero.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE IXTLAHUACA
E D I C T O**

A TODO INTERESADO.

En los autos del expediente número 2097/2021, LUZ MARÍA ÁNGELES MONDRAGÓN, promueve Vía de Procedimiento Judicial No Contencioso, la Inmatriculación, respecto de un inmueble ubicado en Barrio San Joaquín, Municipio de Ixtlahuaca, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: al NORTE: 20:48 metros, colinda con Servidumbre de paso; al SUR: 30.31 metros y colinda con Isaías Ángeles Mondragón; al ORIENTE: 67.69 metros, colinda con David Salazar Domínguez e Isabel Salazar García y al PONIENTE: 71.24 metros y colinda con Servidumbre de paso. Con una superficie de 1,741.00 metros cuadrados (un mil setecientos cuarenta y un metros cuadrados).

El Juez del conocimiento dictó auto de fecha veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno, donde se ordena publicar los edictos en el Diario Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en un periódico de esta Ciudad de mayor circulación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho terreno, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en la ciudad de Ixtlahuaca, México, a los siete días del mes de diciembre de dos mil veintiuno. DOY FE.

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha veintinueve (29) de noviembre de dos mil veintiuno (2021).- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE IXTLAHUACA, MEXICO, QUIEN FIRMA POR ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE FECHA DIECINUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS, LIC. JORGE LUIS LUJANO URIBE.-RÚBRICA.

8091.- 21 diciembre y 7 enero.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE IXTLAHUACA
E D I C T O**

En los autos del expediente número 1789/2021, el señor ISAÍAS ÁNGELES MONDRAGÓN, por su propio derecho, promueve Procedimiento Judicial No Contencioso, sobre Inmatriculación Judicial, respecto de un terreno ubicado en el Barrio de San Joaquín, Municipio de Ixtlahuaca, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: al Norte: 30.31 metros, colinda con Luz María Ángeles Mondragón, al Sur: 38.00 metros, colinda anteriormente con Porfirio Gómez hoy con José Luis Fuentes García, al Oriente: 49.40 metros, colinda con Isabel Salazar García y Matilde Salazar García, al Poniente: 53.18 metros, colinda con Servidumbre de Paso; el cual cuenta con una superficie total aproximada de 1,741.00 metros cuadrados.

El Juez del conocimiento dictó un auto de veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno, donde se ordena publicar los edictos en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un periódico de mayor circulación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho inmueble, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en Ixtlahuaca, México, a 30 de Noviembre de dos mil veintiuno. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: 29 de Noviembre de 2021.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. JULIA MARTINEZ GARCÍA.-RÚBRICA.

8091.- 21 diciembre y 7 enero.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE IXTLAHUACA
E D I C T O**

En los autos del expediente número 1818/2021, el señor JESÚS ÁNGELES MONDRAGÓN, por su propio derecho, promueve Procedimiento Judicial No Contencioso, sobre Inmatriculación Judicial, respecto de un terreno ubicado en el Barrio de San Joaquín, Municipio de Ixtlahuaca, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: al Norte: 28.01 metros, colinda con Florentino Ángeles Mondragón, al Sur: 35.24 metros, colinda anteriormente con Porfirio Gómez hoy con José Luis Fuentes García, al Oriente: 53.69 metros, colinda con Servidumbre de Paso, al Poniente: 58.10 metros, colinda con Demetrio Ángeles Salazar; el cual cuenta con una superficie total aproximada de 1,741.00 metros cuadrados.

El Juez del conocimiento dictó un auto de dos de diciembre de dos mil veintiuno, donde se ordena publicar los edictos en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un periódico de mayor circulación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho inmueble, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho.

Dado en Ixtlahuaca, México, a 07 de Diciembre de dos mil veintiuno. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: 02 de Diciembre de 2021.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. JULIA MARTINEZ GARCÍA.-RÚBRICA.

8091.- 21 diciembre y 7 enero.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE JILOTEPEC
E D I C T O**

JENNY FABIOLA ZENÓN SANTIAGO.

Se hace saber a usted, que en el incidente de cambio de guarda y custodia derivado del expediente número 2393/2016, relativo a la Controversia sobre el Estado Civil de las Personas y del Derecho Familiar (Guarda, Custodia y Pensión Alimenticia) promovida por JENNY FABIOLA ZENÓN SANTIAGO en contra de ROLANDO ZUÑIGA MARTÍNEZ y radicado en este Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Jilotepec, Estado de México, por auto de fecha veinte de mayo de dos mil veintiuno, se admitió el incidente en la vía propuesta y por proveído de fecha veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno, se ordenó dar vista con el mismo a Jenny Fabiola Zenón Santiago por medio de edictos haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado a desahogar la vista ordenada dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibiéndole que para el caso de no hacerlo, el incidente se seguirá en su rebeldía, previniéndole además que deberá señalar domicilio dentro de la población donde se ubica este Tribunal para oír y recibir notificaciones de su parte, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las de carácter personal, se le harán por lista y boletín judicial. Relación sucinta de la demanda: PRESTACIONES: a) Cambio de guarda y custodia, HECHOS y preceptos de derecho: 1. Se ha impedido la convivencia; 2. Se realizaron apercibimientos para el cumplimiento de la convivencia, 3. No existen datos de localización de las menores y su progenitora.

SE EXPIDEN LOS PRESENTES EDICTOS PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL, DEBIÉNDOSE FIJAR POR CONDUCTO DE LA NOTIFICADORA DE LA ADSCRIPCIÓN, EN LA PUERTA DEL TRIBUNAL UNA COPIA INTEGRAL DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN, POR TODO EL TIEMPO EN QUE DURE LA VISTA. Dado en Jilotepec México a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno.- Secretario de Acuerdos, LIC. SALOMÓN MARTÍNEZ JUÁREZ.-RÚBRICA.

8092.- 21 diciembre, 13 y 24 enero.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O**

EXPEDIENTE: 769/2021.

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

Se hace saber, en el expediente 769/2021, que se tramita en este juzgado promueve JESSICA GOMEZ GARDUÑO, por su propio derecho, promueve en vía de Procedimiento Judicial No Contencioso, Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado EN CALLE PASEO LOS ALAZANES NUMERO 107, INTERIOR 6, POBLADO DE CACALOMACAN, MUNICIPIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

AL NORESTE.- En dos líneas la primera de 9.18 metros en un segmento de línea circular colinda con privada particular, la segunda 32.15 metros colinda con MARIA ESTHELA ZARCO MACEDO.

AL SUR.- En dos líneas la primera de 4.22 metros y la segunda de 4.74 metros y ambas colindan con EFREN ROMERO SANCHEZ.

AL SUROESTE.- 18.68 metros colinda con EFREN ROMERO SANCHEZ.

AL NOROESTE.- 27.83 metros colinda con propiedad del C. SILVINO RILLO FLORES.

Con una superficie aproximada de 544.19 metros cuadrados.

A partir de la fecha veintidós (22) de octubre del año dos mil diez (2010), ha estado en posesión pública, pacífica, continua de buena fe y a título de propietario. Lo que se hace saber a quién se crea con mayor o igual derecho a fin de que comparezca ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley.

Se expide para su publicación por dos intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria. Dado en Toluca, México; a los dieciséis días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021). DOY FE.

FECHA DE ACUERDO EN QUE SE ORDENA: veinticinco (25) de octubre del año dos mil veintiuno (2021).- SECRETARIO DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. P. C. SARAI MUÑOZ SALGADO.-RÚBRICA.

8101.- 21 diciembre y 11 enero.

**JUZGADO SEXTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA-METEPEC
E D I C T O**

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

En el expediente marcado con el número 833/2021, relativo al Procedimiento Judicial No Contencioso (Información de Dominio) promovido por JOSEFINA EULOGIA CAMACHO QUEZADA respecto del bien inmueble ubicado en Isabel la Católica número cinco (5), San Bartolomé Tlaltelulco, Municipio de Metepec, Estado de México, C.P. 52160, El terreno motivo de la presente solicitud, cuenta con las siguientes colindancias medidas y superficie: NORTE 22.86 metros con el señor Honorio Camacho, Al Sur: 22.86 metros con el señor Alfonso Camacho, Al Oriente: 4.35 metros con calle Isabel la Católica, Al Poniente: 4.35 metros con el señor Ignacio Camacho. Con una superficie aproximada de 98 metros cuadrados, el cual se adquirió en fecha veinte (20) de septiembre de mil novecientos noventa y tres (1993), adquirí de de la señora Heriberta Quezada Rivera, en tanto, SE ADMITIERON a trámite las presentes DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO y a efecto de señalar fecha para la recepción de la información testimonial, háganse la publicaciones por edictos por dos veces en intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria en la entidad, con el fin de que quien se sienta afectado, comparezca a este juzgado a deducirlo en términos de ley.

Metepec, México, a 15 de Diciembre de dos mil veintiuno. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO A LOS AUTOS DE FECHAS SEIS Y SIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEXTO CIVIL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO, M. EN D. LUCIA MARTINEZ PEREZ.-RÚBRICA.

8102.- 21 diciembre y 7 enero.

**JUZGADO SEPTIMO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CHALCO-AMECAMECA
E D I C T O**

AMADA VIDAL CARLILLO. En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha nueve (09) de diciembre del dos mil veintiuno (2021), dictado en el expediente número 2045/2021, demandando en la VIA DE PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, solicitando se le declare propietaria del terreno denominado "CUAMANCO", se expide el presente edicto para notificar que la parte actora promueve: DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para que sea comprobada debidamente la posesión que he ejercido sobre el terreno denominado "CUAMANCO", ubicado en En el Municipio de Amecameca, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: Norte: 25.50 metros y colinda con Eva Irma Tenorio Bernal, Sur: 25.50 metros y colinda con Angel Alvaro Flores Meléndez, Oriente: 160.00 metros y colinda con Gregorio Iván Mejía González y Poniente: 160.00 metros y colinda con Mauro Conde Reyes. Con una superficie de 4,080.00 metros cuadrados (cuatro mil ochenta metros cuadrados), para que se declare judicialmente que me he convertido en propietaria de dicho inmueble como poseedora del mismo, ordenando se inscriba en el Registro Público de la Propiedad, hoy Instituto de la Función Registral del Estado de México, de este distrito judicial; haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista y boletín judicial.

Publíquese el presente por Dos veces con intervalos de por lo menos dos días, publicándolos tanto en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, como en un periódico de mayor circulación diaria, ello en cumplimiento al diverso 3.23 del Código adjetivo de la materia vigente en la Entidad; además deberá fijarse una copia íntegra del respectivo proveído, en la puerta de este Tribunal, por todo el tiempo de la información. Expedido en Amecameca, Estado de México, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021). DOY FE.

VALIDACIÓN: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: 09 de diciembre de 2021.- Nombre, cargo y firma del funcionario que expide el edicto: SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JESICA DURAN HERNANDEZ.-RÚBRICA.

8104.- 21 diciembre y 7 enero.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO
DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO A JUICIO: CARLOS ESCOBEDO HERNANDEZ Y JAVIER BRIONES CALDERON: Por medio se hace saber que en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia se radico el juicio Sumario de Usucapión bajo el expediente número 413/2018 Promovido por LOURDES BRIONES CALDERON en contra de JAVIER BRIONES CALDERON, CARLOS ESCOBEDO HERNANDEZ Y JESUS BRIONES CALDERON por auto de fecha veinticinco de mayo del dos mil dieciocho se admitió la demanda y por auto de fecha veinticuatro de agosto del dos mil veintiuno se ordena emplazar CARLOS ESCOBEDO HERNANDEZ Y JAVIER BRIONES CALDERON mediante la publicación de edictos por tanto, se hace una relación sucinta de la demanda en los siguientes términos: La declaración de USUCAPION en el sentido que ha adquirido por prescripción positiva la propiedad de una fracción que se encuentra al interior de la FRACCIÓN "A" DEL INMUEBLE UBICADO EN: CALLE JOSE MARIA MORELOS Y PAVON, SIN NUMERO OFICIAL, LOTE 05, MANZANA 17, DE LA COLONIA 16 DE SEPTIEMBRE, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MEXIC. Con una superficie total de 146.61 metros cuadrados. La cancelación y modificación de la inscripción que existe a favor de JAVIER BRIONES CALDERON, CARLOS ESCOBEDO HERNANDEZ Y JESUS BRIONES CALDERON y se inscriba en su lugar la declaración que

por sentencia ejecutoriada se haga a favor de LOURDES BRIONES CALDERON. En consecuencia, CARLOS ESCOBEDO HERNANDEZ Y JAVIER BRIONES CALDERON, deberán presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, se previene a los demandados en el sentido de que, si pasado dicho término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndoles las posteriores notificaciones en términos de los artículos 1.168 y 1.170 del Código antes invocado.

PUBLÍQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en el Estado de México y en el boletín judicial; fíjese en la puerta de este Juzgado, copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide a los dieciocho días de noviembre del año dos mil veintiuno.

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENO LA PUBLICACIÓN: VEINTICUATRO DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTIUNO.- SECRETARIO, M. EN D. ILIANA JOSEFA JUSTINIANO OSEGUERA.-RÚBRICA.

8109.- 21 diciembre, 17 y 26 enero.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
NEZAHUALCOYOTL-CHIMALHUACAN
E D I C T O**

Por auto de fecha veintitrés de junio del año dos mil veintiuno, se admitió a trámite el Procedimiento Judicial No Contencioso, de Inmatriculación Judicial, promovido por GUADALUPE CADENA ÁLVAREZ, bajo el número de expediente 674/2021, ante la Juez Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, con residencia en Chimalhuacán Estado de México, respecto del inmueble UBICADO EN PRIMERA CERRADA DE LAS FLORES, LOTE 27, COLONIA SANTA MARÍA NATIVITAS, MUNICIPIO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE EN 12.40 METROS, CON LOTE 26; AL SUR EN 12.60 METROS CON LOTE 28; AL ORIENTE EN DIEZ METROS CON CERRADA DE LAS FLORES; Y AL PONIENTE EN 10 METROS CON CENTRO EDUCATIVO KINDER, CON UNA SUPERFICIE DE 125.00 METROS CUADRADOS; para tal efecto manifiesta que dicho terreno lo adquirió mediante contrato de compraventa celebrado con GUILLERMO BELTRÁN JIMÉNEZ, en fecha VEINTITRÉS DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO, y desde esa fecha lo ha poseído en carácter de dueño, de buena fe, forma pacífica, continua y pública y como el bien raíz no se encuentra registrado ante el Instituto de la Función Registral promueve el presente trámite para que se registre, acreditándolo con el certificado de no inscripción; tampoco se encuentra bajo el régimen ejidal o comunal; también exhibe constancia de estar al corriente del pago del impuesto predial y el plano descriptivo de localización del inmueble; en consecuencia, se le hace saber a las personas que se crean con igual o mejor derecho, se opongan al procedimiento.

Publíquese por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la Gaceta Oficial del Estado de México y en el periódico "EL OCHO COLUMNAS", para que el que se sienta afectado con el presente trámite se oponga. Se extiende a los 16 días de Julio de 2021. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: (23) veintitrés de junio de (2021) dos mil veintiuno.- Secretario de Acuerdos, LIC. ALEJANDRA ISABEL LADRILLERO RAMIREZ.-RÚBRICA.

8110.- 21 diciembre y 11 enero.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA-TEOTIHUACAN
E D I C T O**

EUSEBIO RIVERO FLORES por su propio derecho, promueve en el expediente número 1782/2021, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del Inmueble denominado "LA GARITA", ubicado en CALLE MIGUEL HIDALGO, NÚMERO QUINCE, ACOLMAN, MUNICIPIO DE ACOLMAN, ESTADO DE MÉXICO, que en fecha QUINCE (15) DE JUNIO DEL AÑO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE (1997), lo adquirió de VICENTE PABLO RIVERO RODRIGUEZ, mediante contrato de donación, que la posesión que ejerce sobre dicho inmueble es en calidad de propietario de forma pública, pacífica e ininterrumpida, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias actuales: AL NORTE: 17.20 (diecisiete punto veinte metros) colinda con CRISTINA VELAZQUEZ; AL SUR: 17.20 (diecisiete punto veinte metros) colinda con CALLE MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA; AL ORIENTE: 20.55 (veinte punto cincuenta metros) colinda con JUAN RIVERO FLORES; AL PONIENTE: 20.55 (veinte punto cincuenta metros) colinda con CALLE EMILIANO ZAPATA; con una superficie total de 353.40 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PUNTO CUARENTA METRO CUADRADOS).

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACIÓN.

TEOTIHUACAN, ESTADO DE MÉXICO, A LOS SEIS (06) DIAS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).

Lo anterior en cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veintidós (22) de noviembre de dos mil veintiuno (2021).- ATENTAMENTE.- LIC. CARLOS MORENO SÁNCHEZ.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACAN.-RÚBRICA.

El Secretario Judicial de Acuerdos, en términos de la circular 61/2016, se encuentra facultado para suscribir y autorizar con su firma en seguimiento a las resoluciones judiciales de sus titulares, toda clase de oficios, exhortos, despachos y en general todo tipo de medios de comunicación procesal con otros órganos jurisdiccionales, instituciones y empresas privadas.

8111.- 21 diciembre y 7 enero.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O**

EXPEDIENTE: 903/2021.

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

Se hace saber, en el expediente 903/2021, que se tramita en este juzgado, promueve KARLA GARCIA BERNAL, por su propio derecho, promueve en vía de Procedimiento Judicial no Contenciosos, Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en Calle Jesús González Ortega, sin número, colonia Ferrocarriles Nacionales, Delegación Independencia, Toluca, México, con las medidas y colindancias siguientes:

AL NORTE: 11.38 metros y colinda con Resinas de México actualmente PHARMA CLUB;

AL SUR: 11.65 metros y colinda con Prolongación Jesús González Ortega;

AL ORIENTE: 09.06 metros y colinda con lote número dos; y

AL PONIENTE: 09.63 metros con Americio Gutiérrez.

Con una superficie de 107.55 metros cuadrados.

A partir del diez (10) de septiembre del año dos mil quince (2015), KARLA GARCIA BERNAL, ha estado en posesión pública, pacífica, continua, de buena fe y a título de propietaria. Lo que se hace saber a quién se crea con mayor o igual derecho a fin de que comparezca ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley.

Se expide para su publicación por dos intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria. Dado en Toluca, México; a los dieciséis (16) días del mes de Diciembre del año dos mil veintiuno (2021). DOY FE.

FECHA DE ACUERDO EN QUE SE ORDENA: DIEZ (10) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).- SECRETARIO DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. ERIKA YADIRA URIBE FLORES.-RÚBRICA.

8114.- 21 diciembre y 7 enero.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO
DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEXCOCO
E D I C T O**

A LOS INTERESADOS.

El C. MARIA CAMELIA VÁZQUEZ LABASTIDA, promueve ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Texcoco, Estado de México, bajo el expediente número 2184/2021, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACION JUDICIAL, respecto DEL INMUEBLE DENOMINADO "XOLAL" UBICADO EN CALLE IDELFONSO ESQUINA SAN VICENTE SIN NUMERO, TERCERA DEMARCACIÓN, BARRIO SAN VICENTE, MUNICIPIO DE TEPETLAOXTOC, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE. 14.20 metros y linda con AVENIDA SAN VICENTE, AL SUR. 16.08 metros y linda con MA. TRINIDAD VÁZQUEZ LABASTIDA, AL ORIENTE. 21.25 metros y linda con MARIA INES VÁZQUEZ LABASTIDA, AL PONIENTE. 19.85 metros y linda con CALLE IDELFONSO; con una superficie aproximada de 311.00 (TRESCIENTOS ONCE PUNTO CERO) metros cuadrados. Indicando el promovente que el día dieciocho (18) de noviembre de mil novecientos noventa y nueve (1999), celebró un contrato de compraventa respecto del inmueble de referencia con el señor BENIGNO VÁZQUEZ MONTEERRUBIO, y desde que lo adquirió ha tenido la posesión del inmueble en forma pública, pacífica, continua, de buena fe, sin interrupción alguna y en calidad de propietario, exhibiendo documentos para acreditar su dicho, de igual manera que dicho predio cuenta con certificado de no inscripción expedido a su favor por el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, de igual manera, que el inmueble de referencia no pertenece al régimen Ejidal de dicha comunidad.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACIÓN.

DADO EN TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, A LOS CATORCE (14) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021). DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACIÓN: TRES (03) DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO (2021).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MELQUIADES FLORES LÓPEZ.-RÚBRICA.

984-A1.- 21 diciembre y 11 enero.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO
DISTRITO DE TEXCOCO
E D I C T O**

A LOS INTERESADOS.

El C. OSCAR TRUJANO ALONSO, promueve ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México, bajo el expediente número 2123/2021, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN POSESORIA, respecto del INMUEBLE DENOMINADO ATLIXTAC, UBICADO EN CALLE RIO BRAVO SIN NUMERO, BARRIO DE SAN PABLO, EN LA COMUNIDAD DE JOLALPAN, MUNICIPIO DE TEPETLAXTOC, MÉXICO; con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE. 72.00 metros y colinda con VÍCTOR HUGO ESPINOZA ACTUALMENTE CON ALFONSO ISMAEL ESPINOSA CORDOBA, AL SUR. 78.00 metros y colinda con CONCEPCIÓN ESPINOZA FLORES ACTUALMENTE CON HERIBERTA ROSA MARIA CORDOVA GÓMEZ, AL ORIENTE. 22.85 metros y colinda con CARRETERA RIO BRAVO, AL PONIENTE. 25.00 metros y colinda con HERIBERTA ROSA MARIA CORDOVA GÓMEZ; con una superficie aproximada de 1799 (mil setecientos noventa y nueve) metros cuadrados. Indicando el promovente que el día diez (10) de julio del año dos mil uno (2001) celebró un contrato de compraventa respecto del inmueble de referencia con HERIBERTA ROSA MARIA CORDOVA GOMEZ, y desde que lo adquirió ha tenido la posesión del inmueble en forma pública, pacífica, continua, de buena fe, sin interrupción alguna y en calidad de propietario, exhibiendo documentos para acreditar su dicho, de igual manera que dicho predio cuenta con certificado de no inscripción expedido a su favor por el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, de igual manera, que el inmueble de referencia no pertenece al régimen Ejidal de dicha comunidad.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN.

DADO EN TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, A LOS DIEZ (10) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021). DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACION: VEINTICUATRO (24) DE NOVIEMBRE Y SEIS (06) DE DICIEMBRE AMBOS DEL DOS MIL VEINTIUNO (2021).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MELQUIADES FLORES LÓPEZ.-RÚBRICA.

985-A1.- 21 diciembre y 11 enero.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO
DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
E D I C T O**

INMUEBLE UBICADO EN: CALLE NARCISO MENDOZA NÚMERO 3, COLONIA SAN JUAN IXHUATEPEC, EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, CÓDIGO POSTAL 54180, EN EL ESTADO DE MÉXICO.

Se hace saber que ZITTLE MARTINEZ ALEJANDRO, promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, radicado en este Juzgado, bajo el número de expediente 617/2021, quien solicita en el ejercicio de Inmatriculación Judicial, respecto del inmueble ubicado en Calle Narciso Mendoza Número 3, Colonia San Juan Ixhuatepec, en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Código Postal 54180, en el Estado de México, de quien reclama lo siguiente: "...A) La declaración por sentencia ejecutoriada en el sentido de que ha operado a favor del suscrito, la prescripción adquisitiva respecto del bien inmueble que se encuentra en el domicilio ubicado en la Calle Narciso Mendoza Número 3, Colonia San Juan Ixhuatepec, en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Código Postal 54180, en el Estado de México y cuenta con las siguientes Medidas y Colindancias: AL NORTE: 18.45 METROS CON ALICIA CERON PEREZ; AL SUR: 18.00 METROS CON CARMEN MALDONADO; AL ORIENTE: 10.50 METROS CON LUIS GARCIA; AL PONIENTE: 10.50 METROS CON CALLE NARCISO MENDOZA; CON UNA SUPERFICIE DE 189.96 METROS CUADRADOS. B) La inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, en la Oficina Registral de Tlalnepantla de Baz de dicho bien a favor del suscrito. Fundándome para ello en los siguientes Hechos y Consideraciones de Derecho... " Por auto de (20) veinte de octubre de (2021) dos mil veintiuno, la Jueza del conocimiento ordena publicar por DOS VECES, con intervalos de por lo menos DOS DÍAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, y en otro periódico de mayor circulación.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación de (20) veinte de octubre del (2021) Dos mil veintiuno.

Dado en la ciudad de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; la Licenciada en Derecho Sandra Méndez Juárez, Primer Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México, emite el Presente edicto a los (13) trece días del mes de diciembre de (2021) dos mil veintiuno.- DOY FE.- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, L. EN D. SANDRA MENDEZ JUAREZ.-RÚBRICA.

986-A1.- 21 diciembre y 11 enero.

A V I S O S A D M I N I S T R A T I V O S Y G E N E R A L E S

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE LERMA
E D I C T O**

No. DE EXPEDIENTE: 125128/07/2021, El C. MIRIAM RODRÍGUEZ ORTÍZ, promueve una Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en CALLE SAN ANTONIO SUR S/N, BARRIO DE SAN ANTONIO, MUNICIPIO DE XONACATLÁN, ESTADO DE MEXICO, mide y linda: AL NORTE: 14.00 MTS. CON SRA. RUIZ, AL SUR: 14.00 MTS. CON CERRADA SAN ANTONIO SUR, AL ORIENTE: 13.00 MTS. CON AVENIDA SAN ANTONIO SUR, AL PONIENTE: 13.00 MTS. CON SR. ADOLFO ESTRADA APOLONIO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA: 186.20 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y del Periódico de mayor circulación por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Lerma, México, a 09 de diciembre del 2021.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO DE LERMA, ESTADO DE MÉXICO, M. en D. GUADALUPE JAQUELINE BAZA MERLOS.-RÚBRICA.

8002.- 16, 21 diciembre y 10 enero.

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O**

No. DE EXPEDIENTE 673287/28/2021, El o la (los) C. ARTURO ERNESTO URIBE HERNANDEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en ANDADOR SIN NOMBRE, COLONIA ZOPILOCALCO, Municipio de Toluca, Estado México el cual mide y linda: AL NORTE: 8.00 METROS CON ANDADOR SIN NOMBRE. AL SUR: 8.00 METROS CON LA SEÑORA MARTHA GRACIELA SALGADO AVILA. AL ORIENTE: 13.40 METROS CON EL SEÑOR RAMON IBARRA ALEMAN. AL PONIENTE: 13.40 METROS CON EL SEÑOR JUAN JOSE VARAS MARTINEZ. Con una superficie aproximada de: 107.20 MTS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Toluca, Estado de México a 15 de Diciembre del 2021.- ATENTAMENTE.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. NORMA HERNÁNDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.

8105.- 21 diciembre, 7 y 12 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 121 DEL ESTADO DE MEXICO
TEJUPILCO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Tejupilco, Estado de México, noviembre de 2021.

Licenciado FRANCISCO ARCE ARELLANO, Notario Público interino 121 del Estado de México, con residencia en Tejupilco, con fundamento en los artículos 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, 66, 68, 69 y 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago saber:

Que mediante escritura 24,058 (veinticuatro mil cincuenta y ocho), volumen número 338 (trescientos treinta y ocho), de fecha catorce de julio de dos mil veintiuno, se hizo constar la RADICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SUCESORIO INTESTAMENTARIO, a bienes de la señora JOSEFA PONCE TINOCO, a petición de los señores ALFONSO JAIMES VELÁZQUEZ y ADRIÁN, MARÍA, MARÍA GUADALUPE, JUAN, ROLANDO y CARLOS todos de apellidos JULIÁN PONCE, el primero como cónyuge supérstite y los demás como descendientes en primer grado de la de cujus, quienes manifestaron en dicho acto su consentimiento para llevar a cabo la referida sucesión ante el suscrito Notario, en virtud de ser mayores de edad y de no existir controversia alguna.

Para su publicación por dos veces, con un intervalo de siete días hábiles.

LICENCIADO FRANCISCO ARCE ARELLANO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO INTERINO No. 121 DEL ESTADO DE MÉXICO.

7837.- 9 y 21 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 61 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice: "Estados Unidos Mexicanos.- Lic. Roberto Sánchez Lira.- Notario Público No. 61 del Estado de México".

Por instrumento 23,195 volumen 544, de fecha Veintinueve de Noviembre del año Dos Mil Veintiuno pasado ante mi fe, a solicitud de los Señores Miguel Ángel Salcido Villalobos, Marco Antonio Salcido Villalobos, Norma Amelia Salcido Villalobos y María Magdalena Salcido Villalobos por su propio derecho, se radicó en esta notaría pública a mi cargo la SUCESIÓN TESTAMENTARIA, a bienes de la SEÑORA GUILLERMINA VILLALOBOS RAMÍREZ, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley del Notariado para el Estado de México y el artículo 67 de su Reglamento, por el cual se dio inicio al Procedimiento Sucesorio Testamentario por Tramitación Notarial, reconociéndose los derechos de los tres primeros como únicos y universales herederos, aceptando la herencia que les fue instituida a su favor, aceptando también el cargo de Albacea la señora María Magdalena Salcido Villalobos que por ley le fue conferido. Lo anterior de conformidad con lo preceptuado por el artículo 4.79 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México.

A T E N T A M E N T E

Toluca, Estado de México a los 06 días del mes de diciembre del 2021.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SESENTA Y UNO
DEL ESTADO DE MÉXICO

LICENCIADO ROBERTO SÁNCHEZ LIRA.-RÚBRICA.

Para su publicación por dos veces, con un intervalo de siete días hábiles, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en un diario de circulación nacional.

7839.- 9 y 21 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 61 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice: "Estados Unidos Mexicanos.- Lic. Roberto Sánchez Lira.- Notario Público No. 61 del Estado de México".

Por instrumento 23,182 volumen 543, de fecha veintidós de noviembre del año dos mil veintiuno pasado ante mi fe, a solicitud de los Señores SARA ELIZABETH PEREA OLIVARES, MARIA DEL SOCORRO PEREA OLIVARES, ESTEBAN PEREA OLIVARES E ITZEL PEREA OLIVARES por su propio derecho y en su carácter de apoderada del señor DANIEL PEREA OLIVARES, se radicó en esta notaría pública a mi cargo la SUCESIÓN TESTAMENTARIA, a bienes de la SEÑORA MARIA DEL SOCORRO OLIVARES Y MIRANDA, quien también fue conocida con los nombres de MARIA DEL SOCORRO OLIVARES MIRANDA y MARIA DEL SOCORRO OLIVARES Y MIRANDA DE PEREA, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley del Notariado para el Estado de México y el artículo 67 de su Reglamento, por el cual se dio inicio al Procedimiento Sucesorio Testamentario por Tramitación Notarial, reconociéndose los derechos de los únicos y universales herederos, aceptando la herencia que les fue instituida a su favor, aceptando el cargo de Albacea que por ley le fue conferido la señora Itzel Perea Olivares. Lo anterior de conformidad con lo preceptuado por el artículo 4.79 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México.

A T E N T A M E N T E

Toluca, Estado de México a 06 del mes de Diciembre del 2021.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SESENTA Y UNO
DEL ESTADO DE MÉXICO

LICENCIADO ROBERTO SÁNCHEZ LIRA.-RÚBRICA.

Para su publicación por dos veces, con un intervalo de siete días hábiles, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en un diario de circulación nacional.

7840.- 9 y 21 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 61 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice: "Estados Unidos Mexicanos.- Lic. Roberto Sánchez Lira.- Notario Público No. 61 del Estado de México".

Por instrumento 23,181, volumen 543, de fecha diecinueve de noviembre del año dos mil veintiuno, pasado ante mi fe, a solicitud de los Señores Mario Alberto Sánchez de la Peña y María Verónica Sánchez de la Peña, por su propio derecho, se radicó en esta notaría pública a mi cargo la SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes del SEÑOR MARIO SÁNCHEZ GUTIÉRREZ, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 y 124 de la Ley del Notariado para el Estado de México y el artículo 67 de su Reglamento, por el cual se dio

inicio al Procedimiento Sucesorio Testamentario por Tramitación Notarial, reconociéndose sus derechos como únicos y universales herederos, aceptando la herencia que les fue instituida a su favor, aceptando además el cargo de Albacea la señora María Verónica Sánchez de la Peña que le fue conferido. Lo anterior de conformidad con lo preceptuado por el artículo 4.79 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México.

A T E N T A M E N T E

Toluca, Estado de México a los 06 días del mes de Diciembre del 2021.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SESENTA Y UNO
DEL ESTADO DE MÉXICO

LICENCIADO ROBERTO SÁNCHEZ LIRA.-RÚBRICA.

Para su publicación por dos veces, con un intervalo de siete días hábiles, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en un diario de circulación nacional.

7841.- 9 y 21 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 61 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice: "Estados Unidos Mexicanos.- Lic. Roberto Sánchez Lira.- Notario Público No. 61 del Estado de México".

Ante mi LICENCIADO ROBERTO SANCHEZ LIRA NOTARIO PÚBLICO NUMERO SESENTA Y UNO DEL ESTADO DE MEXICO, con residencia en Toluca, en funciones y en cumplimiento a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles Vigente en la Entidad, hago saber a solicitud de los señores Patricia González Rodríguez, quien también es conocida con el nombre de Patricia González Rodríguez de Carmona, Emilio Gerardo Carmona González, Luis Alberto Carmona González y Patricia Carmona González por su propio derecho. Que en esta Notaria Pública a mi cargo se radico la SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR EMILIO CARMONA GONZÁLEZ, mediante el instrumento número 23,190 volumen 543, de fecha veintiséis de noviembre del año Dos Mil Veintiuno, pasado ante mi fe, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 de la Ley del Notariado para el Estado de México y los artículos 68 y 70 de su Reglamento y toda vez que los presuntos herederos son mayores de edad, con capacidad de ejercicio y no existe controversia alguna, se dio inicio al Procedimiento Sucesorio Intestamentario por Tramitación Notarial.

A T E N T A M E N T E

Toluca, Estado de México a los 06 días del mes de 06 de Diciembre del año 2021.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SESENTA Y UNO
DEL ESTADO DE MÉXICO

LICENCIADO ROBERTO SÁNCHEZ LIRA.-RÚBRICA.

Para su publicación por dos veces, con un intervalo de siete días hábiles, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en un diario de circulación nacional.

7842.- 9 y 21 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 31 DEL ESTADO DE MEXICO
CUAUTITLAN, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por instrumento número 22,023 de fecha 29 de octubre del año 2021, otorgado ante mi fe, la señora JOSEFINA TORRES JIMÉNEZ y señoritas YESICA MARIA y MONZERRAT, ambas de apellidos VILLANUEVA TORRES, en su carácter de cónyuge supérstite y descendientes consanguíneas en línea recta en primer grado (hijas), del autor de la sucesión, señor HILARIO ROSENDO VILLANUEVA SÁNCHEZ, radicarón la Sucesión Intestamentaria a bienes del mismo, sujetándose expresamente a la Leyes del Estado de México y especialmente a la competencia de la suscrita Notaria.

Cuautitlán, Estado de México, a 30 de octubre del año 2021.

A T E N T A M E N T E.

LIC. MARÍA DE LOURDES SALAS ARREDONDO.-RÚBRICA.
NOTARIA No. 31 DEL ESTADO DE MÉXICO
CON RESIDENCIA EN CUAUTITLÁN.

2 PUBLICACIONES CON INTERVALO DE SIETE DÍAS HÁBILES.

910-A1.- 9 y 21 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 31 DEL ESTADO DE MEXICO
CUAUTITLAN, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por instrumento número 22,052 de fecha 17 de noviembre del año 2021, otorgado ante mi fe, el señor FRANCISCO GUADALUPE y señoritas ROSA ISELA y MARÍA ISABEL, los tres de apellidos SÁNCHEZ FLORES, en su carácter de descendientes consanguíneos en línea recta en primer grado (hijos), de la autora de la sucesión, señora RAQUEL FLORES CHÁVEZ quien en vida también uso el nombre de ESTEFANA RAQUEL FLORES CHÁVEZ, radicaron la Sucesión Intestamentaria a bienes de la misma, sujetándose expresamente a la Leyes del Estado de México y especialmente a la competencia de la suscrita Notaria.

Cuautitlán, Estado de México, a 18 de noviembre del año 2021.

A T E N T A M E N T E.

LIC. MARÍA DE LOURDES SALAS ARREDONDO.-RÚBRICA.
NOTARIA No. 31 DEL ESTADO DE MÉXICO
CON RESIDENCIA EN CUAUTITLÁN.

2 PUBLICACIONES CON INTERVALO DE SIETE DÍAS HÁBILES.

911-A1.- 9 y 21 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 31 DEL ESTADO DE MEXICO
CUAUTITLAN, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por instrumento número 22,009 de fecha 22 de octubre del año 2021, otorgado ante mi fe, los señores YADIRA y ROBERTO, ambos de apellidos AZAMAR SOSA, en su carácter de descendientes consanguíneos en línea recta en primer grado (hijos), del autor de la sucesión, señor LUIS AZAMAR DELGADILLO, radicaron la Sucesión Intestamentaria a bienes del mismo, sujetándose expresamente a la Leyes del Estado de México y especialmente a la competencia de la suscrita Notaria.

Cuautitlán, Estado de México, a 23 de octubre del año 2021.

A T E N T A M E N T E.

LIC. MARÍA DE LOURDES SALAS ARREDONDO.-RÚBRICA.
NOTARIA No. 31 DEL ESTADO DE MÉXICO
CON RESIDENCIA EN CUAUTITLÁN.

2 PUBLICACIONES CON INTERVALO DE SIETE DÍAS HÁBILES.

912-A1.- 9 y 21 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por Escritura Publico número **74,253** del Volumen **1421**, de fecha 18 de noviembre de 2021, otorgado en el protocolo a mi cargo, se hizo constar LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA, A BIENES DE JORGE OCTAVIO ACOSTA GARCÍA, Y EL REPUDIO DE LOS POSIBLES DERECHOS HEREDITARIOS, que otorgaron, en términos de lo dispuesto por el Artículo 127 de la Ley del Notariado para el Estado de México, como presuntos herederos, LAURA HERNÁNDEZ BARRÓN, MÓNICA IVONNE ACOSTA HERNÁNDEZ Y MARCO ANTONIO ACOSTA HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE CÓNYUGE SUPERSTITE E HIJOS RESPECTIVAMENTE, quienes acreditaron su entroncamiento con el autor de la sucesión e hicieron constar el fallecimiento de este con las actas respectivas; así mismo, se hizo constar el repudio de los derechos hereditarios que otorgaron los señores IVONNE ACOSTA HERNÁNDEZ Y MARCO ANTONIO ACOSTA HERNÁNDEZ, manifestando que no tienen conocimiento de que exista persona alguna que pueda tener igual o mejor derecho a heredar y de los informes solicitados se advierte de la inexistencia de testamento alguno, por lo que se procede a hacer pública tal situación en términos del Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 7 de Diciembre de 2021.

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRON.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO NUMERO CIENTO TRECE
DEL ESTADO DE MÉXICO.

Para su publicación dos veces con un intervalo de 7 días hábiles entre cada una, en la Gaceta del Gobierno y en un diario de circulación nacional.

913-A1.- 9 y 21 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 124 DEL ESTADO DE MEXICO
METEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

HAGO SABER: Que mediante escritura número quince mil seiscientos catorce de fecha veintidós de noviembre del año dos mil veintiuno, misma que fue firmada el día tres de diciembre del mismo año, otorgada ante el suscrito notario, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor CARLOS RAMIRO GONZALEZ a solicitud de los señores MARGARITA HORTENCIA RAMIRO GONZALEZ, MICAELA BRAULIA RAMIRO GONZALEZ, OFELIA RAMIRO GONZALEZ, MIGUEL RAMIRO GONZALEZ, MA. DEL PILAR RAMIRO GONZALEZ quienes manifestaron su consentimiento para que la sucesión se tramite notarialmente y bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento que además de ellos exista alguna otra persona con derecho de heredar, que acreditaron su entroncamiento y que los informes del Archivo de Notarías y Archivo Judicial ambos del Estado de México, del Registro Público de la Propiedad de Toluca, Estado de México y del Sistema del Registro Nacional de Avisos de Testamento se desprende la inexistencia de testamento del de cujus.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado en vigor en el Estado de México.

Metepec, Estado de México, a 03 de diciembre del 2021.

Lic. Juan Alberto Martínez Amigón.-Rúbrica.
Notario Público No. 124 del Estado de México.

7855.- 10 y 21 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 19 de noviembre de 2021.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, notario público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura **No. 30,630** del Volumen **726** del protocolo a mi cargo de fecha **19 de noviembre de 2021**, se llevó acabo la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **JOSÉ REFUGIO GAMIÑO MADRIGAL**, que otorgan los señores **JOSÉ GAMIÑO LÓPEZ, JUAN MANUEL GAMIÑO LÓPEZ, PABLO GAMIÑO LÓPEZ, MARÍA CARMEN GAMIÑO LÓPEZ, ROBERTO GAMIÑO LÓPEZ, BENJAMÍN GAMIÑO LÓPEZ** quien **comparece por su propio derecho y como representante de EZEQUIEL GAMIÑO LÓPEZ** todos en su calidad de hijos del de Cujus.

ATENTAMENTE

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 122
DEL ESTADO DE MÉXICO.

919-A1.- 10 y 21 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 19 de noviembre de 2021.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, notario público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura **No. 30,632** del Volumen **726** del protocolo a mi cargo de fecha **19 de noviembre de 2021**, se llevó acabo la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **FRANCISCO SILVA SILVA**, que otorga la señora **AURELIA VÁZQUEZ GUEVARA** en su calidad de cónyuge supérstite y los señores **OSCAR SILVA VÁZQUEZ, GERARDO FRANCISCO SILVA VÁZQUEZ, MARÍA ELENA SILVA VÁZQUEZ, ERIKA SILVA VÁZQUEZ, JUANA VERONICA SILVA VÁZQUEZ y RENE SILVA VÁZQUEZ** todos en su calidad de hijos del de Cujus, así como el repudio de derechos hereditarios que otorgaron los señores **AURELIA VÁZQUEZ GUEVARA, GERARDO FRANCISCO SILVA VÁZQUEZ, MARÍA ELENA SILVA VÁZQUEZ, ERIKA SILVA VÁZQUEZ, JUANA VERONICA SILVA VÁZQUEZ y RENE SILVA VÁZQUEZ**.

ATENTAMENTE

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 122
DEL ESTADO DE MÉXICO.

920-A1.- 10 y 21 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 19 de noviembre de 2021.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, notario público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura **No. 30,633** del Volumen **726** del protocolo a mi cargo de fecha **19 de noviembre de 2021**, se llevó acabo la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **GIL GARCÍA LARA**, que otorga la señora **ISABEL TORRES SANTOS** en su calidad de cónyuge supérstite y los señores **GILBERTO JESÚS GARCÍA TORRES, ALFREDO GARCÍA TORRES, MARÍA ISABEL GARCÍA TORRES, ADRIANA GARCÍA TORRES y ANA LILIA GARCÍA TORRES** todos en su calidad de hijos del de Cujus, así como el repudio de derechos hereditarios que otorgaron los señores **ISABEL TORRES SANTOS, ALFREDO GARCÍA TORRES, MARÍA ISABEL GARCÍA TORRES, ADRIANA GARCÍA TORRES y ANA LILIA GARCÍA TORRES.**

ATENTAMENTE

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 122
DEL ESTADO DE MÉXICO.

921-A1.- 10 y 21 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 26 de noviembre de 2021.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, notario público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura **No. 30,671** del Volumen **727** del protocolo a mi cargo de fecha **26 de noviembre de 2021**, se llevó acabo la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **SABINO INIESTA REYES**, que otorga la señora **MARÍA TERESA ÁVILA NAVARRETE** en su calidad de cónyuge supérstite y los señores **ISRAEL INIESTA ÁVILA, JAVIER INIESTA ÁVILA y MARÍA GUADALUPE INIESTA ÁVILA** todos en su calidad de hijos del de Cujus.

ATENTAMENTE

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 122
DEL ESTADO DE MÉXICO.

922-A1.- 10 y 21 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 26 de noviembre de 2021.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, notario público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura **No. 30,670** del Volumen **727** del protocolo a mi cargo de fecha **26 de noviembre de 2021**, se llevó acabo la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **AGUSTINA MORATILLA LEDEZMA**, que otorga la señorita **SUSANA MORATILLA** en su calidad de hija única de la de Cujus.

ATENTAMENTE

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 122
DEL ESTADO DE MÉXICO.

923-A1.- 10 y 21 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 30 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Licenciado **JORGE ALBERTO GOÑI ROJO**, Notario Público No. 30 del Estado de México, hago saber: que por escritura número 50,625 de fecha 19 de Noviembre de 2021, otorgada ante mi fe, quedó radicada la Sucesión Testamentaria a bienes del señor **JAIME**

BARER UCHITL, quien en vida acostumbraba usar también los nombres JAIME BARRER UCHITL y JAIME BARER VCHITL, a solicitud de los señores ESTHER BARER MILLER, JORGE BARER MILLER y SERGIO BARER MILLER y JANET SILVIA BARRER Y MILLER, también conocida como JANET SILVIA BARER DE BROID, JANET SILVIA BARRER DE BROID, JANET BARER DE BROID, JANET BARER MILLER, JANET SILVIA BARER MILLER, JANET BARRER MILLER, JANET BARER MILLER DE BROID, JANET BROID y JANET SILVIA BARRER MILLER, quienes aceptaron la herencia instituida a su favor y ésta última aceptó y protestó el cargo de albacea de la referida sucesión, protestando su fiel y leal desempeño, manifestando que procederá a la formación del inventario y avalúo respectivo.

Lo que se hace constar de conformidad con el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

A T E N T A M E N T E

LIC. JORGE ALBERTO GOÑI ROJO.-RÚBRICA.

NAUCALPAN, EDO. DE MEX., A 07 DE DICIEMBRE DE 2021.

Publíquese dos veces de 7 en 7 días
EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO.

924-A1.- 10 y 21 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 30 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Licenciado JORGE ALBERTO GOÑI ROJO, Notario Público No. 30 del Estado de México, hago saber: que por escritura número 50,675 de fecha 06 de Diciembre de 2021, otorgada ante mi fe, quedó radicada la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor JORGE GARCÍA RENDÓN, a solicitud de las señoras MYRTHALA ÁNGELICA GARCÍA ARROYO y MARÍA EUGENIA DEL PILAR GARCÍA ARROYO, a quienes se les reconoció como Únicas y Universales Herederas, aceptando la herencia instituida a su favor y la señora MYRTHALA ÁNGELICA GARCÍA ARROYO aceptó y protestó el cargo de albacea de la referida sucesión, protestando su fiel y leal desempeño, manifestando que procederá a la formación del inventario y avalúo respectivo.

Lo que se hace constar de conformidad con el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

A T E N T A M E N T E

LIC. JORGE ALBERTO GOÑI ROJO.-RÚBRICA.

NAUCALPAN, EDO. DE MEX., A 07 DE DICIEMBRE DE 2021.

Publíquese dos veces de 7 en 7 días.

925-A1.- 10 y 21 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 145 DEL ESTADO DE MEXICO
ZINACANTEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

DOCTOR EN DERECHO JOSÉ RAMÓN ARANA POZOS, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO CIENTO CUARENTA Y CINCO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, HAGO CONSTAR QUE MEDIANTE ESCRITURA NÚMERO 14102, DEL VOLUMEN 262 ORDINARIO, DE FECHA 19 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021, QUEDÓ RADICADA LA DENUNCIA DEL PROCEDIMIENTO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE LA SEÑORA GUADALUPE SERRANO ROMERO, PROMOVIDO POR LOS SEÑORES CATARINO RICARDO NAVA SERRANO, CRISOFORO NAVA SERRANO, ESTHER ANTOLINA NAVA SERRANO, BENITA NAVA SERRANO, ANTONIA NAVA SERRANO, MARIA CANDELARIA NAVA SERRANO, RAMONA NAVA SERRANO Y EVA AURELIA NAVA SERRANO, HACIENDO DEL CONOCIMIENTO A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO PREVIA IDENTIFICACIÓN COMPAREZCA A DEDUCIRLO.

SE EMITE EL PRESENTE AVISO PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON UN INTERVALO DE SIETE DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN NACIONAL.

ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, A 24 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021.

ATENTAMENTE

DR. EN D. JOSE RAMON ARANA POZOS.-RÚBRICA.

8087.- 21 diciembre y 14 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 145 DEL ESTADO DE MEXICO
ZINACANTEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

DOCTOR EN DERECHO JOSÉ RAMÓN ARANA POZOS, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO CIENTO CUARENTA Y CINCO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, HAGO CONSTAR QUE MEDIANTE ESCRITURA NÚMERO 14103, DEL VOLUMEN 263 ORDINARIO, DE FECHA 19 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021, QUEDÓ RADICADA LA DENUNCIA DEL PROCEDIMIENTO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DEL SEÑOR ROSALIO NAVA CAMACHO, PROMOVIDO POR LOS SEÑORES CATARINO RICARDO NAVA SERRANO, CRISOFORO NAVA SERRANO, ESTHER ANTONINA NAVA SERRANO, BENITA NAVA SERRANO, ANTONIA NAVA SERRANO, MARIA CANDELARIA NAVA SERRANO, RAMONA NAVA SERRANO Y EVA AURELIA NAVA SERRANO, HACIENDO DEL CONOCIMIENTO A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO PREVIA IDENTIFICACIÓN COMPAREZCA A DEDUCIRLO.

SE EMITE EL PRESENTE AVISO PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON UN INTERVALO DE SIETE DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN NACIONAL.

ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, A 24 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021.

ATENTAMENTE

DR. EN D. JOSE RAMON ARANA POZOS.-RÚBRICA.

8088.- 21 diciembre y 14 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 145 DEL ESTADO DE MEXICO
ZINACANTEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

DOCTOR EN DERECHO JOSÉ RAMÓN ARANA POZOS, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO CIENTO CUARENTA Y CINCO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, HAGO CONSTAR QUE MEDIANTE ESCRITURA NÚMERO 14112, DEL VOLUMEN 262 ORDINARIO, DE FECHA 21 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021, QUEDÓ RADICADA LA DENUNCIA DEL PROCEDIMIENTO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE LA SEÑORA NORBERTA LIVIER MORA MANTILLA (QUIEN TAMBIEN ACOSTUMBRO A USAR LOS NOMBRES DE NORBERTA LIVIER MORA MANTILLA Y/O LIVER MORA HARO Y/O LIVIER MORA HARO DE REVUELTAS), PROMOVIDO POR LOS SEÑORES LIZETH REVUELTAS MORA, SERGIO OMAR REVUELTAS MORA Y SERGIO REVUELTAS BENHUMEA, HACIENDO DEL CONOCIMIENTO A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO PREVIA IDENTIFICACIÓN COMPAREZCA A DEDUCIRLO.

SE EMITE EL PRESENTE AVISO PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON UN INTERVALO DE SIETE DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN NACIONAL.

ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, A 2 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021.

ATENTAMENTE

DR. EN D. JOSE RAMON ARANA POZOS.-RÚBRICA.

8089.- 21 diciembre y 14 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 145 DEL ESTADO DE MEXICO
ZINACANTEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

DOCTOR EN DERECHO JOSÉ RAMÓN ARANA POZOS, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO CIENTO CUARENTA Y CINCO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, HAGO CONSTAR QUE MEDIANTE ESCRITURA NÚMERO 14235, DEL VOLUMEN 265 ORDINARIO, DE FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021, QUEDÓ RADICADA LA DENUNCIA DEL PROCEDIMIENTO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DEL SEÑOR JESUS BALDOMERO ALVAREZ GUADARRAMA, PROMOVIDO POR LOS SEÑORES VINDIA NOELY ALVAREZ ARCOS, ZYANYA ALVAREZ ARCOS Y JESUS ALBERTO ALVAREZ ARCOS, HACIENDO DEL CONOCIMIENTO A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO PREVIA IDENTIFICACIÓN COMPAREZCA A DEDUCIRLO.

SE EMITE EL PRESENTE AVISO PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON UN INTERVALO DE SIETE DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN NACIONAL.

ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, A 6 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021.

ATENTAMENTE

DR. EN D. JOSE RAMON ARANA POZOS.-RÚBRICA.

8090.- 21 diciembre y 14 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 07 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

01 de diciembre de 2021.

La que suscribe LICENCIADA GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS, Notaria Titular de la Notaría Pública Número Siete del Estado de México, con residencia en la Ciudad de Toluca, en funciones, hace de su conocimiento lo siguiente:

Por escritura pública número 104,268 (ciento cuatro mil doscientos sesenta y ocho), de fecha 26 (veintiséis) de octubre del año 2021 (dos mil veintiuno), otorgada ante la fe de la Suscrita Notaria, se radicó la SUCESIÓN INTESTAMENTARIA a bienes del señor MARTIN CASTRO CARRANZA; a solicitud de los señores MARTIN JORGE CASTRO VELAZQUEZ éste mismo también en su carácter de ALBACEA dentro de la citada sucesión, WENCESLAO MARTIN CASTRO VELAZQUEZ a través de su ALBACEA el señor MARTIN CASTRO MORALES, ROBERTO FERNANDO CASTRO VELAZQUEZ, JUAN FRANCISCO CASTRO VELAZQUEZ, LEOBARDO ALEJANDRO CASTRO VELAZQUEZ, MARIA DEL CARMEN CASTRO VELAZQUEZ y MA. DE LOS ANGELES CASTRO VELAZQUEZ a través de su ALBACEA la señora RITA CASTRO VELAZQUEZ; siendo nombrados y reconocidos como ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS.

Lo anterior en cumplimiento del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, para las publicaciones con un intervalo de siete días hábiles, en un Diario de circulación Nacional.

A T E N T A M E N T E

LIC. GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS.-RÚBRICA.
NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 07
DEL ESTADO DE MÉXICO.

8093.- 21 diciembre y 14 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 07 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

01 de diciembre de 2021.

La que suscribe LICENCIADA GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS, Notaria Titular de la Notaría Pública Número Siete del Estado de México, con residencia en la Ciudad de Toluca, en funciones, hace de su conocimiento lo siguiente:

Por escritura pública número 104,214 (ciento cuatro mil doscientos catorce), de fecha 14 (catorce) de octubre del año 2021 (dos mil veintiuno), otorgada ante la fe de la Suscrita Notaria, se radicó la SUCESIÓN INTESTAMENTARIA a bienes de la señora EVA VICTORIA RAMIREZ BENITEZ conocida indistintamente con el nombre de VICTORIA RAMIREZ BENITEZ; a solicitud de los señores OSCAR SORIEL RAMIREZ LEON éste mismo también en su carácter de ALBACEA dentro de la citada sucesión, CECILIA NORMA RAMIREZ LEON, ANA MARIA LEON VALENCIA, HECTOR RAMIREZ LEON y JOSE ENRIQUE GONZALEZ RAMIREZ; siendo nombrados y reconocidos como ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS.

Lo anterior en cumplimiento del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, para las publicaciones con un intervalo de siete días hábiles, en un Diario de circulación Nacional.

A T E N T A M E N T E

LIC. GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS.-RÚBRICA.
NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 07
DEL ESTADO DE MÉXICO.

8094.- 21 diciembre y 14 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 07 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

01 de diciembre de 2021.

La que suscribe LICENCIADA GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS, Notaria Titular de la Notaría Pública Número Siete del Estado de México, con residencia en la Ciudad de Toluca, en funciones, hace de su conocimiento lo siguiente:

Por escritura pública número 104,267 (ciento cuatro mil doscientos sesenta y siete), de fecha 26 (veintiséis) de octubre del año 2021 (dos mil veintiuno), otorgada ante la fe de la Suscrita Notaria, se radicó la SUCESIÓN INTESTAMENTARIA a bienes de la señora

RAMONA LORENZA VELAZQUEZ CORTES conocida indistintamente con el nombre de RAMONA VELAZQUEZ CORTES; a solicitud de los señores MARTIN JORGE CASTRO VELAZQUEZ éste mismo también en su carácter de ALBACEA dentro de la citada sucesión, WENCESLAO MARTIN CASTRO VELAZQUEZ a través de su ALBACEA el señor MARTIN CASTRO MORALES, ROBERTO FERNANDO CASTRO VELAZQUEZ, JUAN FRANCISCO CASTRO VELAZQUEZ, LEOBARDO ALEJANDRO CASTRO VELAZQUEZ, MARIA DEL CARMEN CASTRO VELAZQUEZ y MA. DE LOS ANGELES CASTRO VELAZQUEZ a través de su ALBACEA la señora RITA CASTRO VELAZQUEZ; siendo nombrados y reconocidos como ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS.

Lo anterior en cumplimiento del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, para las publicaciones con un intervalo de siete días hábiles, en un Diario de circulación Nacional.

A T E N T A M E N T E

LIC. GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS.-RÚBRICA.
NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 07
DEL ESTADO DE MÉXICO.

8095.- 21 diciembre y 14 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 07 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

09 de noviembre de 2021.

La que suscribe LICENCIADA GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS, Notaria Titular de la Notaría Pública Número Siete del Estado de México, con residencia en la Ciudad de Toluca, en funciones, hace de su conocimiento lo siguiente:

Por escritura número 104,315 (ciento cuatro mil trescientos quince), de fecha 08 (ocho) de noviembre del año 2021 (dos mil veintiuno), otorgada ante la fe de la Suscrita Notaria, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor GERARDO GONZALEZ MARTÍNEZ; a solicitud de las señoras MARÍA DE LOS ÁNGELES CONCEPCIÓN LOVERA SANTAMARINA, SUSANA DE LOS ÁNGELES, ELIZABETH, ARACELI, y el señor GERARDO todos de apellidos GONZALEZ LOVERA; la primera de los mencionados, fue reconocida como Única y Universal Heredera; y además nombrada como Albacea de la citada sucesión.

Lo anterior en cumplimiento del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, para las publicaciones con un intervalo de siete días hábiles, en un Diario de circulación Nacional.

A T E N T A M E N T E

LIC. GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS.-RÚBRICA.
NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 07
DEL ESTADO DE MÉXICO.

8096.- 21 diciembre y 14 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 07 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

14 de diciembre de 2021.

La que suscribe LICENCIADA GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS, Notaria Pública Número Siete del Estado de México, con residencia en la Ciudad de Toluca, en funciones, hace de su conocimiento lo siguiente:

Por Escritura Número 104,467 (ciento cuatro mil cuatrocientos sesenta y siete), de fecha 13 (trece) de Diciembre del año 2021 (dos mil veintiuno), otorgada ante la fe de la Suscrita Notaria, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora DEMETRIA GARCIA SALAZAR a solicitud de los señores GILBERTA VIRGINIA, TEODORO, ENEDINA ESPERANZA, JUANA FRANCISCA, BONIFACIO, ARCADIO EFRAIN Y MAURICIO JOSE LUIS todos de apellidos RAMIREZ GARCIA, quienes fueron reconocidos como sus Únicos y Universales Herederos y el señor BONIFACIO RAMIREZ GARCIA, además como Albacea de la citada sucesión.

Lo anterior en cumplimiento del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, para dos publicaciones con un intervalo de siete días hábiles, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en un Diario de circulación Nacional.

A T E N T A M E N T E

LIC. GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS.-RÚBRICA.
NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 07
ESTADO DE MÉXICO.

8097.- 21 diciembre y 14 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 07 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

14 de diciembre de 2021.

La que suscribe LICENCIADA GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS, Notaría Pública Número Siete del Estado de México, con residencia en la Ciudad de Toluca, en funciones, hace de su conocimiento lo siguiente:

Por Escritura Número 104,462 (ciento cuatro mil cuatrocientos sesenta y dos), de fecha 10 (diez) de Diciembre del año 2021 (dos mil veintiuno), otorgada ante la fe de la Suscrita Notaria, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor COSME CARBAJAL RODRIGUEZ, a solicitud de los señores JOCELYN ASTRID, JONATAN Y JESSICA INGRID todos de apellidos CARBAJAL SANCHEZ, que repudiaron todos y cada uno de los derechos hereditarios a favor de su madre la señora LOURDES SANCHEZ RODRIGUEZ, quien fue reconocida como su Única y Universal Heredera y además como Albacea de la citada sucesión.

Lo anterior en cumplimiento del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, para dos publicaciones con un intervalo de siete días hábiles, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en un Diario de circulación Nacional.

A T E N T A M E N T E

LIC. GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS.-RÚBRICA.
NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 07
ESTADO DE MÉXICO.

8098.- 21 diciembre y 14 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 60 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

POR ESCRITURA PUBLICA NUMERO 81,826 DE FECHA 05 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021, SE RADICO ANTE MI LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA SUSANA LOPEZ FLORES, QUIEN TAMBIEN RESPONDÍA AL NOMBRE DE SUSANA LOPEZ, QUE OTORGARÓN LOS SEÑORES CELESTINO MIGUEL ANGEL ESCALANTE LOPEZ, IRENE ESCALANTE LOPEZ, EDUARDO ESCALANTE LOPEZ, MAURO ESCALANTE LOPEZ, GUILLERMO ESCALANTE LOPEZ y MARIA EUGENIA ESCALANTE LOPEZ, EN SU CARÁCTER DE DESCENDIENTES DIRECTOS DE LA DE CUJUS; Y ASIMISMO MANIFIESTAN QUE FORMULARAN EL INVENTARIO DEL ACERVO HEREDITARIO.

EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, A 18 DE NOVIEMBRE DEL 2021.

EL NOTARIO NUMERO 60 DEL ESTADO DE MEXICO,
CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS.

M. EN D. JOSE ANTONIO ARMENDÁRIZ MUNGUÍA.-RÚBRICA.

8100.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 60 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

POR ESCRITURA PUBLICA NUMERO 81,752 DE FECHA 26 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021, SE RADICO ANTE MI LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR ISMAEL PICHARDO GUZMAN, QUE OTORGARÓN LOS SEÑORES NANCY ADRIANA GALICIA SANCHEZ, DAYAN IRASEMA PICHARDO GALICIA Y CRISTIAN ARIEL PICHARDO GALICIA, LA PRIMERA EN SU CARÁCTER DE CONYUGE SUPERSTITE, Y LOS SEGUNDOS EN SU CARÁCTER DE DESCENDIENTES DIRECTOS DEL DE CUJUS; Y ASIMISMO MANIFIESTAN QUE FORMULARAN EL INVENTARIO DEL ACERVO HEREDITARIO.

EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, A 18 DE NOVIEMBRE DEL 2021.

EL NOTARIO NUMERO 60 DEL ESTADO DE MEXICO,
CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS.

M. EN D. JOSE ANTONIO ARMENDÁRIZ MUNGUÍA.-RÚBRICA.

8100.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 116 DEL ESTADO DE MEXICO
SAN MATEO ATENCO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

El suscrito Dr. W. ISIDRO MUÑOZ RIVERA, Notario Titular Número 116 del Estado de México, HAGO SABER:

Que por escritura pública número 11,225 de fecha 20 de agosto del 2021, otorgada en el protocolo a mi cargo, se RADICO LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA ESTHER SOTO Y CARRASCO (TAMBIEN CONOCIDA COMO ESTHER SOTO CARRASCO), a solicitud de los señores PATRICIA ESTHER SALDAÑA SOTO y SERGIO BERNANDO SALDAÑA SOTO, este último por su propio derecho y como apoderado general del señor MARIO ALBERTO SALDAÑA SOTO, en su carácter de hijos de la de cujus y presuntos herederos de la mismo; manifestando que no tienen conocimiento que además de ellos, exista alguna otra persona con derecho a heredar.

Lo que doy a conocer en cumplimiento del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, en vigor; para su publicación dos veces con intervalo de 7 días hábiles entre cada uno.

San Mateo Atenco, Estado de México, a 15 de diciembre del 2021.

DR. W. ISIDRO MUÑOZ RIVERA.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO NUMERO CIENTO DIECISEIS
DEL ESTADO DE MEXICO.

8103.- 21 diciembre y 14 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 110 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura número 33,483 del volumen 813, de fecha 15 de Diciembre de 2021, otorgada ante la fe del suscrito Notario, se llevo a cabo la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor ALFONSO ACEVEDO HERNANDEZ, compareciendo los señores ALBERTA CRUZ CRUZ, ELIZABETH ACEVEDO CRUZ Y JESUS ALFONSO ACEVEDO CRUZ, todos en su carácter de PRESUNTOS HEREDEROS de la mencionada sucesión, por lo que se tiene por RADICADA LA SUCESION INTESTAMENTARIA.

Atizapán de Zaragoza, Estado de México, a 15 de Diciembre de 2021.

A T E N T A M E N T E

LIC. CARLOS FRANCISCO CASTRO SUAREZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 110
DEL ESTADO DE MEXICO.

NOTA: Para su publicación en el PERIODICO "EL FINANCIERO", por dos veces de siete, en siete días.

NOTA: Para su publicación en la GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO.

8106.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 110 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, se hace saber que por Escritura Pública número 33,368 del volumen 808, de fecha 24 de noviembre de 2021, otorgada ante la fe del suscrito Notario, se llevó a cabo LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA a bienes de la señora MARIA RIVERA AGUILAR, que otorgaron los señores MA. DOLORES ORTIZ RIVERA, MARIA CLEMENCIA ORTIZ RIVERA, ALICIA ORTIZ RIVERA, PEDRO NICOLAS ORTIZ RIVERA, ROSA BLANCA ORTIZ RIVERA y CLARA ORTIZ RIVERA, en su carácter de PRESUNTOS HEREDEROS DE LA MENCIONADA SUCESION, a través de la Tramitación Notarial.

Atizapán de Zaragoza, Estado de México, a 25 de noviembre de 2021.

A T E N T A M E N T E

LIC. CARLOS FRANCISCO CASTRO SUAREZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 110
DEL ESTADO DE MEXICO.

8107.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante escritura 20,253, de fecha 12 de octubre de 2021, ante la fé del suscrito Notario, el señor ERICK TELLEZ DELGADO, en su carácter de DESCENDIENTE DIRECTO, inició la tramitación notarial de la sucesión intestamentaria a bienes de su madre, la señora BERTHA TELLEZ DELGADO, RECONOCIÓ SUS DERECHOS HEREDITARIOS Y ACEPTÓ LA HERENCIA, habiendo sido designado también como ALBACEA, quien aceptó su cargo, manifestando que formulará el inventario de los bienes conforme a la Ley.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos señores JAIME HERNÁNDEZ CHÁVEZ y ALFREDO PÉREZ MONTERO.

LIC. ANDRES CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.
NOTARIO 160 DEL ESTADO DE MEXICO.

8112.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante escritura 20,579, de fecha 1 de diciembre de 2021, ante la fé del suscrito Notario, los señores MARÍA TERESA MEDINA DEL CORRAL, GUADALUPE AMPARO MEDINA DEL CORRAL y LUIS JULIO MEDINA CORRAL, en su carácter de descendientes directos, iniciaron el trámite notarial de la sucesión intestamentaria a bienes del señor LUIS MEDINA MARTÍNEZ, los señores GUADALUPE AMPARO MEDINA DEL CORRAL y LUIS JULIO MEDINA CORRAL, REPUDIARON los DERECHOS que les pudieran corresponder en la mencionada sucesión, por lo que la señora MARÍA TERESA MEDINA DEL CORRAL, ACEPTO LA HERENCIA y fue nombrada también como ALBACEA, quien aceptó el cargo y manifestó que formulará el inventario de los bienes conforme a la Ley.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos señores JUAN MATA JULIO y JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ GONZÁLEZ.

LIC. ANDRES CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.
NOTARIO 160 DEL ESTADO DE MEXICO.

8112.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante escritura 20,550, de fecha 26 de noviembre 2021, ante la fe del suscrito Notario la señora YOLANDA PACHECO ROBLES, como cónyuge supérstite y los señores ELIZABETH SALGAN PACHECO, PEDRO JUAN SALGAN PACHECO, JOSÉ ANTONIO SALGAN PACHECO y CARLOS EMMANUEL SALGAN PACHECO, como hijos del autor de la sucesión, iniciaron el trámite notarial de la sucesión intestamentaria a bienes del señor PEDRO SALGAN CABRERA, aceptaron la herencia en su carácter de únicos y universales herederos, designándose al señor PEDRO JUAN SALGAN PACHECO como ALBACEA de la mencionada sucesión, aceptando dicho cargo y protestando su fiel y legal desempeño, manifestando además que con tal carácter procederá a formular el inventario y avalúo de los bienes correspondiente.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos TANIA ELIZABETH VIZCARRA CURIEL y VERÓNICA ORTEGA BENIGNO.

LIC. ANDRÉS CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.

8112.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante escritura 20,586, de fecha 03 diciembre de 2021, ante la fe del suscrito Notario los señores CECILIA HERNÁNDEZ SALINAS, ARTURO TENORIO HERNÁNDEZ, JOSEFINA TENORIO HERNÁNDEZ y FAUSTINO TENORIO HERNÁNDEZ, en su carácter de cónyuge supérstite y descendientes del autor de la sucesión, iniciaron el trámite notarial de la sucesión intestamentaria a bienes del señor FAUSTINO TENORIO MORALES.

Los señores ARTURO TENORIO HERNÁNDEZ, JOSEFINA TENORIO HERNÁNDEZ y FAUSTINO TENORIO HERNÁNDEZ, REPUDIARON los derechos hereditarios que les corresponden en la mencionada sucesión.

La señora CECILIA HERNÁNDEZ SALINAS, ACEPTO la herencia a su favor, designándosele como ALBACEA de la mencionada sucesión, aceptando dicho cargo y protestando su fiel y legal desempeño, manifestando además que con tal carácter procederá a formular el inventario y avalúo correspondiente.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos CLAUDIA GÓMEZ MONTIEL y HUMBERTO APARICIO DIAZ.

LIC. ANDRÉS CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.

8112.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante escritura 20,565, de fecha 30 de noviembre 2021, ante la fe del suscrito Notario la señora MARÍA AMELIA BOCANEGRA MARTÍNEZ (también conocida como AMELIA BOCANEGRA, AMELIA BOCANEGRA DE QUIÑONES y AMELIA BOCANEGRA MARTINEZ DE QUIÑONES), como cónyuge supérstite y los señores JOSÉ FRANCISCO QUIÑONES BOCANEGRA, MARCO ANTONIO QUIÑONES BOCANEGRA, YADIRA QUIÑONEZ BOCANEGRA Y ABRAHAM QUIÑONES BOCANEGRA, como hijos del autor de la sucesión, iniciaron el trámite notarial de la sucesión intestamentaria a bienes del señor FRANCISCO QUIÑONES (también conocido como FRANCISCO QUIÑONEZ), aceptaron la herencia en su carácter de únicos y universales herederos, designándose al señor MARCO ANTONIO QUIÑONES BOCANEGRA como ALBACEA de la mencionada sucesión, aceptando dicho cargo y protestando su fiel y legal desempeño, manifestando además que con tal carácter procederá a formular el inventario y avalúo de los bienes correspondiente.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos JORGE OCTAVIO PÉREZ LÓPEZ y JORGE AGUSTIN LUNA BELTRAN.

LIC. ANDRÉS CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.

8112.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante escritura 20,659, de fecha 14 de diciembre de 2021, ante la fe del suscrito Notario los señores BEATRIZ GUZMÁN MARTÍNEZ y MATIAS GUZMAN MARTINEZ, en su carácter de hermanos del autor de la sucesión, iniciaron el trámite notarial de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora MARIA ISABEL GUZMAN MARTINEZ.

El señor MATIAS GUZMAN MARTINEZ, REPUDIO los derechos hereditarios que le corresponden en la mencionada sucesión.

La señora BEATRIZ GUZMÁN MARTÍNEZ, ACEPTÓ la herencia a su favor, designándosele como ALBACEA de la mencionada sucesión, aceptando dicho cargo y protestando su fiel y legal desempeño, manifestando además que con tal carácter procederá a formular el inventario y avalúo correspondiente.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos SAUL PORRAS MENDOZA Y MARINA MARTINEZ VIGIL.

LIC. ANDRÉS CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.

8112.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante escritura 20,611, de fecha 09 diciembre de 2021, ante la fe del suscrito Notario los señores GUADALUPE VARGAS OCAMPO, MARVELLA VARGAS OCAMPO, ERIKA VARGAS OCAMPO e ISRAEL VARGAS OCAMPO, en su carácter de descendientes del autor de la sucesión, iniciaron el trámite notarial de la sucesión intestamentaria a bienes del señor MARINO VARGAS ARELLANO.

Los señores GUADALUPE VARGAS OCAMPO, ERIKA VARGAS OCAMPO e ISRAEL VARGAS OCAMPO, REPUDIARON los derechos hereditarios que les corresponden en la mencionada sucesión.

La señora MARVELLA VARGAS OCAMPO, ACEPTO la herencia a su favor, designándosele como ALBACEA de la mencionada sucesión, aceptando dicho cargo y protestando su fiel y legal desempeño, manifestando además que con tal carácter procederá a formular el inventario y avalúo correspondiente.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos JOSE DEL CARMEN ROMERO ALVARADO y MARIA DEL ROSARIO BALMACEDA DE LA CRUZ.

LIC. ANDRÉS CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.

8112.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante escritura 20,662, de fecha 14 de diciembre de 2021, ante la fe del suscrito Notario los señores BEATRIZ GUZMÁN MARTÍNEZ (por su propio derecho y como causahabiente en las sucesiones intestamentarias a bienes de las señoras MARIA ISABEL GUZMAN MARTINEZ y SANTA ANGELA GUZMAN MARTINEZ) y MATIAS GUZMAN MARTINEZ, en su carácter de descendientes de la autora de la sucesión, iniciaron el trámite notarial de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora ANDREA MARTINEZ RUEDA.

El señor MATIAS GUZMAN MARTINEZ, REPUDIO los derechos hereditarios que le corresponden en la mencionada sucesión.

La señora BEATRIZ GUZMÁN MARTÍNEZ (por su propio derecho y como causahabiente en las sucesiones intestamentarias a bienes de las señoras MARIA ISABEL GUZMAN MARTINEZ y SANTA ANGELA GUZMAN MARTINEZ), ACEPTÓ la herencia a su favor, designándosele como ALBACEA de la mencionada sucesión, aceptando dicho cargo y protestando su fiel y legal desempeño, manifestando además que con tal carácter procederá a formular el inventario y avaluó correspondiente.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos SAUL PORRAS MENDOZA Y MARINA MARTINEZ VIGIL.

LIC. ANDRÉS CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.

8112.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante escritura 20,661, de fecha 14 de diciembre de 2021, ante la fe del suscrito Notario los señores BEATRIZ GUZMÁN MARTÍNEZ (por su propio derecho y como causahabiente en la sucesión intestamentaria a bienes de la señora MARIA ISABEL GUZMAN MARTINEZ) y MATIAS GUZMAN MARTINEZ, en su carácter de hermanos del autor de la sucesión, iniciaron el trámite notarial de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora SANTA ANGELA GUZMAN MARTINEZ.

El señor MATIAS GUZMAN MARTINEZ, REPUDIO los derechos hereditarios que le corresponden en la mencionada sucesión.

La señora BEATRIZ GUZMÁN MARTÍNEZ (por su propio derecho y como causahabiente en la sucesión intestamentaria a bienes de la señora MARIA ISABEL GUZMAN MARTINEZ), ACEPTÓ la herencia a su favor, designándosele como ALBACEA de la mencionada sucesión, aceptando dicho cargo y protestando su fiel y legal desempeño, manifestando además que con tal carácter procederá a formular el inventario y avaluó correspondiente.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos SAUL PORRAS MENDOZA Y MARINA MARTINEZ VIGIL.

LIC. ANDRÉS CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.

8112.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante escritura 20,663, de fecha 14 de diciembre de 2021, ante la fe del suscrito Notario los señores BEATRIZ GUZMÁN MARTÍNEZ (por su propio derecho y como causahabiente en las sucesiones intestamentarias a bienes de las señoras MARIA ISABEL GUZMAN MARTINEZ, SANTA ANGELA GUZMAN MARTINEZ y ANDREA MARTINEZ RUEDA) y MATIAS GUZMAN MARTINEZ, en su carácter de descendientes del autor de la sucesión, iniciaron el trámite notarial de la sucesión intestamentaria a bienes del señor JOSE GUZMAN GARCIA.

El señor MATIAS GUZMAN MARTINEZ, REPUDIO los derechos hereditarios que le corresponden en la mencionada sucesión.

La señora BEATRIZ GUZMÁN MARTÍNEZ (por su propio derecho y como causahabiente en las sucesiones intestamentarias a bienes de las señoras MARIA ISABEL GUZMAN MARTINEZ, SANTA ANGELA GUZMAN MARTINEZ y ANDREA MARTINEZ RUEDA), ACEPTÓ la herencia a su favor, designándosele como ALBACEA de la mencionada sucesión, aceptando dicho cargo y protestando su fiel y legal desempeño, manifestando además que con tal carácter procederá a formular el inventario y avaluó correspondiente.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos SAUL PORRAS MENDOZA Y MARINA MARTINEZ VIGIL.

LIC. ANDRÉS CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.

8112.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante escritura 20,336, de fecha 25 de octubre de 2021, ante la fe del suscrito Notario, la señora MARÍA TERESA DE LOS ANGELES CARMONA HINOJOSA, en su carácter de cónyuge supérstite, inició el trámite notarial de la sucesión intestamentaria a bienes de su esposo, el señor EDUARDO RAÚL SUÁREZ GUERRERO, ACEPTO LA HERENCIA en su carácter de UNICA Y UNIVERSAL HEREDERA, habiéndose designado también como ALBACEA, quien aceptó dicho cargo y protesto su fiel y legal desempeño, manifestando además que con tal carácter procederá a formular el inventario y avaluó de los bienes correspondiente.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos ALEJANDRO ISAIAS BUENO y MARÍA ALMA COLÍN ESPINOSA.

LIC. ANDRES CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.
NOTARIO 160 DEL ESTADO DE MEXICO.

8113.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante escritura 20,580, de fecha 1 de diciembre de 2021, ante la fé del suscrito Notario, los señores MARÍA TERESA MEDINA DEL CORRAL, GUADALUPE AMPARO MEDINA DEL CORRAL y LUIS JULIO MEDINA CORRAL, en su carácter de descendientes directos, iniciaron el trámite notarial de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora BLANCA DEL CORRAL MONCADA, los señores GUADALUPE AMPARO MEDINA DEL CORRAL y LUIS JULIO MEDINA CORRAL, REPUDIARON los DERECHOS que les pudieran corresponder en la mencionada sucesión, por lo que la señora MARÍA TERESA MEDINA DEL CORRAL, ACEPTO LA HERENCIA y fue nombrada también como ALBACEA, quien aceptó el cargo y manifestó que formulará el inventario de los bienes conforme a la Ley.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos señores JUAN MATA JULIO y JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ GONZÁLEZ.

LIC. ANDRES CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.
NOTARIO 160 DEL ESTADO DE MEXICO.

8113.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 106 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

El suscrito Notario hace constar que por escritura pública número **70,937** de fecha 30 de noviembre del dos mil veintiuno, a solicitud de los señores **IRINA GABRIELA MESSIANU HAIMOVITZ, LUIS MIGUEL MESSIANU HAIMOVITZ, JORGE MESSIANU BELKIND y ALAN LUIS MESSIANU BELKIND**, se Radico la Sucesión Testamentaria a bienes de la señora **STEFANIA HAIMOVICI GROSMAN** (quien también acostumbraba a usar los nombres de **STEFANIA HAIMOVICI GROSMAN VIUDA DE SCHNIRER y STEFANIA HAIMOVICI GROSMAN DE SCHNIRER**) quienes aceptaron la herencia instituida en su favor, así como también se nombró a los señores **JORGE MESSIANU BELKIND y ALAN LUIS MESSIANU BELKIND** como albaceas de la sucesión, quienes aceptaron el cargo y protestaron su leal desempeño, manifestando además que procederá a formular el inventario y avaluó respectivos. Se hizo constar el fallecimiento de la de cujus con el acta respectiva la que quedo relacionada en el instrumento de mérito.

LIC. LUIS GERARDO MENDOZA POWELL.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 106
ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: Publicar una vez.

987-A1.- 21 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 18 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

En términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura pública número 97,670 de fecha veinte de octubre del año dos mil veintiuno, otorgada ante la fe del suscrito Notario, se radicó la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **EMMA SÁNCHEZ ARZATE**, a solicitud de los señores **GERARDO HERRERA ROMERO** y **GERARDO SEBASTIÁN HERRERA SÁNCHEZ**, quienes aceptaron sujetarse a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, 68 y 69 de su reglamento, para la tramitación extrajudicial de la sucesión intestamentaria de referencia, declarando que no tienen conocimiento de la existencia de disposición testamentaria alguna que haya otorgado la de cujus, ni de la existencia de persona alguna con igual o mejor derecho a heredar.

En dicho instrumento el suscrito notario, dio fe de tener a la vista la partida de defunción de la autora de la sucesión y los documentos que acreditan el vínculo matrimonial con el señor **GERARDO HERRERA ROMERO**, así como el entroncamiento familiar en línea recta en primer grado del señor **GERARDO SEBASTIÁN HERRERA SÁNCHEZ**.

Tlalnepantla de Baz, México, a 30 de Noviembre del año 2021.

LIC. MAURICIO TREJO NAVARRO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIECIOCHO
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON
RESIDENCIA EN TLALNEPANTLA DE BAZ.

988-A1.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 101 DEL ESTADO DE MEXICO
JILOTEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

REGINA REYES RETANA MARQUEZ, NOTARIA NÚMERO CIENTO UNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Hago Saber:

Que en la Notaria a mi cargo, se firmó la escritura número 28,862 de fecha 22 de Noviembre de 2021, por la que hice constar la **RADICACIÓN de la SUCESIÓN INTESAMENTARIA** a bienes de la señora **OLGA MARÍA DE LOURDES SPÍNOLA FERNÁNDEZ** que formalizan sus hijos los señores **ARTURO ENRIQUE OLGUÍN SPÍNOLA** y **JAIR OLGUÍN SPÍNOLA**, manifestándome los mismos, no tener conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar, lo que se hace constar en términos de los artículos 68, 69 y 70 del reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

A T E N T A M E N T E.

JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, A 15 DE DICIEMBRE DE 2021.

LIC. REGINA REYES RETANA MARQUEZ.-RÚBRICA.
NOTARIA NUMERO CIENTO UNO
DEL ESTADO DE MÉXICO.

989-A1.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 101 DEL ESTADO DE MEXICO
JILOTEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

REGINA REYES RETANA MARQUEZ, NOTARIA NÚMERO CIENTO UNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Hago Saber:

Que en la Notaria a mi cargo, se firmó la escritura número 28,832 de fecha 18 de Noviembre de 2021, por la que hice constar el **REPUDIO de los DERECHOS HEREDITARIOS** que otorgan los señores **JOSÉ MANUEL, FRANCISCO ALBERTO y MIGUEL ÁNGEL** todos de apellidos **CALDERAS TOLEDO** respecto de la Sucesión INTESAMENTARIA a bienes de su padre el señor **JOSÉ CRUZ CALDERAS GARCÉS** y la **RADICACIÓN de la SUCESIÓN INTESAMENTARIA A BIENES** del señor **JOSÉ CRUZ CALDERAS GARCÉS** que formaliza su esposa la señora **MARÍA DEL CARMEN TOLEDO LÓPEZ**, manifestándome los mismos, no tener conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar, lo que se hace constar en términos de los artículos 68, 69 y 70 del reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

A T E N T A M E N T E.

JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, A 15 DE DICIEMBRE DE 2021.

LIC. REGINA REYES RETANA MARQUEZ.-RÚBRICA.
NOTARIA NUMERO CIENTO UNO
DEL ESTADO DE MÉXICO.

990-A1.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 9 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura pública número 134,746 de fecha 08 de diciembre de 2021, los señores LEOPOLDO MATEO VALENTIN y ABIGAIL ALEJANDRA MATEO ARMENTA iniciaron el procedimiento sucesorio intestamentario a bienes de AIDA ARACELI ARMENTA SARMIENTO en los términos de los artículos 4.77 del Código de Procedimientos Civiles, 126 y 127 de la Ley del Notariado y 69 y 70 de su Reglamento.

Tlalnepantla, México, a 08 de diciembre del año 2021.

A T E N T A M E N T E

LIC. J. CLAUDIO IBARROLA MURO.-RÚBRICA.

991-A1.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 9 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura pública número 134,742 de fecha 07 de diciembre de 2021, los señores SOFIA CRUZ MOSQUEDA, MAYRA MARES CRUZ y LUCIA MARES CRUZ iniciaron el procedimiento sucesorio intestamentario a bienes de JOSE ANTONIO MARES RAMIREZ en los términos de los artículos 4.77 del Código de Procedimientos Civiles, 126 y 127 de la Ley del Notariado y 69 y 70 de su Reglamento.

Tlalnepantla, México, a 08 de diciembre del año 2021.

A T E N T A M E N T E

LIC. J. CLAUDIO IBARROLA MURO.-RÚBRICA.

991-A1.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 9 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura pública número 134799, de fecha 15 de diciembre del año 2021, los señores ROBERTO OCARANZA CARDOSO, ROSENDO OCARANZA CARDOSO, FRANCISCO JAVIER OCARANZA CARDOSO, JOSE ARTURO OCARANZA CARDOSO, iniciaron el procedimiento sucesorio intestamentario a bienes de ROBERTO OCARANZA RODRIGUEZ, en los términos de los artículos 4.77 del Código de Procedimientos Civiles, 126 y 127 de la Ley del Notariado y 69 y 70 de su Reglamento.

Tlalnepantla, México, a 16 de diciembre del año 2021.

A T E N T A M E N T E

LIC. J. CLAUDIO IBARROLA MURO.-RÚBRICA.

991-A1.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 163 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por instrumento número **15,193**, de fecha **08 de diciembre de 2021**, ante mí, se hizo constar la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **JUAN DE DIOS ALEJANDRO HERNANDEZ CONTRERAS**, que otorgó la señorita **MONTSERRAT HERNANDEZ VIDAL**, en su carácter de hija del autor de la presente sucesión.

Lo antes expuesto con fundamento en el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Para su publicación de dos veces de siete en siete días en la Gaceta del Gobierno del Estado de México y en el periódico de mayor circulación del Estado de México.

MAESTRA EN DERECHO PATRICIA MONICA RUIZ DE CHAVEZ RINCON GALLARDO.-RÚBRICA.
NOTARIO NÚMERO 163 DEL ESTADO DE MÉXICO.

992-A1.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 163 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por instrumento número **15,177** de fecha 03 de diciembre de 2021, ante mí se hizo constar la Radicación de la Sucesión Testamentaria a bienes del señor **BENITO DOMÍNGUEZ MONTIEL**, a solicitud de la señora **MA CONCEPCIÓN OJEDA SEDANO** (*quien también acostumbra usar los nombres de Concepción Ojeda Sedano de Domínguez, Ma. Concepción Ojeda, Ma. Concepción Ojeda Cedano y Concepción Ojeda Cedano*), en su carácter de Única y Universal heredera y Albacea del autor de la sucesión de referencia.

Lo antes expuesto con fundamento en el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Para su publicación de dos veces de siete en siete días en la Gaceta del Gobierno del Estado de México y en el periódico de mayor circulación del Estado de México.

M. EN D. PATRICIA MÓNICA RUIZ DE CHÁVEZ RINCÓN GALLARDO.-RÚBRICA.
NOTARIA 163 DEL ESTADO DE MÉXICO.

993-A1.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 85 DEL ESTADO DE MEXICO
HUIXQUILUCAN, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Hago del conocimiento del público:

Al calce un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos, LIC. JUAN CARLOS VILLICAÑA SOTO, Notario Público 85, del Estado de México.

Por instrumento número **74,503** del volumen **1913 ORDINARIO**, de fecha **26** de **NOVIEMBRE** del **2021**, otorgado ante mí; por comparecencia de los señores **URIEL ANSELMO y FLORYMEN** de apellidos **ARANDAY VAZQUEZ**, **RADICARON** el Procedimiento Sucesorio Testamentario a bienes de los señores **ENRIQUE FEDERICO ARANDAY LOPEZ** y **EUNICE VAZQUEZ IBARRA**; designándose a los señores **URIEL ANSELMO y FLORYMEN** de apellidos **ARANDAY VAZQUEZ**, como **ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS**, y designando a la señora **FLORYMEN ARANDAY VAZQUEZ** como **ALBACEA**, el cual protesta desempeñarlo lealmente, quedando discernida del mismo con todas las facultades y obligaciones que ha dicho cargo establece la Ley.

HUIXQUILUCAN, EDO. MÉX., **07 DE DICIEMBRE DEL 2021.**

LIC. JUAN CARLOS VILLICAÑA SOTO.- RÚBRICA.
NOTARIO No. 85 DEL ESTADO DE MEXICO.

994-A1.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 19 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO DIECINUEVE DEL ESTADO DE MÉXICO, hago constar para los efectos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México:

Que por escritura pública número 44,675, volumen 1,245, de fecha 07 de diciembre del año 2021, otorgada en el protocolo de la Notaría a mi cargo, los señores **ELÍAS SALAME ROMANO, LEÓN SALAME ROMANO, VICKY SALAME ROMANO** e **ISAAC SALAME ROMANO**, manifestaron su conformidad para que la **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **DAVID SALAME COHEN SMEKE**, sea tramitada notarialmente, declarando bajo protesta de decir verdad, no tener conocimiento de que además de ellos, existan otras personas con derecho a heredar.

Para su publicación con intervalos de siete días.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a 14 de diciembre del año 2021.

LIC. ARMANDO A. GAMIO PETRICIOLI.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIECINUEVE
DEL ESTADO DE MÉXICO.

995-A1.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 19 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO DIECINUEVE DEL ESTADO DE MÉXICO, hago constar para los efectos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México:

Que por escritura pública número 44,676, volumen 1,246, de fecha 07 de diciembre del año 2021, otorgada en el protocolo de la Notaría a mi cargo, los señores **ELÍAS SALAME ROMANO, LEON SALAME ROMANO, VICKY SALAME ROMANO e ISAAC SALAME ROMANO**, manifestaron su conformidad para que la **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de la señora **TERESA ROMANO AMBE**, sea tramitada notarialmente, declarando bajo protesta de decir verdad, no tener conocimiento de que además de ellos, existan otras personas con derecho a heredar.

Para su publicación con intervalos de siete días.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a 14 de diciembre del año 2021.

LIC. ARMANDO A. GAMIO PETRICIOLI.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIECINUEVE
DEL ESTADO DE MÉXICO.

996-A1.- 21 diciembre y 13 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 142 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Licenciado Edgar Rodolfo Macedo Núñez, Titular de la Notaría Pública Número 142 del Estado de México, hago saber:

Que por escritura pública número **32,741** de fecha 14 de diciembre del 2021 autorizada por el suscrito notario con fecha 14 de diciembre del 2021, en la cual se hizo constar: **EL INICIO DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR GUILLERMO MEDINA SEPULVEDA** que otorga el señor **EVERARDO JAVIER MEDINA SEPULVEDA** en su carácter de presunto heredero de la mencionada sucesión, quien declara su conformidad para que la sucesión referida se tramite ante la Fe del suscrito Notario, manifestando bajo protesta de decir verdad que no tiene conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar. Lo que se da a conocer para que quien se crea con igual o mejor derecho comparezca a deducirlo.

Lo anterior con fundamento en el artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, así como, de los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México.

La publicación del presente aviso se deberá realizar con un intervalo de siete días hábiles, lo anterior con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

LICENCIADO EDGAR RODOLFO MACEDO NÚÑEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO NÚMERO 142 DEL ESTADO DE MÉXICO.

997-A1.- 21 diciembre y 14 enero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 153 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por instrumento **4,622**, volumen **149**, de fecha 14 de diciembre de 2021, otorgado ante mi fe, se hizo constar el inicio de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **GABRIEL BARRAGAN RAMIREZ**, que otorgan los señores **LAURA, JOSÉ LUIS y GABRIEL**, todos ellos de apellidos **BARRAGAN CHISCO** en su carácter de hijos del de cujus, los dos últimos representados por la señora **IRMA CHISCO BASTIDA**, en su carácter de **APODERADA**, quien también comparece por su propio derecho y como concubina del de cujus, manifestaron su consentimiento para tramitar la mencionada sucesión intestamentaria ante la suscrita Notario, manifestando bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento que además de ellos exista alguna otra persona con derecho a heredar, que tienen capacidad de ejercicio y que no existe controversia alguna entre ellos, acreditando a la suscrita su entroncamiento con el autor de la sucesión.

Se solicita la publicación del presente por dos ocasiones con intervalo de siete días hábiles entre cada publicación.

Naucalpan de Juárez, Edo. Mex., A 16 de diciembre de 2021.

CLAUDIA GABRIELA FRANCÓZ GÁRATE.-RÚBRICA.
NOTARIO 153 DEL ESTADO DE MÉXICO.

998-A1.- 21 diciembre y 14 enero.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

EDICTO

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 05 DE OCTUBRE DE 2021.

EN FECHA 14 DE SEPTIEMBRE DE 2021, EL C. MANUEL JUAREZ YAÑEZ, INGRESO EN LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA SOLICITUD DE LA REPOSICION DE LA PARTIDA 1229, DEL VOLUMEN 237, PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, CON FECHA DE REGISTRO 06 DE ABRIL DE 1974, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO NÚMERO 50, DE LA MANZANA 29 DEL FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL DENOMINADO “LAS ALAMEDAS”, EN EL MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 160.00 METROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: NORTE 8.00 MTS. CON LOTE 21; SUR 8.00 MTS. CON CALLE DE LAS TÓRTOLAS; ORIENTE 20.00 MTS. CON LOTE No. 49; PONIENTE 20.00 MTS. CON LOTE 51, Y REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE “BOSQUE DE ATIZAPAN”, S.A.; EN CONSECUENCIA EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.- **A T E N T A M E N T E.- EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TLALNEPANTLA, LIC. EN D. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA.**

7892.- 13, 16 y 21 diciembre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC EDICTO

EL C. VICTOR MANUEL MOLINA ESTRADA, solicito ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 1072 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1757/2021.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO. **LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 32, MANZANA 25, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:**

AL NOROESTE: 6.00 MTS. CON LOTE 13.

AL SURESTE: 6.00 MTS. CON CALLE 35.

AL NORESTE: 16.00 MTS. CON LOTE 31.

AL SUROESTE: 16.00 MTS. CON LOTE 33.

SUPERFICIE DE: 96.00 M2.

ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 1072 Y EN EL LEGAJO LA 1071.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México. A 29 de noviembre de 2021.- **A T E N T A M E N T E.- M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES, LA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ECATEPEC.- RÚBRICA.**

158-B1.-13, 16 y 21 diciembre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

EDICTO

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, EL **LIC. LUIS GERARDO MENDOZA POWELL**, POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 27 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021, CON NÚMERO DE FOLIADOR **5113**, SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 781 DEL VOLUMEN 116 LIBRO PRIMERO SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 30 DE MAYO DE 1983, CORRESPONDIENTE A LA ESCRITURA NÚMERO CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO, VOLUMEN CIENTO OCHO DE FECHA 16 DE FEBRERO DE 1983, ANTE LA FE DE LA LIC. JUDITH PEREZ BRIZ, NOTARIA PUBLICO NÚMERO DOS DE ESTE DISTRITO EN LA QUE HIZO CONSTAR LA LIQUIDACIÓN DE SOCIEDAD CONYUGAL POR DISOLUCIÓN DE VÍNCULO MATRIMONIAL, APLICACIÓN Y ADJUDICACIÓN PARCIAL DE BIENES, QUE OTORGAN LOS SEÑORES ORLANDO BONILLA PION Y MARIA ISABEL RAMIREZ AZPITARTE, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO UNA FRACCIÓN DEL TERRENO DE COMÚN REPARTIMIENTO DENOMINADO “LA MARA”, MARCADO CON EL NÚMERO SEIS, UBICADO EN TÉRMINOS DEL PUEBLO DE SAN MARTIN TEPELIXPAN, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CUAUTITLAN IZCALLI, DE ESTE DISTRITO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN DIEZ METROS CON PROPIEDAD QUE ES O FUE DEL SEÑOR AGAPITO PLATA HERNÁNDEZ; AL SUR EN DIEZ METROS, CON CALLE MORALES; AL ORIENTE EN VEINTE METROS, CON CALLE LEONA VICARIO Y AL PONIENTE EN VEINTE METROS DIEZ CENTÍMETROS CON PROPIEDAD DEL SEÑOR AGAPITO PLATA HERNÁNDEZ, TENIENDO UNA SUPERFICIE DE DOSCIENTOS METROS CINCUENTA CENTÍMETROS CUADRADOS.

EN ACUERDO DE FECHA 02 DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLAN, MEXICO, SE SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO “EN GACETA DEL GOBIERNO” Y EN EL “PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN”, POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A 02 DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.- **ATENTAMENTE.- LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, M. EN D.F. MARÍA JOSÉ GALICIA PALACIOS.-RÚBRICA.**

967-A1.- 16, 21 diciembre y 7 enero.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

EDICTO

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 02 DE DICIEMBRE DE 2021.

EN FECHA **11 DE NOVIEMBRE DE 2021**, LA C. ANGELICA CAL Y MAYOR SAUCEDO, INGRESO EN LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LA SOLICITUD DE LA REPOSICION DE LA PARTIDA 1032, DEL VOLUMEN 597, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, CON FECHA 08 DE MARZO DE 1984, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO NÚMERO 10, DE LA MANZANA XVI, DEL FRACCIONAMIENTO DE TIPO RESIDENCIAL DENOMINADO “VISTA BELLA”, EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 132.00 METROS CUADRADOS, Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: 16.50 MTS. CON LOTE 9, AL SUR: 16.50 MTS. CON LOTE 11, AL PONIENTE: 8.00 MTS. CON LA CALLE DE VIENA Y AL ORIENTE: 8.00 MTS CON LOTE 47 Y REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE “INMOBILIARIA JARDINES DE BELLAVISTA”, SOCIEDAD ANÓNIMA; EN CONSECUENCIA EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.- **A T E N T A M E N T E.- EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TLALNEPANTLA, LIC. EN D. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA.**

999-A1.- 21 diciembre, 7 y 12 enero.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

EDICTO

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, LA **C. MA. GABRIELA RAMÍREZ GONZÁLEZ Y EL C. OSCAR DAVID LÓPEZ R5ODRÍGUEZ**, POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 12 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021, CON NÚMERO DE FOLIADOR **5408**, SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 2316 DEL VOLUMEN 521 LIBRO PRIMERO SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 07 DE NOVIEMBRE DE 2002, CORRESPONDIENTE A LA ESCRITURA NÚMERO 8208 VOLUMEN LXXXIV, AÑO 1984, EN LA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO A PRIMERO DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO, ANTE DE LA DE DEL LICENCIADO JORGE LARA GOMEZ, NOTARIO PÚBLICO NUMERO SIETE DE ESTE DISTRITO JUDICIAL EN LA QUE HIZO CONSTAR EL CONTRATO DE COMPRAVENTA QUE CELEBRAN DE UNA PARTE, COMO VENDEDORA “TECKNOGAR, S.A. REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LOS SEÑORES GONZALO MARTINEZ Y JESUS HORACIO TREVIÑO MARTINEZ Y QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA VENDEDORA”, Y DE OTRA PARTE COMO COMPRADORA FRANCISCO ALVAREZ RUBIO CON EL CONSENTIMIENTO DE DALINDA ERNESTINA GARCIA MOCTEZUMA; EL CONTRATO DE MUTUO CON INTERES Y GARANTIA HIPOTECARIA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE COMO ACREEDOR, EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO QUE EN EL CURSO DE ESTA ESCRITURA SE DENOMINARA “EL INSTITUTO”, DEBIDAMENTE REPRESENTADO, Y POR OTRA PARTE COMO DEUDOR FRANCISCO ALVAREZ RUBIO CON EL CONSENTIMIENTO DE SU CONYUGE DALINDA ERNESTINA GARCIA MOCTEZUMA, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO CASA NUMERO 14 DE LA CALLE RETORNO 01 DE VILLA DEL CARBÓN, LOTE 38 DE LA MANZANA 56, DISTRITO H-32 B, FRACCIONAMIENTO CUMBRIA, CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN 19.19 METROS CON LOTE 39; AL SUR 19.19 METROS CON LOTE 37; AL ORIENTE EN 7.00 METROS, RETORNO VILLA DEL CARBON N. 19, Y AL PONIENTE 7.00 METROS CON LOTE 33, TENIENDO UNA SUPERFICIE DE 134.30 METROS CUADRADOS.

EN ACUERDO DE FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL C OMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, SE SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO EN “GACETA DEL GOBIERNO” Y EN EL “PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN”, POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A 26 DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.- **ATENTAMENTE.- LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MEXICO, M. EN D. F. MARÍA JOSÉ GALICIA PALACIOS.- RÚBRICA.**

1000-A1.- 21 diciembre, 7 y 12 enero.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC EDICTO

EL C. LUIS MARIANO MEDEL ORTEGA, solicito ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 45 Volumen 1054 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 21 de junio de 1991, mediante número de folio de presentación: 468/2021.

INSTRUMENTO NÚMERO 8603065-1 DE FECHA 10 DE MAYO DE 1986. CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO CUARENTA Y DOS DE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, CELEBRA EL CONTRATO PRIVADO DE TRANSMISION DE PROPIEDAD DE LAS COSNTRUCCIONES Y DE LAS PARTES ALICUOTAS DE TERRENO QUE CORRESPONDEN A LA VIVIENDA OBJETO DE OPERACIÓN. QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES DEBIDAMENTE REPRESENTADO Y POR OTRO LADO EL SEÑOR MEDEL FERNANDEZ JESUS COMO TRABAJADOR (ADQUIRENTE).

EN EL ENTENDIMIENTO DE QUE LA REPOSICION ES RESPECTO AL INMUEBLE: DEPTO 5, REGIMEN 6, EDIFICIO F, NIVEL SEGUNDO DEL CONJUNTO HABITACIONAL ISABEL LA CATOLICA. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NOROESTE; EN 4 TRAMOS: EN 1.26 M., Y EN 0.55 M., CON VESTIBULO Y CUBO DE ESCALERAS COMUNES AL REGIMEN, Y EN 2 TRAMOS MAS DE 2.87 M., CADA UNO CON VACIO A AREA COMUN; AL MISMO REGIMEN. AL SURESTE; EN 3 TRAMOS: EN 2.00 M., CON VACIO A AREA COMUN AL MISMO REGIMEN, EN 5.49 M., CON VACIO A AREA DE ESTACIONAMIENTO COMUNES A LA UNIDAD CONDOMINAL DEL CONJUNTO Y EN 2.81 M., CON VACIO A AREA COMUN AL REGIMEN EN POSESION DEL CONDOMINIO EN P.B., AL SUROESTE; EN 3 TRAMOS: EN 2.87 M., CON VACIO A AREA COMUN AL REGIMEN EN POSESION DEL CONDOMINIO EN P.B., EN 2.87 M., CON EDIFICIO E, Y EN 1.81 M., CON VACIO A AREA COMUN AL MISMO REGIMEN EN POSESION DEL CONDOMINIO EN P.B., AL NOROESTE; EN 4 TRAMOS: EN 1.69 M., CON VACIO A AREA COMUN AL REGIMEN EN POSESION DE CONDOMINIO EN P.B., EN 4.74 M., CON EL DEPTO. 6 DEL MISMO EDIFICIO, EN 1.00 M. Y EN 2.87 M., CON VESTIBULO Y CUBO DE ESCALERAS COMUNES AL REGIMEN. ARRIBA CON EL DPTO. 7 DEL MISMO EDIFICIO. ABAJO CON EL DEPTO. 3 DEL MISMO EDIFICIO.

SUPERFICIE DE: 57.59 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México. A 6 de octubre de 2021.- **A T E N T A M E N T E.- M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES, LA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ECATEPEC.- RÚBRICA.**

8099.- 21 diciembre, 7 y 12 enero.

A: TODOS LOS SOCIOS DE FUNDICIONES INDUSTRIALES NO FERROSAS S.A. DE C.V.**ASUNTO:** Convocatoria para Asamblea General Ordinaria 2022.**Metepec Estado de México; a 15 de Diciembre del 2021.****Estimados/as Socios:**

LA SUSCRITA ARACELI PICHARDO ESQUIVEL en mi carácter de Comisario de la Jurídico Colectiva FUNDICIONES INDUSTRIALES NO FERROSAS S.A. DE C.V.” en términos de lo previsto por los artículos 178, 179, 180, 181, 183, 184, 186 y demás relativos y aplicables de La Ley de Sociedades Mercantiles, así como en los artículos Trigésimo Primero, Trigésimo Tercero, Trigésimo Cuarto, Trigésimo Sexto, Trigésimo Séptimo, Trigésimo Noveno, Cuadragésimo de los estatutos que rigen la vida jurídica de nuestra sociedad **CONVOCA a todos sus socios/as para la celebración de la próxima Asamblea Ordinaria, que tendrá lugar el próximo jueves trece de enero del año 2022 en el domicilio de la Sociedad Ubicado en Avenida Ignacio Comonfort número 780 Colonia la Providencia, en Metepec, Estado de México c.p. 52179 a las 12:00 horas en Primera Convocatoria. Se ordena publicar la presente en términos del artículo 186 de la ley en cita.**

Convocatoria con el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA:

1. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM LEGAL.
2. INFORMAR DEL FALLECIMIENTO DEL SOCIO JULIO ALMONTES ESTRADA Y RECONOCIMIENTO DE DERECHOS Y REPRESENTATIVIDAD POR PARTE DE SU ALBACEA DESIGNADO DE NOMBRE SHEILA GUADALUPE ALMONTES LÓPEZ DE NAVA, MEDIANTE EL DOCUMENTO QUE LA ACREDITE.
3. REQUIRIR CUENTAS AL CONSEJO DE ADMINISTRACION POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020 Y DEL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.
4. PROPUESTA PARA RENOVACIÓN DE CONSEJO ADMINISTRACIÓN Y REVOCACIÓN PODERES OTORGADOS.
5. REMOCION Y DESIGNACION DE UN NUEVO COMISARIO.
6. SEÑALAMIENTO DE FECHA PARA LA CELEBRACION DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA EN DONDE SE TRATARÁ LA DISOLUCIÓN ANTICIPADA DE LA SOCIEDAD.
7. CIERRE DE LA ASAMBLEA.

Sin otro particular y esperando contar con su asistencia quedamos de ustedes:

Metepec, Estado de Méx., 15 de Diciembre de 2021.

ATENTAMENTE.- ARACELI PICHARDO ESQUIVEL.- COMISARIO DE LA JURIDICO COLECTIVA FUNDICIONES INDUSTRIALES NO FERROSAS S.A. DE C.V.-RÚBRICA.

8108.- 21 diciembre.