

SECRETARÍA DEL TRABAJO

Al margen Escudo del Estado de México.

MTRA. MARIBEL GÓNGORA ESPINOSA, SECRETARIA DEL TRABAJO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 15, 19 FRACCIÓN V Y 28 FRACCIONES I Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIONES I, XVI Y XXXII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO; 6 DEL REGLAMENTO PARA LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 establece que para que la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho. Lo anterior requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad. Así, el fortalecimiento de las instituciones públicas, para poder ser y hacer un gobierno capaz y responsable, es un componente prioritario en el referido documento rector de las políticas gubernamentales.

Que derivado de que la gestión de la administración pública estatal debe crear un impacto positivo en la realidad de la Entidad, resulta necesario que esta se conduzca con un proceso integral y de mejora continua; por lo que, es necesario crear todos los instrumentos jurídicos para estar actualizados de acuerdo con los cambios que sufre la normatividad que rige el actuar de la persona servidora pública.

Que derivado de las reformas implementadas en el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como de la expedición de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017, se hace necesario realizar las reformas legales y administrativas que permitan a las Dependencias y Organismos Auxiliares cumplir debidamente con las obligaciones establecidas en estos ordenamientos jurídicos en materia de entrega y recepción.

Que el 30 de julio de 2020, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México, cuyo objeto es regular los procesos entrega recepción de recursos, programas, proyectos, acciones, asuntos, compromisos e información a cargo de las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas de las Dependencias y de los Organismos Auxiliares, así como de la rendición de cuentas institucionales por el término del periodo constitucional de la gestión de gobierno de la persona titular del poder Ejecutivo del Estado de México, tomando en consideración que también deberán realizar dicho acto la persona servidora pública que, por comisión, suplencia, encargo o bajo cualquier otra figura, hayan quedado bajo el encargo provisional de alguna unidad administrativa en que la persona titular deba cumplir con esta obligación. En ese sentido, la entrega y recepción también deberá de llevarse a cabo en los casos de reestructuraciones organizacionales.

Que en ese sentido, en observancia con lo dispuesto en el artículo 6, tercer párrafo del reglamento referido, es responsabilidad del Titular de la Dependencia, previa opinión de la persona titular del Órgano Interno de Control correspondiente, determinar mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", la relación del personal del servicio público que, en adición a los ya señalados, que estén obligados a realizar el proceso de Entrega y Recepción.

En mérito de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA COMO OBLIGADAS AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN, A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO, NO COMPRENDIDAS EN LOS DOS PRIMEROS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO PARA LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO.

PRIMERO. Las personas servidoras públicas de la Secretaría del Trabajo sujetas al Proceso de Entrega y Recepción, además de las señaladas en el artículo 6 del Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México, son las siguientes:

Dirección General de Empleo y Productividad				
Titulares de Oficina Regional de Empleo				
PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	UBICACIÓN FÍSICA	FONDOS, BIENES O VALORES A SU CARGO
Reyna González Salazar o quien la sustituya.	Coordinadora de Servicios Municipales de Empleo.	Oficina Regional de Empleo Toluca.	Ramón Corona No. 201, Colonia Francisco Munguía, Toluca, C.P. 50130.	Mobiliario de Oficina, archivo de trámite.
Dionicio Moreno Gil o quien lo sustituya.	Coordinador de Servicios Municipales de Empleo.	Oficina Regional de Empleo Atlacomulco.	Calle Ing. Luis Galindo Ruíz 312 Sur, Edif. F, Planta Baja, Centro de Servicios Administrativos, Atlacomulco, C.P. 50450.	Archivo de trámite.
Jorge Jerónimo Avilés o quien lo sustituya.	Coordinador de Servicios Municipales de Empleo.	Oficina Regional de Empleo Tejupilco.	Calle Santa Cecilia No. 40, Oficina No. 6, Ex bodega IMPECSA, Tejupilco, C.P. 51400.	Archivo de trámite
Mercedes Ávila Castelán o quien la sustituya.	Coordinadora Regional.	Oficina Regional de Empleo Naucalpan.	Av. Juárez No. 39, Fraccionamiento El Mirador, Naucalpan, C.P. 53050.	Archivo de trámite
Cecilia Carolina Landeta Adrián o quien la sustituya.	Coordinadora de Servicios Municipales de Empleo.	Oficina Regional de Empleo Tlalnepantla.	Av. Hidalgo No. 132, Colonia La Romana, Tlalnepantla, C.P. 54030.	Archivo de trámite.
Gregorio Gerardo Osorio Gómez o quien lo sustituya.	Coordinador de Servicios Municipales de Empleo.	Oficina Regional de Empleo Ecatepec.	Calle Nicolas Bravo S/N, Colonia La Mora, Ecatepec, C.P. 55030.	Archivo de trámite
José Robledo Carreón o quien lo sustituya.	Coordinador de Servicios Municipales de Empleo.	Oficina Regional de Empleo Nezahualcóyotl.	Avenida Sor Juana Inés de La Cruz 100, Metropolitana 2da. Sección, Nezahualcóyotl C.P. 57700.	Mobiliario de Oficina, archivo de trámite.
Lilia López Arroyo o quien la sustituya.	Coordinadora de Servicios Municipales de Empleo.	Oficina Regional de Empleo Ixtapaluca.	Calle Municipio Libre S/N, Colonia Centro, Ixtapaluca, C.P. 56150.	Archivo de trámite
Roberto Vázquez Magadán o quien lo sustituya.	Coordinador de Servicios Municipales de Empleo.	Oficina Regional de Empleo La Paz.	Plaza el " Tepozán" local número PA-C-13 segundo nivel; con dirección en Av. El Tepozán número 3, Colonia Floresta, C.P. 56420 municipio La Paz, Estado de México.	Archivo de trámite
Rodolfo Eduardo Maruri Gómez o quien lo sustituya.	Coordinador de Servicios Municipales de Empleo.	Oficina Regional de Empleo San Mateo Atenco.	Calle Miguel Hidalgo s/n, Barrio de San Miguel, C.P. 52104, San Mateo Atenco, Estado de México.	Archivo de trámite
Procuraduría de la Defensa del Trabajo				
Titulares de Supervisiones de Procuradurías Auxiliares y Procuradurías Auxiliares				
PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	UBICACIÓN FÍSICA	FONDOS, BIENES O VALORES A SU CARGO
Félix González Bandera o quien la sustituya.	Supervisor de Procuradores Auxiliares.	Procuraduría Auxiliar de Toluca	Rafael M. Hidalgo No. 301 Esq. Ignacio López Rayón 2° piso Colonia Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México C.P. 50130.	Mobiliario de Oficina, expedientes de trámite laboral.

Elsie Dennise Herrera Azamar o quien la sustituya.	Supervisora de Procuradores Auxiliares	Procuraduría Auxiliar de Toluca	Rafael M. Hidalgo No. 301 Esq. Ignacio López Rayón 2° piso Colonia Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México C.P. 50130.	Mobiliario de Oficina, expedientes de trámite laboral.
José Emmanuel Rivera Corona o quien lo sustituya.	Supervisor de Procuradores Auxiliares	Procuraduría Auxiliar de Toluca	Rafael M. Hidalgo No. 301 Esq. Ignacio López Rayón 2° piso Colonia Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México C.P. 50130.	Mobiliario de Oficina, expedientes de trámite laboral.
Diana Verónica Evelia Anaya Moreno, o quien la sustituya.	Procuradora Auxiliar con funciones de Encargada de Oficina	Procuraduría Auxiliar de Toluca	Rafael M. Hidalgo No. 301 Esq. Ignacio López Rayón 2° piso Colonia Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México C.P. 50130.	Mobiliario de Oficina, expedientes de trámite laboral.
Pavel Rojo López o quien lo sustituya.	Supervisor de Procuradores Auxiliares	Procuraduría Auxiliar de Tlalnepantla	Av. San Ignacio No. 2, Planta alta, Colonia Los Reyes Iztacala Tlalnepantla, Estado de México C.P. 54090.	Mobiliario de Oficina, expedientes de trámite laboral.
Luis Enrique Padilla Cerón o quien lo sustituya.	Supervisor de Procuradores Auxiliares	Procuraduría Auxiliar de Tlalnepantla	Av. San Ignacio No. 2, Colonia Los Reyes Iztacala Tlalnepantla, Estado de México, C.P. 54090.	Mobiliario de Oficina, expedientes de trámite laboral.
Eduardo Nieto Montoya o quien la sustituya.	Supervisor de Procuradores Auxiliares	Procuraduría Auxiliar de Tlalnepantla	Av. San Ignacio No. 2, Colonia Los Reyes Iztacala Tlalnepantla, Estado de México, C.P. 54090.	Mobiliario de Oficina, expedientes de trámite laboral.
María del Rosario Rojas Badillo, o quien la sustituya.	Procuradora Auxiliar con funciones de Encargada de Oficina	Procuraduría Auxiliar de Tlalnepantla	Av. San Ignacio No. 2, Planta alta, Colonia Los Reyes Iztacala Tlalnepantla, Estado de México, C.P. 54090.	Mobiliario de Oficina, expedientes de trámite laboral.
Saul Calixto Sánchez Morales o quien la sustituya.	Supervisor de Procuradores Auxiliares	Procuraduría Auxiliar de Cuautitlán Izcalli	Av. La Súper No. 29, Colonia Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli, Estado de México C.P. 55600	Mobiliario de Oficina, expedientes de trámite laboral.
Héctor Hugo Olguin Miranda o quien lo sustituya.	Procurador Auxiliar con funciones de Encargado de Oficina	Procuraduría Auxiliar de Cuautitlán Izcalli	Av. La Súper No. 29, Colonia Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli, Estado de México C.P. 55600	Mobiliario de Oficina, expedientes de trámite laboral.
Laura Rodríguez Reyes o quien la sustituya.	Supervisora de Procuradores Auxiliares	Procuraduría Auxiliar de Ecatepec	Nicolás Bravo S/N Colonia La Mora San Cristóbal Ecatepec, Estado de México C.P. 55000	Mobiliario de Oficina, expedientes de trámite laboral.
Roberto Israel Soria Contreras, o quien lo sustituya.	Procurador Auxiliar con funciones de Encargado de Oficina	Procuraduría Auxiliar de Ecatepec	Nicolás Bravo S/N Colonia La Mora San Cristóbal Ecatepec, Estado de México C.P. 55000	Mobiliario de Oficina, expedientes de trámite laboral.

Rigoberto Roldan Paez o quien lo sustituya.	Supervisor de Procuradores Auxiliares	Procuraduría Auxiliar de Ecatepec	Nicolás Bravo S/N Colonia La Mora San Cristóbal Ecatepec, Estado de México C.P. 55000	Mobiliario de Oficina, expedientes de trámite laboral.
Sergio Javier Ramos Córdova o quien lo sustituya.	Supervisor de Procuradores Auxiliares	Procuraduría Auxiliar de Texcoco	Av. Juárez Norte No. 307, segundo piso, Barrio de San Pablo, Texcoco, Estado de México C.P. 56100	Mobiliario de Oficina, expedientes de trámite laboral.
José Eduardo Arenas Hernández o quien lo sustituya.	Procurador Auxiliar con funciones de Encargado de Oficina	Procuraduría Auxiliar de Texcoco	Av. Juárez Norte No. 307, segundo piso, Barrio de San Pablo, Texcoco, Estado de México C.P. 56100	Mobiliario de Oficina, expedientes de trámite laboral.
Subdirección de Recursos Materiales				
Área Coordinadora de Archivos				
PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	UBICACIÓN FÍSICA	FONDOS, BIENES O VALORES A SU CARGO
Ernesto Carrillo Ramírez o quien lo sustituya.	Responsable del Archivo de Concentración	Subdirección de Recursos Materiales	Paseo Tollocan No. 1102, Col. Universidad, C.P. 50130, Toluca, México.	Mobiliario de Oficina, y expedientes de archivo.
Virginia Romero Vargas o quien la sustituya.	Responsable del Archivo Histórico	Subdirección de Recursos Materiales	Paseo Tollocan No. 1102, Col. Universidad, C.P. 50130, Toluca, México.	Mobiliario de Oficina, y expedientes de archivo.
Jessica Arely Melitón Jiménez	Responsable de la Unidad de Correspondencia	Subdirección de Recursos Materiales	Paseo Tollocan No. 1102, Col. Universidad, C.P. 50130, Toluca, México.	Mobiliario de Oficina, y expedientes de archivo.

SEGUNDO. Las personas servidoras públicas sujetas al Proceso de Entrega y Recepción deberán observar los plazos y términos previstos en el Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México.

TERCERO. El incumplimiento del presente Acuerdo por parte de las personas servidoras públicas obligadas a observarlo se sancionará de conformidad a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Se derogarán las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México a los catorce días del mes de noviembre del año dos mil veintidós.

LA SECRETARIA DEL TRABAJO DEL ESTADO DE MÉXICO.- MTRA. MARIBEL GÓNGORA ESPINOSA.- RÚBRICA.