



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.
Directora General: Lic. Karen García Rivas Díaz Galindo

Registro DGC: No. 001 1021 Características: 113282801
Fecha: Toluca de Lerdo, México, lunes 11 de septiembre de 2023

SUMARIO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL LIBRO SEXTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.

REGLAMENTO DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO PARA ADOLESCENTES "QUINTA DEL BOSQUE" DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE DECLARA LA TERMINACIÓN DE LA FUNCIÓN NOTARIAL DEL LICENCIADO VÍCTOR MANUEL SALAS CARDOSO COMO TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA 62 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN Y LA SUSPENSIÓN DE FUNCIONES DE DICHA NOTARÍA.

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CONCEDE LICENCIA PARA CONTINUAR SEPARADO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL AL TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA 78 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE LERMA, Y CONTINÚA EN FUNCIONES EL NOTARIO INTERINO.

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CONCEDE LICENCIA PARA CONTINUAR SEPARADA DE LA FUNCIÓN NOTARIAL A LA TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA 198 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ, Y CONTINÚA EN FUNCIONES EL NOTARIO INTERINO.



TOMO

CCXVI

Número

46

300 IMPRESOS

SECCIÓN TERCERA

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

A:202/3/001/02

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Al margen Escudo del Estado de México.

LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, IV, XXVIII Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA 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 así responder de manera legítima y eficaz a las demandas que les plantea la sociedad.

Que en términos de lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de Finanzas es la dependencia encargada de la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo, de la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Estado y de prestar el apoyo administrativo y tecnológico que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo.

Que el 5 de julio de 2006 se publicó, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, que tiene por objeto regular su organización y funcionamiento.

Que el 25 de mayo de 2022 se publicó, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto Número 58 de la H. "LXI" Legislatura del Estado de México, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México y del Código Financiero del Estado de México y Municipios, con el objeto de mejorar y fortalecer los procesos de fiscalización, a través de prácticas y acciones que permitan dotar de herramientas e instrumentos al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México para una efectiva revisión de las cuentas públicas, así como el perfeccionamiento de las ya establecidas.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que la Secretaría de Finanzas realice modificaciones y adecuaciones para actualizar su Reglamento Interior.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 segundo párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este instrumento se encuentra debidamente refrendado por el Maestro Rodrigo Jarque Lira, Secretario de Finanzas.

Por lo antes expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman el artículo 2; los párrafos primero y segundo y las fracciones XXVII y XXVIII del artículo 3; el artículo 4; la denominación del Capítulo II del Título I; el artículo 6; el párrafo primero y las fracciones II, III, IV, VI, XIV, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXV, XXXVI y XLII del artículo 7; la denominación del Título II y su Capítulo I; el párrafo primero y las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XIV, XV, XVI, XVII, XIX, XX, XXI y XXIII del artículo 8; la denominación del Capítulo II del Título II; el párrafo primero y las fracciones II, III, IV, V, VII, XI, XIII, XV, XVI, XVII y XIX del artículo 9; la denominación del Capítulo I del Título III; el párrafo primero y las fracciones I, II, V, VI, X, XII, XVI y XXI del artículo 10; el artículo 12; el párrafo primero y el inciso C) de la fracción II y los numerales 1, 2 y 3 del inciso F), 2 del inciso I), 5, 6, 7 y 8 del inciso K), y el inciso L) y sus numerales 1, 2 y 3 de la fracción V del artículo 13; las fracciones I, II, IX, XIV, XV, XXIII, XXV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLIX, LIII, LXVI, LXIX, LXX, LXXIV, LXXV, LXXVI y LXXVIII del artículo 14; el artículo 15; las fracciones I, IV, V, VI, VII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XX, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXX, XXXI y XXXII del artículo 16; el párrafo primero del artículo 16 Bis; el párrafo primero y las fracciones III y IV del artículo 16 Ter; las fracciones I, II, V, X, XIV, XV, XVII, XIX y XXI del artículo 17; el artículo 17 Bis; las fracciones III, IV, V, XIX, XXI y XXIV del artículo 17 Ter; la denominación del Capítulo I del Título IV; el párrafo primero, la fracción II, y su inciso b), y las fracciones III, V, VII, IX, XV, XXII y XXIII del artículo 18; las fracciones IV,

VII, XIX y XXV del artículo 20; las fracciones XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XX y XXIV del artículo 21; las fracciones II, III, VIII, X, XI y XIV del artículo 22; el párrafo primero y las fracciones VI, VIII, XIX y XXII del segundo párrafo del artículo 22 Bis; las fracciones I, VI y XII del artículo 22 Ter; la denominación del Capítulo I del Título V; el párrafo primero y las fracciones II, IV, VIII, XII, XVI, XVII, XIX, XXVI y XXXI del artículo 23; las fracciones III, VIII, XIII y XV del artículo 25; las fracciones I, III, XI, XII, XV, XVI, XVIII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII y XXIX del artículo 26; la fracción XVII del artículo 28; la denominación del Capítulo I del Título VI; el párrafo primero y las fracciones I, IV, V, VII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XX del artículo 29; el párrafo primero del artículo 30; las fracciones I, II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIV, XXV, XXVI, XXVIII y XXIX del artículo 31; las fracciones II, XII, XX, XXII, XXIII, XXXI, XXXIII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLII, XLVI, XLVII, XLVIII y XLIX del artículo 32; las fracciones I, V, VI, XIV, XVII, XVIII, XXI, XXII y XXVII del artículo 33; las fracciones I, V, XVI y XXII del artículo 34; las fracciones XIV y XV del artículo 35; la denominación del Capítulo Único del Título VII; el artículo 36; las fracciones I, II, V, VI, X, XIV, XV, XVI, XVIII, XX, XXIII, XXIV y XXV del artículo 38; el artículo 39; las fracciones I, II y V del artículo 40; las fracciones I, VI, VII, XIV, XVII y XX del artículo 41; las fracciones III, V, X y XII del artículo 41 Bis A; las fracciones I, IV, V y VI del artículo 41 Ter; el artículo 41 Quater; la denominación del Título XIII; y los artículos 42, 43, 44 y 45; se adicionan el inciso A y el inciso B con su fracción I, y un cuarto párrafo al artículo 3; las fracciones XLIII, XLIV y XLV al artículo 7; las fracciones XXIV, XXV y XXVI al artículo 8; las fracciones XX y XXI al artículo 9; los numerales 4, 5, 6 y 7 al inciso F), y 9 y 10 al inciso K) de la fracción V del artículo 13; las fracciones XXXIII y XXXIV al artículo 16; las fracciones XXII, XXIII y XXIV al artículo 17; la fracción XXV al artículo 21; un segundo párrafo y su inciso a) al artículo 30; las fracciones L, LI y LII al artículo 32; las fracciones XXVI, XXVII y XXVIII al artículo 38; las fracciones XXI y XXII al artículo 41; y la fracción VII al artículo 41 Ter; y se derogan la fracción XXIX del artículo 3; los numerales 3, 4 y 5 del inciso I), 4 del inciso L) y el inciso N) de la fracción V del artículo 13; la fracción XXI del artículo 22 Bis; la fracción VIII del artículo 29; la fracción VI del artículo 30; las fracciones XIX, XXIV, XXV y XXVI del artículo 33; y el Capítulo VII del Título VI y su artículo 35 Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, para quedar como sigue:

Artículo 2.- Cuando en el presente Reglamento se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de Finanzas.

Artículo 3.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con una persona titular, quien se auxiliará de:

A. Las unidades administrativas siguientes:

I. a XXVI. ...

XXVII. Coordinación de Gestión Gubernamental, y

XXVIII. Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género.

XXIX. Derogada.

B. El órgano administrativo desconcentrado siguiente:

I. Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

La Secretaría se auxiliará, además, de las unidades administrativas necesarias para implementar programas prioritarios, así como centros de servicios fiscales, cuyas jurisdicciones se establecen en el presente Reglamento, y las demás unidades administrativas y personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, conforme a su estructura autorizada y normatividad aplicable.

...

La organización y funcionamiento del órgano administrativo desconcentrado se establecerá en su Reglamento Interior específico.

Artículo 4.- Son autoridades fiscales, además de la persona titular del Ejecutivo Estatal, las siguientes personas servidoras públicas de la Secretaría:

I. La persona titular de la Secretaría de Finanzas.

II. La persona titular de la Subsecretaría de Ingresos.

III. La persona titular de la Procuraduría Fiscal, así como las personas titulares de las direcciones y departamentos de la Procuraduría Fiscal.

IV. Las personas titulares de las Direcciones Generales, Direcciones, Subdirecciones y Departamentos, adscritas a la Subsecretaría de Ingresos.

V. Las personas titulares de las Delegaciones de Asuntos Contenciosos, Fiscales y de Fiscalización.

VI. Las personas titulares de los Centros de Servicios Fiscales, Subdelegaciones de Administración Tributaria, de Administración de Cartera y enlaces jurídicos de la Dirección Jurídica Consultiva.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 6.- Los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente a la persona titular de la Secretaría, quien podrá delegar sus atribuciones en las personas servidoras públicas subalternas, excepto aquellas que por disposición de ley o de este reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por ella.

Cuando las leyes y reglamentos otorguen atribuciones a la Secretaría y éstas no se encuentren asignadas en el presente reglamento a las unidades administrativas que la integran, se entenderá que corresponden a la persona titular de la Secretaría, quien las podrá delegar mediante acuerdo, de manera general o específica, por tiempo definido o permanentemente, en las unidades administrativas o áreas que forman parte de la Secretaría.

En materia de impuestos federales coordinados, la persona titular de la Secretaría podrá delegar sus atribuciones, en cumplimiento a los convenios y acuerdos de coordinación fiscal, en la persona titular de la Procuraduría Fiscal y en las personas servidoras públicas subalternas, dentro de las facultades otorgadas en el presente reglamento, excepto aquellas que por disposición de ley o del reglamento, deban ser ejercidas directamente por ella.

La persona titular de la Secretaría podrá ejercer directamente en cualquier momento las atribuciones que corresponden a esta dependencia.

Artículo 7.- Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría:

I. ...

II. Proponer a la persona titular del Ejecutivo Estatal la política financiera, tributaria, de gasto público y crediticia del Estado y llevar a cabo su aplicación.

III. Someter a la consideración de la persona titular del Ejecutivo Estatal, el Plan de Desarrollo del Estado de México, los planes y programas sectoriales, metropolitanos, regionales y especiales que impliquen relaciones de dos o más dependencias, el Programa Sectorial de Mediano Plazo de la Secretaría, así como los programas estatales de inversión pública.

IV. Proponer a la persona titular del Ejecutivo Estatal las iniciativas de leyes, decretos y, cuando corresponda, los proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría y de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia.

V. ...

VI. Autorizar a las personas titulares de las unidades administrativas, la suscripción de los contratos, convenios y títulos de crédito en los que la Secretaría sea parte, cuando no cuenten expresamente con dicha atribución.

VII. a XIII. ...

XIV. Someter a la autorización de la persona titular del Ejecutivo Estatal, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de México.

XV. a XXVII. ...

XXVIII. Someter a la aprobación de la persona titular del Ejecutivo Estatal, las políticas correspondientes a la remuneración y prestaciones que deben otorgarse a las personas servidoras públicas de las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal.

XXIX. Autorizar las altas de las personas servidoras públicas, que ocupen puestos de dirección general o nivel superior y sus equivalentes, en el sector central de la administración pública estatal.

XXX. Suscribir el nombramiento de las personas servidoras públicas, que ocupen puestos de igual o mayor jerarquía a los de nivel de dirección general de las dependencias de la Administración Pública Estatal.

XXXI. Suscribir los convenios de sueldos y prestaciones, de conformidad con los lineamientos establecidos por la persona titular del Ejecutivo Estatal y con base en la normatividad aplicable.

XXXII. a XXXIV. ...

XXXV. Suscribir convenios y contratos con la federación, otras entidades federativas, los municipios o los organismos auxiliares de los anteriores, así como con los sectores social y privado; cuando estén relacionados con la administración financiera, planeación, programación y presupuestación, que suscriba la persona titular del Ejecutivo Estatal.

XXXVI. Otorgar poder especial para actos de dominio que impliquen adquisición de inmuebles cuando, por sus características, resulte conveniente realizar el trámite a través de alguna dependencia del Poder Ejecutivo del Estado; estableciendo la obligación de estas dependencias de rendir cuentas del poder otorgado e informar sobre su ejercicio, remitiendo a la Secretaría, la documentación correspondiente para su registro.

XXXVII. a XLI. ...

XLII. Promover al interior de la Secretaría el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables.

XLIII. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.

XLIV. Promover acciones para la modernización administrativa, la mejora regulatoria, el gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios, que presta la Secretaría, así como vigilar su ejecución y cumplimiento.

XLV. Las demás que con este carácter le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la persona titular del Ejecutivo Estatal.

TÍTULO II DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBSECRETARÍAS, DIRECCIONES GENERALES, PROCURADURÍA FISCAL, CONTADURÍA GENERAL GUBERNAMENTAL Y COORDINACIONES

CAPÍTULO I DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 8.- Al frente de cada Subsecretaría habrá una persona titular, quien tendrá las atribuciones generales siguientes:

I. ...

II. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que le correspondan.

III. Formular los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que le sean solicitados por la persona titular de la Secretaría, o los que le correspondan en razón de sus atribuciones.

IV. Presentar para aprobación de la persona titular de la Secretaría, los estudios, proyectos y acuerdos internos, relacionados con las unidades administrativas adscritas a su cargo.

V. Revisar, analizar y proponer a la persona titular de la Secretaría, las normas, procedimientos, sistemas de control y demás disposiciones administrativas en materia de su competencia.

VI. Acordar con la persona titular de la Secretaría los asuntos competencia de la unidad administrativa a su cargo que, por su importancia, requieran instrucción expresa de la persona titular de la dependencia.

VII. Informar a la persona titular de la Secretaría sobre el estado que guardan los asuntos competencia de la Subsecretaría a su cargo, o de las unidades administrativas bajo su adscripción.

VIII. Proporcionar la información y el apoyo que le sea requerido por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, entidades públicas, entes autónomos y ayuntamientos, solicitando cuando su importancia lo requiera, instrucción expresa de la persona titular de la dependencia.

IX. ...

X. Colaborar con la persona titular de la Secretaría, en el desempeño de las funciones que ésta tenga encomendadas como coordinadora de sector.

XI. Representar a la persona titular de la Secretaría, en los actos que le encargue, y desempeñar las comisiones que le encomiende, debiendo informar oportunamente sobre su desarrollo y cumplimiento.

XII. y XIII. ...

XIV. Suscribir convenios de colaboración o de concertación con los sectores público, social y privado, para el cumplimiento de sus funciones, previa autorización por escrito de la persona titular de la Secretaría.

XV. Suscribir, previa autorización por escrito de la persona titular de la Secretaría, acuerdos delegatorios a favor de las unidades administrativas a su cargo, respecto del ejercicio de las facultades que sean de su competencia.

XVI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, reformas, adiciones y derogaciones, a las disposiciones legales aplicables en el ámbito de su competencia.

XVII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los proyectos de disposiciones jurídico-administrativas, para la operación de sistemas y procedimientos en las materias de su competencia.

XVIII. ...

XIX. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría el ingreso, la licencia, promoción, remoción y el cese de las personas titulares de las unidades administrativas a su cargo.

XX. Habilitar a las personas servidoras públicas, como peritas, en las materias de su competencia.

XXI. Controlar, coordinar y supervisar en todo momento que las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas a su cargo, actúen estrictamente de conformidad con el marco normativo en los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios; informando por escrito a la persona titular de la Secretaría de las irregularidades que, en su caso, detecten.

XXII. ...

XXIII. Expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando se refieran a asuntos de su competencia.

XXIV. Cumplir en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables.

XXV. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Subsecretaría a su cargo, así como vigilar su ejecución y cumplimiento.

XXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO II

DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES, PROCURADURÍA FISCAL, CONTADURÍA GENERAL GUBERNAMENTAL Y COORDINACIONES

Artículo 9. Corresponde a las personas titulares de las Direcciones Generales, Procuraduría Fiscal, Contaduría General Gubernamental y Coordinaciones:

I. ...

II. Elaborar y proponer a la persona superior jerárquica inmediata:

a) y b) ...

III. Acordar con la persona superior jerárquica inmediata, el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.

IV. Suscribir, previa autorización por escrito de la persona titular de la Secretaría, acuerdos delegatorios a favor de las unidades administrativas a su cargo, respecto del ejercicio de las facultades que sean de su competencia.

V. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por la persona que sea su superior jerárquica, o los que les correspondan en razón de sus atribuciones.

VI. ...

VII. Proporcionar la información y el apoyo que les sea requerido por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, entidades públicas, entes autónomos y ayuntamientos, solicitando, cuando su importancia lo requiera, previa instrucción expresa de la persona superior jerárquica inmediata.

VIII. a X. ...

XI. Suscribir convenios de colaboración, coordinación o concertación con los sectores público, social y privado, para el cumplimiento de sus funciones, previa autorización por escrito de la persona superior jerárquica inmediata o, en su caso, de la persona titular de la Secretaría.

XII. ...

XIII. Colaborar con la persona titular de la Secretaría en el desempeño de las funciones que ésta tenga encomendadas como coordinador de sector.

XIV. ...

XV. Someter a la consideración de la persona superior jerárquica inmediata, el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese, de las personas titulares de las unidades administrativas a su cargo.

XVI. Controlar, coordinar y supervisar en todo momento que las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas a su cargo, actúen estrictamente de conformidad con el marco normativo en los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios; informando por escrito a la persona superior jerárquica inmediata de las irregularidades que detecten.

XVII. Suscribir los documentos generados en el ejercicio de sus atribuciones, cuya firma no corresponda a las personas titulares de las Subsecretarías o de la Secretaría, en términos de este reglamento u otras disposiciones jurídicas, y aquellos que por delegación o suplencia les correspondan.

XVIII. ...

XIX. Proponer a la persona superior jerárquica inmediata, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo; así como ejecutar su cumplimiento.

XX. Cumplir en el ámbito de su competencia con las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables.

XXI. Las demás que les señalen otras disposiciones jurídicas y aquellas que les encomiende la persona superior jerárquica inmediata.

CAPÍTULO I DE LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

Artículo 10.- Corresponde a la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos:

I. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la política de ingresos en materia fiscal, de recaudación, de fiscalización, de regulación de casas de empeño, comercializadoras y de asistencia al contribuyente.

II. Proponer a la persona titular de la Secretaría, reformas a las leyes, reglamentos, decretos y disposiciones de orden financiero, fiscal y administrativo.

III. y IV. ...

V. Emitir, previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría, resoluciones por las cuales se fijen o modifiquen los aprovechamientos o productos que cobren las dependencias.

VI. Supervisar el trámite de las solicitudes que presenten las personas contribuyentes ante las Unidades Administrativas de la Subsecretaría en materia de:

a) a d) ...

VII. a IX. ...

X. Coordinar los estudios de política fiscal, que sirvan como base para la elaboración del Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

XI. ...

XII. Coordinar las acciones de asistencia y orientación a las personas contribuyentes.

XIII. a XV. ...

XVI. Emitir, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, políticas y lineamientos en materia de transporte particular y comercial.

XVII. a XX. ...

XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 12. La Dirección General de Recaudación tendrá jurisdicción en todo el territorio del Estado y estará a cargo de una persona titular quien en el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará de las personas titulares de las direcciones de área de Administración Tributaria, Jurídico Consultivo, de Operación, de Administración de Cartera, del Registro Estatal de Vehículos, de Atención al Contribuyente, de Vinculación con municipios y organismos auxiliares, de Administración y Servicios Generales y de Desarrollo de Sistemas e Informática, de las subdirecciones, departamentos, delegaciones fiscales, centros de servicios fiscales, subdelegaciones de Administración Tributaria y de Administración de Cartera, enlaces jurídicos de la Dirección Jurídica Consultiva, personas notificadoras, ejecutoras, verificadoras y demás personas servidoras públicas que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio, de acuerdo con la estructura de organización autorizada y con el presupuesto de egresos respectivo.

Asimismo, la persona titular de la Dirección General se auxiliará de las personas servidoras públicas subalternas señaladas en el párrafo anterior para el despacho de los asuntos de su competencia en materia de impuestos federales coordinados, en cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal, dentro de las facultades otorgadas en el presente reglamento, excepto aquéllas que por disposición de ley o del reglamento deban ser ejercidas por la persona titular de la Dirección General de Recaudación.

Artículo 13. Al frente de las delegaciones fiscales habrá una persona titular, quienes en ejercicio de sus funciones se auxiliarán de las personas titulares de las subdelegaciones de Administración Tributaria, y de Administración de Cartera, enlaces jurídicos de la Dirección Jurídica Consultiva y tendrán a su cargo centros de servicios fiscales con jurisdicción en los municipios siguientes:

I. ...

II. ...

A) y B). ...

C). Centro de Servicios Fiscales Tecamachalco:

1. ...

D) y E). ...

III. y IV. ...

V. ...

A) a E). ...

F). ...

1. Almoloya de Alquisiras.

2. Coatepec Harinas.

3. Ixtapan de la Sal.

4. Texcaltitlán.

5. Tonatico.

6. Sultepec.

7. Zacualpan.

G) y H). ...

I). ...

1. ...

2. Temoaya.

3. Derogado.

4. Derogado.

5. Derogado.

J). ...

K). ...

1. a 4. ...

5. San Simón de Guerrero.

6. Santo Tomás.

7. Temascaltepec.

8. Valle de Bravo.

9. Villa de Allende.

10. Zacazonapan.

L) Centro de Servicios Fiscales Zinacantepec:

1. Zinacantepec.

2. Almoloya de Juárez.

3. Villa Victoria.

4. Derogado.

M). ...

N). Derogado.

Artículo 14.- ...

I. Proponer a la persona superior jerárquica inmediata la política de recaudación del Gobierno del Estado.

II. Proponer a la persona superior jerárquica inmediata estrategias y proyectos, para agilizar los procedimientos administrativos relacionados con las materias de su competencia.

III. a VIII. ...

IX. Proporcionar asistencia y orientación a las personas contribuyentes, de manera personalizada, vía telefónica, electrónica y a través de los medios masivos de comunicación, así como diseñar programas que fomenten el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales.

X. a XIII. ...

XIV. Colaborar con las demás unidades administrativas de la Subsecretaría de Ingresos, en el mejoramiento de los esquemas de comunicación masiva a las personas contribuyentes.

XV. Dar respuesta y seguimiento a las opiniones, quejas, sugerencias y reconocimientos en el servicio, que se proporciona a las personas contribuyentes en materia fiscal y de control vehicular, y en su caso, canalizarlas al área que corresponda.

XVI. a XXII. ...

XXIII. Mantener actualizada la lista de personas servidoras públicas de las unidades administrativas a su cargo, que operen fondos y valores del Estado, así como determinar los montos para otorgar las fianzas que garanticen su actuación, y verificar su cumplimiento y vigencia.

XXIV. ...

XXV. Supervisar que las oficinas recaudadoras y unidades administrativas a su cargo, depositen y custodien los fondos y valores que se encuentran bajo su responsabilidad, así como apoyar en la entrega de documentos de percepciones a las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado.

XXVI. ...

XXVII. Requerir a las personas contribuyentes, responsables solidarias o terceras con ellas relacionadas, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, así como recabar de las personas servidoras públicas y fedatarias públicas los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones.

XXVIII. Recibir y, en su caso, requerir a las personas contribuyentes conforme a las disposiciones legales, los avisos, declaraciones y demás documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones fiscales estatales, federales coordinadas y municipales en los términos de los convenios suscritos al efecto.

XXIX. Ordenar y practicar el embargo precautorio en los casos que proceda y dejarlo sin efectos conforme a la ley. Tratándose de embargo en la vía administrativa, calificar y autorizar la garantía, su ampliación, o bien la sustitución de la misma, cuando sea requerida por la persona contribuyente y ésta proceda, así como lo correspondiente a su ampliación en los embargos en la vía administrativa y con motivo del procedimiento administrativo de ejecución; y remover libremente a los depositarios, administradores o interventores, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

XXX. Recibir de las personas contribuyentes o interesadas los depósitos de dinero o las constancias que acrediten los pagos efectuados para garantizar el interés fiscal o como garantía para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el fincamiento de bienes rematados dentro del procedimiento administrativo de ejecución, así como aplicarlos conforme a la prelación fiscal establecida.

XXXI. Determinar y cobrar a las personas contribuyentes, responsables solidarias y demás obligadas, las diferencias por errores aritméticos, tanto en las declaraciones de carácter federal, estatal o municipal conforme a los convenios suscritos; así como las que resulten por el uso indebido del pago a plazos.

XXXII. Fijar en cantidad líquida y cobrar los créditos fiscales omitidos a cargo de las personas contribuyentes o de las personas que de acuerdo con la ley son responsables solidarias y demás obligadas, imponer las sanciones que correspondan por las infracciones a las disposiciones fiscales, proporcionar información a las sociedades crediticias de los créditos fiscales determinados a las personas contribuyentes, así como de aquella que se otorgue a terceras que auxilien a las autoridades fiscales en la búsqueda y localización de personas contribuyentes, en términos de las disposiciones fiscales aplicables.

XXXIII. y XXXIV. ...

XXXV. Autorizar, cuando proceda, a solicitud de las personas contribuyentes:

a) a d). ...

XXXVI. Vigilar que se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal y en su caso, hacer efectiva la garantía otorgada en favor del Gobierno del Estado, a través de prenda, hipoteca, obligación solidaria asumida por tercero, o embargo en la vía administrativa mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución respectivo, en términos de lo dispuesto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

XXXVII. Informar, coadyuvar y remitir la documentación que le requiera la Procuraduría Fiscal y el Órgano Interno de Control de la Secretaría, respecto de la presunta comisión de delitos fiscales y de cualquier otra naturaleza, de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, así como de las infracciones administrativas cometidas por personas servidoras públicas.

XXXVIII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos, en el ámbito de su competencia, las reglas de carácter general en materia fiscal o medidas relacionadas con la administración, control, forma de pago, procedimientos y requisitos para estos trámites administrativos, relativos a las contribuciones y aprovechamientos, las infracciones o las sanciones de las mismas, a fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones de las personas contribuyentes.

XXXIX. y XL. ...

XLI. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten las personas contribuyentes, sobre problemas relacionados con declaraciones, imposición de multas, requerimientos, solicitudes y avisos al Registro Estatal de Contribuyentes, incluyendo aquellas que se deriven de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal.

XLII. Expedir los documentos que acrediten y faculden a las personas servidoras públicas, a efectuar los actos derivados del ejercicio de sus atribuciones, así como habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias en ejercicio de sus funciones.

XLIII. Habilitar o designar a las personas peritas valuadoras o especialistas en valuación que se requieran, para la formulación de dictámenes técnicos y para emitir avalúos.

XLIV. Regular, coordinar, evaluar y supervisar la actividad de las personas verificadoras, notificadoras y ejecutoras que le sean adscritas y terceros habilitados para realizar notificaciones.

XLV. ...

XLVI. Registrar, depurar y cancelar los créditos fiscales a favor del Estado, así como publicar en el portal electrónico oficial, el nombre, denominación o razón social de las personas deudoras fiscales y su situación actual.

XLVII. y XLVIII. ...

XLIX. Modificar o revocar, en los asuntos de su competencia, las resoluciones de carácter individual no favorables a una o un particular, conforme a las disposiciones legales aplicables.

L. a LII. ...

LIII. Resolver en el ámbito de su competencia, las consultas que formulen las personas contribuyentes en situaciones reales y concretas, sobre la aplicación de las disposiciones fiscales.

LIV. a LXV. ...

LXVI. Implementar los sistemas o aplicativos que permitan a las personas contribuyentes realizar trámites o servicios por medios electrónicos, así como vigilar su correcto funcionamiento.

LXVII. y LXVIII. ...

LXIX. Presentar a la persona superior jerárquica inmediata los planes operativos de trabajo, así como su presentación a los municipios y organismos auxiliares, para obtener la colaboración de los mismos.

LXX. Elaborar y someter a aprobación de la persona titular de la Subsecretaría, las resoluciones de condonación parcial o total, a favor de personas, respecto de las multas y recargos previstos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

LXXI. a LXXIII. ...

LXXIV. Suscribir documentos jurídicos o administrativos, en el ámbito de sus atribuciones, previa autorización por escrito de la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos.

LXXV. Emitir, previa autorización de la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos, las disposiciones de carácter jurídico y administrativo en materia del programa de estímulos a la productividad recaudadora, así como de acciones encaminadas a incrementar el ingreso de los recursos tributarios de la Entidad.

LXXVI. Diseñar y proporcionar a las personas contribuyentes las herramientas para el proceso de emisión y cancelación de los comprobantes fiscales digitales por Internet, de aquellos ingresos y egresos realizados por el Gobierno del Estado de México.

LXXVII. ...

LXXVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y/o Subsecretaría de Ingresos.

Artículo 15.- La Dirección General de Fiscalización estará a cargo de una persona titular, quien en ejercicio de sus atribuciones se auxiliará de: las personas titulares de las direcciones de área de Programación, Operación Regional 1, Operación Regional 2, Procedimientos Legales y Normativos, y de Verificación Aduanera, Unidades de Planeación Estratégica de Inteligencia Financiera, de las subdirecciones, departamentos, delegaciones de fiscalización de Ecatepec, Naucalpan, Nezahualcóyotl, Tlalnepantla y Toluca, así como de personas coordinadoras, supervisoras, auditoras, visitadoras, notificadoras, ejecutoras y demás personal que se requiera para satisfacer las necesidades de servicio, quienes podrán ser autorizadas para realizar los actos derivados de las atribuciones conferidas a la propia Dirección General.

La persona titular de la Dirección General, así como las personas titulares de las direcciones, subdirecciones y demás personal del que se auxilie tendrán jurisdicción en todo el territorio del Estado, para realizar los actos derivados de las atribuciones y funciones conferidas a la propia Dirección General, así como para el ejercicio de las atribuciones que esta misma delegue en aquellas.

Asimismo, la persona titular de la Dirección General se auxiliará de las personas servidoras públicas subalternas señaladas en este artículo para el despacho de los asuntos de su competencia en materia de impuestos federales coordinados, en cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal, dentro de las facultades otorgadas en el presente

reglamento, excepto aquéllas que por disposición de ley o del reglamento, deban ser ejercidas por la persona titular de la Dirección General de Fiscalización.

Artículo 16.- ...

I. Proponer a la instancia correspondiente los programas de fiscalización y presentar la evaluación de sus resultados a las personas titulares de la Secretaría y de la Subsecretaría de Ingresos.

II. y III. ...

IV. Solicitar a las autoridades fiscales federales, la verificación y validación de datos proporcionados por las personas contribuyentes a quienes se les esté practicando actos de fiscalización.

V. Requerir a las personas contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, las declaraciones, avisos y demás documentos que estén obligados a presentar, conforme a las disposiciones fiscales, así como la contabilidad que estén obligados a llevar.

VI. Solicitar a las autoridades fiscales de otras entidades federativas o federales, su colaboración para que inicien o continúen un acto de fiscalización a personas contribuyentes, que se encuentran dentro de su jurisdicción, con el objeto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o de conocer operaciones relacionadas con las auditorías que esta dirección general se encuentre realizando.

VII. Solicitar a las autoridades competentes y personas fedatarias públicas, la información y documentación que tengan con motivo de sus funciones, para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales o para evaluar la posible emisión de actos de fiscalización.

VIII. ...

IX. Expedir los documentos de identificación a las personas servidoras públicas que las acrediten para la práctica de aseguramientos precautorios, embargos precautorios, notificaciones, actos de comprobación de las obligaciones fiscales, señalados en las disposiciones fiscales aplicables y demás actos materia de su competencia.

X. ...

XI. Ordenar y practicar los actos, señalados en las disposiciones fiscales aplicables, relacionados con las facultades de las autoridades fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de las personas contribuyentes, responsables solidarios o terceras con ellas relacionadas.

XII. Revisar los dictámenes formulados por personas contadoras públicas registradas para efectos fiscales, sobre los estados financieros de las personas contribuyentes.

XIII. Determinar los créditos fiscales omitidos a cargo de las personas contribuyentes o responsables solidarias, e imponer las sanciones fiscales que correspondan o, en su caso, condonar las multas y recargos que formen parte de los créditos fiscales que deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación:

a) a c) ...

XIV. Reportar a la Procuraduría Fiscal y al Órgano Interno de Control de la Secretaría, sobre la presunta comisión de delitos fiscales y de cualquier otra naturaleza, de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, así como de las infracciones administrativas cometidas por las personas servidoras públicas de su área.

XV. ...

XVI. Elaborar y someter a aprobación de la persona titular de la Subsecretaría, las resoluciones de condonación parcial o total, a favor de personas particulares, respecto de las multas y recargos previstos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

XVII. a XIX. ...

XX. Modificar, revocar o reponer aquellas actuaciones que presenten vicios de procedimiento, así como las resoluciones de carácter individual no favorables a una persona particular.

XXI. ...

XXII. Autorizar y otorgar registro a las personas contadoras públicas para formular dictámenes sobre la determinación y pago del impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal, suspender, cancelar o dar de baja dicho registro e imponer las sanciones que correspondan por el incumplimiento de sus obligaciones en los términos de las disposiciones fiscales.

XXIII. Registrar a los Colegios, Asociaciones y Federaciones profesionales de personas contadoras públicas y a las personas jurídicas colectivas que tengan como socios, miembros o integrantes a personas contadoras públicas que hayan obtenido autorización y registro para formular dictamen.

XXIV. Requerir a las personas contadoras públicas que hayan formulado dictamen sobre la determinación y pago del impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal, la información y documentación relacionada con éste o con los avisos, solicitudes, aclaraciones y manifestaciones que hayan presentado.

XXV. Recibir y revisar los dictámenes sobre la determinación y pago del impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal, así como los avisos, solicitudes, aclaraciones y manifestaciones relacionadas con los mismos, que presenten las personas contribuyentes o contadoras públicas autorizadas.

XXVI. Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de las personas contribuyentes de conformidad con el Código Fiscal de la Federación.

XXVII. Emitir los oficios de observaciones a cargo de las personas contribuyentes, responsables solidarias o terceras, en ejercicio de sus facultades de comprobación.

XXVIII. y XXIX. ...

XXX. Reducir el monto de las multas por infracción a las disposiciones fiscales federales hasta en un 100 por ciento y en su caso, aplicar la tasa de recargos por prórroga determinada conforme a la Ley de Ingresos de la Federación.

XXXI. Dictar las resoluciones en materia de participación de las personas trabajadoras en las utilidades de las empresas, derivado de las objeciones que se formulen al respecto y de las que procedan en esa materia, así como las que se desprendan del ejercicio de sus facultades de comprobación.

XXXII. Suscribir acuerdos conclusivos y darles la atención correspondiente, en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación, en relación con actos o resoluciones emitidos en ejercicio de las facultades de comprobación.

XXXIII. Emitir, previa autorización de la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos, las disposiciones de carácter jurídico y administrativo en materia del programa de estímulos a la productividad fiscalizadora, así como de acciones encaminadas a incrementar el ingreso de los recursos tributarios de la Entidad.

XXXIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y/o Subsecretaría de Ingresos.

Artículo 16 Bis. Al frente de las delegaciones de fiscalización habrá una persona titular, quienes tendrán jurisdicción en los municipios siguientes:

I. a V. ...

Artículo 16 Ter. Las personas titulares de las delegaciones de fiscalización de Ecatepec, Naucalpan, Nezahualcóyotl, Tlalnepantla y Toluca, de la Dirección General de Fiscalización de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas tendrán las siguientes atribuciones:

I. y II. ...

III. Solicitar a las autoridades fiscales federales, la verificación y validación de datos proporcionados por las personas contribuyentes a quienes se les estén practicando actos de fiscalización.

IV. Solicitar a las autoridades fiscales de otras entidades federativas o federales, su colaboración para que inicien o continúen un acto de fiscalización a personas contribuyentes, que se encuentran dentro de su jurisdicción, con el objeto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o de conocer operaciones relacionadas con las auditorías que la Dirección General de Fiscalización se encuentre realizando.

V. y VI. ...

Artículo 17.- ...

I. Realizar estudios referentes a la definición de la política de ingresos del Gobierno de Estado, que estimen la recaudación fiscal y analicen el impacto hacia las personas contribuyentes y los sectores económicos y someter sus resultados a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos.

II. Identificar, desarrollar y elaborar estudios de política de ingresos, que permitan implementar nuevas fuentes de ingresos locales para fortalecer la hacienda pública estatal, considerando los niveles de tributación y potencial recaudatorio y someterlos a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos.

III. y IV. ...

V. Determinar y calcular las participaciones que correspondan a los municipios y emitir las constancias de liquidación respectivas, así como elaborar las órdenes de pago correspondientes.

VI. a IX. ...

X. Proporcionar mensualmente cifras proyectadas de ingresos a las personas titulares de la Secretaría, Subsecretaría de Ingresos, Subsecretaría de Tesorería y Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.

XI. a XIII. ...

XIV. Elaborar y someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos para su publicación, el Acuerdo por el que se dan a conocer las reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, así como los montos de las participaciones federales y estatales que recibirá cada Municipio en el ejercicio fiscal que corresponda, el Acuerdo de las participaciones recibidas trimestralmente por los municipios y el ajuste anual definitivo de participaciones del ejercicio fiscal inmediato anterior.

XV. Realizar estudios que sirvan como base para la elaboración del anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México.

XVI. y XVI Bis. ...

XVII. Proponer los precios, tarifas, cuotas y montos solicitados por las dependencias, para la aprobación de la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos.

XVIII. ...

XIX. Reunir y enviar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información de la recaudación de impuestos y derechos del Estado de México, así como la relativa al impuesto predial y derechos de agua de los municipios del Estado de México, del ejercicio fiscal inmediato anterior, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

XX. ...

XXI. Coordinar la integración y someter, el Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos.

XXII. Dictaminar en el aspecto económico, conforme el ámbito de su competencia, las propuestas de reformas, adiciones y derogaciones a las disposiciones jurídicas en materia de ingresos estatales.

XXIII. Fungir como intermediario entre el Gobierno Federal y los entes públicos, para efectos de la validación del Impuesto Sobre la Renta participable, conforme a la normativa aplicable.

XXIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y/o Subsecretaría de Ingresos.

Artículo 17 Bis. La Dirección General de Regulación estará a cargo de una persona titular quien en el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de las personas titulares de las subdirecciones de operación y control y de normatividad, de los departamentos y demás personas servidoras públicas que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio, quienes

podrán ser autorizadas para realizar los actos derivados de las atribuciones y funciones conferidas a la propia Dirección General, mismas que tendrán jurisdicción en todo el territorio del Estado.

Artículo 17 Ter.- ...

I. y II. ...

III. Integrar y actualizar el registro de personas valuadoras que presten sus servicios en las casas de empeño y comercializadoras.

IV. Registrar, expedir y notificar constancias de inscripción y renovación a las personas valuadoras que presten sus servicios en las casas de empeño y comercializadoras.

V. Coordinar acciones con la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, respecto de los reportes mensuales relacionados con las operaciones que realizan las casas de empeño y comercializadoras.

VI. a XVIII. ...

XIX. Requerir a quien solicite la constancia de inscripción de valuador para casas de empeño y comercializadoras, que subsane las deficiencias que se detecten en su solicitud.

XX. ...

XXI. Designar a una persona interventora para concluir las operaciones que se encuentren vigentes en una casa de empeño, recibir los pagos y entregar los bienes en prenda, cuando se clausure un establecimiento.

XXII. y XXIII. ...

XXIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y/o Subsecretaría de Ingresos.

**CAPÍTULO I
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO**

Artículo 18.- Corresponde a la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto:

I. ...

II. Proponer a la persona titular de la Secretaría:

a) ...

b) Los catálogos y los lineamientos que servirán de base para la formulación del anteproyecto de presupuesto de egresos.

III. Presentar a la persona titular de la Secretaría estudios, informes y reportes sobre el comportamiento del gasto público estatal.

IV. ...

V. Presentar a la persona titular de la Secretaría la evaluación del ejercicio del gasto público, para coadyuvar al desarrollo regional y sectorial del Estado.

VI. ...

VII. Autorizar el ejercicio del gasto y las solicitudes de adecuaciones presupuestarias correspondientes, excepto las ampliaciones presupuestales líquidas, informando oportunamente a la persona titular de la Secretaría.

VIII. ...

IX. Ordenar el registro y seguimiento de los convenios suscritos por el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal; los sectores social y privado, y los municipios, para controlar y evaluar los recursos aportados por cada una de las partes, informando oportunamente a la persona titular de la Secretaría.

X. a XIV. ...

XV. Gestionar ante las dependencias y los organismos federales, previa instrucción de la persona titular de la Secretaría, los recursos para el financiamiento de obras, proyectos y acciones.

XVI. a XXI. ...

XXII. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría los requisitos para realizar la evaluación del análisis socioeconómico de los programas o proyectos de inversión; los que correspondan al análisis costo-beneficio; así como los del análisis de conveniencia de proyectos de inversión pública productiva bajo el esquema de asociación público-privada.

XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 20.- ...

I. a III. ...

IV. Proponer los techos presupuestales y comunicar el monto presupuestal en materia de gasto corriente para el siguiente ejercicio fiscal, así como las normas y políticas presupuestales y económicas para la formulación de los anteproyectos de presupuesto de egresos de los Entes Públicos, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda.

V. y VI. ...

VII. Llevar el seguimiento del ejercicio de recursos presupuestarios en materia de gasto corriente, aprobados a los Entes Públicos, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, informando periódicamente a las personas titulares de la Secretaría y de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.

VIII. a XVIII. ...

XIX. Presentar informes a la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto de los avances presupuestarios del gasto público.

XX. a XXIV. ...

XXV. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y/o Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.

Artículo 21.- ...

I. a XI. ...

XII. Recabar y analizar la información contable y presupuestal de los Entes Públicos, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, que resulte necesaria para la integración de la Cuenta Pública estatal, así como los informes trimestrales que remitan las dependencias y organismos auxiliares del Ejecutivo.

XIII. Conciliar e interpretar la información relativa a los ingresos y egresos de los Entes Públicos, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, a fin de elaborar anualmente la Cuenta Pública estatal, así como los informes trimestrales que remitan las dependencias y organismos auxiliares del Ejecutivo.

XIV. Integrar la estadística básica de la información contable y presupuestal de la administración pública estatal.

XV. ...

XVI. Coordinar, con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, los asuntos referentes al contenido y revisión de la Cuenta Pública estatal y de los informes trimestrales.

XVII. Recabar, procesar y enviar la información y documentación, necesaria para tramitar la solventación de las observaciones que formulen las instancias facultadas para la fiscalización, verificación, evaluación y control de los recursos públicos, derivado de las auditorías, revisiones, verificaciones y de los actos de fiscalización que practiquen.

XVIII. y XIX. ...

XX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, a través de la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, la cancelación de cuentas incobrables de los Entes Públicos, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, para acuerdo de la persona titular del Ejecutivo Estatal.

XXI. a XXIII. ...

XXIV. Autorizar el registro contable de adeudos de los ejercicios fiscales anteriores de los Entes Públicos, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, con cargo al Presupuesto de Egresos vigente.

XXV. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y/o Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.

Artículo 22.- ...**I. ...**

II. Elaborar y presentar a la persona titular de la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, las políticas, los criterios, lineamientos y la demás normativa que deba expedir la Secretaría para la planeación, autorización, coordinación y seguimiento del Programa de Acciones para el Desarrollo, así como de los programas y proyectos de inversión pública de los Entes Públicos, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda.

III. Verificar que los programas y proyectos de inversión de los Entes Públicos, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, estén inscritos en el Banco de Programas y Proyectos de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, a fin de valorar su inclusión en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, vigilando su congruencia con el Plan de Desarrollo del Estado de México y con los planes y programas que de éste se deriven.

IV. a VII. ...

VIII. Integrar y actualizar periódicamente el Banco de Programas y Proyectos de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, desde la asignación presupuestal y hasta su conclusión.

IX. ...

X. Llevar el seguimiento del cumplimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios aprobados en materia de gasto de inversión a los Entes Públicos, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, informando periódicamente a la persona titular de la Secretaría y a la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.

XI. Elaborar y proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto los lineamientos de las solicitudes de autorización para desarrollar proyectos de asociación público-privada o de prestación de servicios, así como emitir opinión sobre su cumplimiento.

XII. y XIII. ...

XIV. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y/o Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.

Artículo 22 Bis.- La Dirección General de Evaluación del Desempeño Institucional estará a cargo de una persona titular, quien para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de las personas servidoras públicas que se requieran, de conformidad con la estructura y presupuesto autorizados.

...

I. a V. ...

VI. Elaborar el Programa Anual de Evaluación de los programas presupuestarios del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente y someterlo a la aprobación de la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.

VII. ...

VIII. Verificar el cumplimiento de los sujetos evaluados respecto de los aspectos susceptibles de mejora, derivados de las evaluaciones contenidas en el Programa Anual de Evaluación para los Entes Públicos, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda.

IX. a XVIII. ...

XIX. Llevar el seguimiento del cumplimiento de metas de los Entes Públicos, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, informando periódicamente a la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.

XX. ...

XXI. Derogada.

XXII. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y/o Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.

Artículo 22 Ter.- ...

I. Apoyar a la persona titular de la Secretaría y a la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto en el desempeño de la función de enlace institucional del Gobierno del Estado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con los Entes Públicos, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, en la gestión de recursos federales para otorgar suficiencia presupuestal a los programas, y a las obras y acciones.

II. a V. ...

VI. Integrar el Registro de Proyectos de Inversión Pública Productiva del Estado y de sus municipios en el Banco de Programas y Proyectos de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto y mantenerlo actualizado.

VII. a XI. ...

XII. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y/o Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.

CAPÍTULO I DE LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE TESORERÍA

Artículo 23.- Corresponde a la persona titular de la Subsecretaría de Tesorería:

I. ...

II. Proponer a la persona titular de la Secretaría lineamientos y procedimientos básicos en materia de control y evaluación de tesorería, que permitan la administración del gasto público asignado a las dependencias y entidades públicas del Poder Ejecutivo.

III. ...

IV. Verificar los recursos provenientes de las participaciones federales o de aquellos ingresos extraordinarios recibidos vía reasignaciones u otros establecidos en las leyes respectivas o en el Presupuesto de Egresos de la Federación, informando a la persona titular de la Secretaría.

V. a VII. ...

VIII. Consultar, diariamente, los movimientos de las Instituciones de Crédito y Sociedades Nacionales de Crédito, con las que el Gobierno del Estado efectúe operaciones, e informar a la persona titular de la Secretaría sobre los mismos.

IX. a XI. ...

XII. Proponer a la persona titular de la Secretaría la aplicación de medidas necesarias para crear e incrementar las reservas monetarias, que sean suficientes para cubrir las obligaciones presupuestales a cargo del erario público estatal.

XIII. a XV. ...

XVI. Cumplir con las obligaciones contraídas por el Gobierno del Estado en relación con la deuda pública, e informar oportunamente a la persona titular de la Secretaría.

XVII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones financieras a cargo del Gobierno del Estado e informar oportunamente a la persona titular de la Secretaría sobre el comportamiento de las mismas.

XVIII. ...

XIX. Implementar procedimientos para el registro y control de la deuda pública e informar a la persona titular de la Secretaría sobre la situación de la misma.

XX. a XXV. ...

XXVI. Llevar el registro, supervisión y evaluación de los fideicomisos constituidos por los Entes Públicos, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, en el Registro de Fideicomisos del Estado de México.

XXVII. a XXX. ...

XXXI. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 25.- ...

I. y II. ...

III. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Tesorería, la programación de pagos, de los compromisos de carácter estatal, con referencia al inventario de cuentas por pagar y a la disponibilidad de recursos.

IV. a VII. ...

VIII. Informar diariamente a la persona titular de la Secretaría y a la persona titular de la Subsecretaría de Tesorería, la disponibilidad financiera del Gobierno del Estado.

IX. a XII. ...

XIII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Tesorería, la suscripción de los contratos de servicios financieros que requiera el Gobierno del Estado de México.

XIV. ...

XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y/o Subsecretaría de Tesorería.

Artículo 26.- ...

I. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Tesorería:

a) a e) ...

II. ...

III. Concertar la contratación de crédito, de acuerdo con las políticas y lineamientos que determine la persona titular de la Secretaría.

IV. a X. ...

XI. Registrar y comunicar los montos afectados por los Municipios que correspondan al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal (RAMO 28), específicamente del Fondo General de Participaciones y otros ramos que los Municipios hayan comprometido y afectado como fuente o garantía de pago, o ambas; en aquellas obligaciones que contraigan, incluyendo la emisión de valores representativos y pasivos a su cargo.

XII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Tesorería, la posibilidad de apoyar a los municipios en casos extraordinarios, cuando así lo soliciten, con anticipos de las participaciones federales que les correspondan y de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

XIII. y XIV. ...

XV. Analizar las propuestas de constitución de fideicomisos públicos en que intervenga un Ente Público, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, y someterlas a consideración de la persona titular de la Subsecretaría; así como emitir opinión de los fideicomisos municipales, cuando se lo soliciten.

XVI. Inscribir en el Registro de Fideicomisos del Estado de México, a los fideicomisos públicos simples, constituidos por un Ente Público, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda; así como establecer el procedimiento para su registro, supervisión y evaluación.

XVII. ...

XVIII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría, previo análisis, las modificaciones a los contratos de fideicomiso y su posible extinción cuando exista alguna causa que lo justifique.

XIX. a XXII. ...

XXIII. Asesorar a la persona titular de la Secretaría, a la persona titular de la Subsecretaría de Tesorería y a las dependencias que lo soliciten, en el diseño de estrategias, instrumentación y ejecución de proyectos de inversión.

XXIV. Recibir, revisar, dictaminar y evaluar las solicitudes que se presenten para llevar a cabo Proyectos de Asociación Público Privada, así como los modelos de contrato y, en su caso, establecer condiciones específicas para autorizar los contratos correspondientes, pudiendo solicitar la participación de las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan, conforme a sus atribuciones y a lo establecido en las leyes y reglamentos en la materia.

XXV. Establecer, operar y coordinar el sistema que integre la información relativa a Proyectos para Prestación de Servicios y Proyectos de Asociación Público Privada, que será proporcionada por las unidades contratantes, de conformidad con la legislación aplicable.

XXVI. Proponer políticas, criterios, lineamientos y demás normatividad que deba expedir la Secretaría para la formulación, presentación, seguimiento y evaluación de los Proyectos para Prestación de Servicios y Proyectos de Asociación Público Privada.

XXVII. Revisar, verificar y evaluar, con apoyo de las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, en términos de su competencia, que los Proyectos de Asociación Público Privada cumplan con los requisitos establecidos en las leyes, reglamentos y lineamientos que resulten aplicables, así como dar seguimiento y evaluar los proyectos desde su autorización hasta su conclusión.

XXVIII. ...

XXIX. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y/o Subsecretaría de Tesorería.

Artículo 28. ...

I. a XVI. ...

XVII. Las demás que señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría, Subsecretaría de Tesorería y/o Dirección General de Tesorería.

CAPÍTULO I DE LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 29.- Corresponde a la persona titular de la Subsecretaría de Administración el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, controlar y evaluar los programas, procesos y las atribuciones de administración de personal, recursos materiales, procedimientos adquisitivos e investigación de mercado, normatividad y control patrimonial, eventos y servicios generales, administración de centros de servicios administrativos, innovación gubernamental y gestión documental, sistema estatal de informática y de profesionalización de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo Estatal, para coadyuvar al cumplimiento de los asuntos competencia de la Secretaría.

II. y III. ...

IV. Suscribir, en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones aplicables y, en su caso, a las políticas y lineamientos que establezca la persona titular de la Secretaría, los convenios de concertación de acciones con los sectores público, social y privado, cuyo objeto se traduzca en un beneficio para las personas servidoras públicas del sector central, debiendo informar oportunamente a la persona titular de la Secretaría.

V. Proponer a la persona titular de la Secretaría, para su aprobación, programas que apoyen la simplificación, modernización, innovación, reingeniería y calidad de la administración pública estatal.

VI. ...

VII. Validar las estructuras de organización y sus modificaciones que soliciten las dependencias y los organismos auxiliares, a fin de remitirlas a la persona titular de la Secretaría para su autorización.

VIII. Derogada.

IX. ...

X. Autorizar la creación de plazas de personal que soliciten las dependencias y los organismos auxiliares, en términos de lo establecido en la normativa aplicable, y conforme a los lineamientos que, en su caso, establezca la persona titular de la Secretaría.

XI. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría en la atención que se brinda a los sindicatos para fortalecer las relaciones con el sector central de la administración pública estatal.

XII. Autorizar los convenios y contratos que rigen las relaciones entre el Poder Ejecutivo y las personas servidoras públicas, así como los movimientos a que se refieren los ordenamientos jurídicos aplicables, conforme a los lineamientos que, en su caso, establezca la persona titular de la Secretaría.

XIII. Autorizar la estrategia y las acciones que orienten la política salarial, las remuneraciones al personal, las prestaciones socioeconómicas, el procedimiento de concurso escalafonario, la gestión del capital humano, y los asuntos laborales del Poder Ejecutivo del Estado.

XIV. Presentar a la persona titular de la Secretaría, para su suscripción, los nombramientos de las personas servidoras públicas que ocupen puestos de igual o mayor jerarquía a los de nivel de dirección general en el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

XV. Suscribir y rescindir los convenios, contratos y acuerdos de su competencia conforme a las disposiciones aplicables y, en su caso, a las políticas y a los lineamientos que establezca la persona titular de la Secretaría.

XVI. a XIX. ...

XX. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 30.- Quedan adscritas a la Subsecretaría de Administración, las siguientes unidades administrativas:

I. a V. ...

VI. Derogada.

Así como el siguiente órgano administrativo desconcentrado:

a). Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

Artículo 31.- ...

I. Proponer, desarrollar y coordinar, con la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, la operación y el control del Sistema Integral de Movimientos al Personal, así como las tecnologías de la información y comunicación que se requieran para el correcto desarrollo de sus funciones.

II. Aplicar las disposiciones legales y normativas en materia de desarrollo y administración de personal para las personas servidoras públicas del sector central del Poder Ejecutivo.

III. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Administración los lineamientos que en materia de personal deben observar las dependencias y los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

IV. Observar el cumplimiento de los convenios que rigen las relaciones de trabajo entre el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y las personas servidoras públicas.

V. ...

VI. Elaborar y someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Administración, la estrategia y acciones que orienten la política salarial del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

VII. Aplicar las disposiciones que norman la remuneración y prestaciones que deban otorgarse a las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, en concordancia con las estructuras orgánico funcionales y los catálogos de puestos aprobados.

VIII. Ejecutar las acciones relativas al registro de personas aspirantes en el sistema de cartera de empleo, al reclutamiento y selección de personal, a la inducción del personal de nuevo ingreso y al procedimiento concurso escalafonario de las personas servidoras públicas generales del sector central del Poder Ejecutivo del Estado, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.

IX. Proporcionar a las personas servidoras públicas del sector central de la administración pública estatal, constancias y documentos para su identificación.

X. Otorgar a las personas servidoras públicas en activo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, a los que hayan causado baja, así como a sus beneficiarios, las prestaciones socioeconómicas que les correspondan.

XI. Aplicar las políticas de estímulos y recompensas para las personas servidoras públicas de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Gobierno del Estado.

XII. Coordinar acciones con la Dirección General de Recaudación para que, en forma oportuna, se entreguen los documentos de percepciones a las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado, cuando esta dirección actúe como centro de pago.

XIII. y XIV. ...

XV. Presentar a la persona titular de la Secretaría, a través de la persona titular de la Subsecretaría de Administración, para su suscripción, los nombramientos de las personas servidoras públicas que ocupen puestos de igual o mayor jerarquía a los de nivel de dirección general en el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

XVI. Suscribir los nombramientos de las personas servidoras públicas que ocupen un puesto de igual o menor jerarquía al de dirección de área, y los correspondientes a las personas servidoras públicas de enlace y apoyo técnico de las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

XVII. Registrar, procesar y validar los movimientos centralizados de las personas servidoras públicas de las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

XVIII. Autorizar los finiquitos a que tengan derecho las personas servidoras públicas de las dependencias del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable.

XIX. Formular y aplicar normas, políticas y procedimientos relativos a la generación de la cartera de empleo, al reclutamiento y a la selección de personal, a la inducción del personal de nuevo ingreso, al procedimiento de concurso escalafonario, así como a la evaluación del desempeño y a la medición del clima y cultura laboral de las personas servidoras públicas de las

dependencias del Poder Ejecutivo del Estado y someterlas a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Administración.

XX. Implementar y fomentar, de manera unilateral o en coordinación con otras instituciones públicas o privadas, actividades culturales, deportivas, educativas, de recreación y esparcimiento, para las personas servidoras públicas del sector central del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus familias, con la finalidad de propiciar un ambiente laboral positivo y la integración familiar.

XXI. Mantener comunicación permanente con las organizaciones sindicales que agremian a las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, fomentando un clima laboral armónico y profesional.

XXII. Coordinar y ejecutar las acciones tendentes a llevar a cabo la evaluación del desempeño y la medición del clima y de la cultura laboral de las personas servidoras públicas de las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, con la participación que corresponde a éstas, a través de sus coordinaciones administrativas o equivalentes, e informarles de los resultados que se obtengan de dichas evaluaciones y mediciones para que implementen las acciones de mejora que correspondan.

XXIII. ...

XXIV. Presentar a la persona titular de la Subsecretaría de Administración, para la autorización de la persona titular de la Secretaría, el calendario oficial de labores que rija a las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado el año que corresponda.

XXV. Emitir opiniones, en su ámbito competencial, sobre la procedencia de derechos y obligaciones de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

XXVI. Establecer de manera conjunta con la representación legal de la Secretaría, mecanismos de solución de controversias, previos a un procedimiento laboral jurisdiccional, en conflictos laborales que surjan entre las personas servidoras públicas y las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

XXVII. ...

XXVIII. Dar seguimiento de manera conjunta con la representación legal de la Secretaría, a los asuntos laborales de las personas servidoras públicas de las dependencias y de los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable.

XXIX. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y/o Subsecretaría de Administración.

Artículo 32.- ...

I. ...

II. Formular y someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Administración, para la autorización de la persona titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, las políticas y normas que deberán observar las dependencias y los organismos auxiliares, en la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los procedimientos de contratación y arrendamiento, así como de los contratos, acuerdos y convenios derivados de éstos.

III. a XI. ...

XII. Llevar a cabo verificaciones físicas a los establecimientos de las personas proveedoras de bienes o prestadoras de servicios, de acuerdo con la normatividad aplicable, para comprobar su capacidad financiera, administrativa, técnica y legal y, en su caso, la calidad de los bienes y servicios ofrecidos y las existencias físicas disponibles.

XIII. a XIX. ...

XX. Proporcionar, hacer eficientes y controlar los servicios de apoyo logístico destinados a realizar ceremonias oficiales y eventos especiales que requiera la persona titular del Ejecutivo Estatal y, en su caso, las dependencias y los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, en términos de lo dispuesto en la normativa aplicable.

XXI. ...

XXII. Formular y someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría de Administración, las normas técnicas y administrativas, y las políticas para la administración, preservación, el control, y la conservación y regularización del patrimonio estatal.

XXIII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Administración las normas y políticas para la asignación de los bienes muebles e inmuebles a las dependencias y a los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, así como para el uso de dichos bienes.

XXIV. a XXX. ...

XXXI. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Administración el destino final de los bienes muebles dados de baja por las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.

XXXII. ...

XXXIII. Suscribir, previo acuerdo por escrito de la persona titular de la Subsecretaría de Administración, a nombre del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, en el carácter de arrendador o de arrendatario, así como los instrumentos para darlos por terminados.

XXXIV. a XXXVII. ...

XXXVIII. Emitir previa solicitud de las dependencias y unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado, los dictámenes para adecuar, remodelar y conservar los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado y los arrendados destinados al ejercicio de la función pública, de conformidad con la imagen institucional autorizada.

XXXIX. Proponer y someter a la aprobación de la persona titular de la Subsecretaría de Administración, la asignación de espacios a las entidades públicas, privadas, organismos autónomos, organismos auxiliares, representaciones federales en la entidad y oficinas municipales que así lo soliciten, en los Centros de Servicios Administrativos.

XL. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en los actos de entrega y recepción de los espacios públicos asignados a las entidades públicas, privadas, organismos autónomos, organismos auxiliares, representaciones federales en la Entidad y oficinas municipales que así lo soliciten, en los Centros de Servicios Administrativos.

XLI. ...

XLII. Formular y someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría de Administración, las políticas y normas técnicas y administrativas en materia de seguros y fianzas.

XLIII. a XLV. ...

XLVI. Someter a consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Administración la suscripción y rescisión de la relación contractual, a nombre del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, respecto de los contratos de comodato que se celebren:

a) y b) ...

XLVII. Someter a consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Administración, la suscripción, a nombre del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, de los contratos de donación de todo tipo de bienes muebles e inmuebles a favor del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y ordenar su inventario y registro.

XLVIII. Someter a consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Administración, la suscripción, a nombre del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, de los convenios a celebrarse entre dependencias o con organismos auxiliares o municipios, o con organismos auxiliares y municipios de otros estados, o con dependencias o entidades paraestatales de la Federación, excepto cuando sea parte un particular en los procedimientos o contratos respectivos, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 1 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios o, tratándose de recursos federales, en términos de lo indicado por el antepenúltimo párrafo del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

XLIX. Dirigir todas las acciones orientadas a mejorar el funcionamiento de los Centros de Servicios Administrativos y demás inmuebles administrados.

L. Administrar y operar, en coordinación con la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, el sitio web de los Centros de Servicios Administrativos, respecto a los trámites y servicios que se ofrecen a la ciudadanía.

LI. Difundir los criterios de imagen institucional establecidos, que deberán observar las entidades públicas, privadas, organismos autónomos, organismos auxiliares, representaciones federales en la entidad y oficinas municipales ubicadas en los Centros de Servicios Administrativos del Estado de México, así como asesorarles en cuanto a su implementación.

LII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y/o Subsecretaría de Administración.

Artículo 33.- ...

I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Administración, los lineamientos, las normas y los mecanismos para formular, ejecutar y evaluar los programas y mejores prácticas administrativas en materia de modernización, innovación, simplificación, reingeniería, gobierno y gestión de datos gubernamentales y calidad en la administración pública estatal.

II. a IV. ...

V. Asesorar y apoyar a las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado, en la formulación, ejecución y evaluación de acciones de modernización, innovación, simplificación, reingeniería, gobierno y gestión de datos gubernamentales y calidad.

VI. Promover la implementación de Sistemas de Gestión Administrativa y emitir opinión técnica respecto de los procesos a certificar en la administración pública estatal.

VII. a XIII. ...

XIV. Elaborar criterios y guías técnicas para que las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado, elaboren sus proyectos de modernización, innovación, simplificación, reingeniería, gobierno y gestión de datos gubernamentales y calidad gubernamental, así como los proyectos de reglamentos interiores y manuales administrativos y proporcionar asesorías y capacitación en la materia cuando éstas lo soliciten.

XV. y XVI. ...

XVII. Elaborar y proponer a las dependencias y organismos auxiliares, estándares de calidad y protocolos de atención en la prestación de trámites y servicios en entornos físicos y digitales.

XVIII. Elaborar y promover lineamientos en materia de gobierno y gestión de datos gubernamentales.

XIX. Derogada.

XX. ...

XXI. Investigar y promover mejores prácticas o casos de éxito, mediante la elaboración o coordinación de estudios comparativos, que apoyen la simplificación, modernización y calidad de la administración pública estatal, impulsándolos como modelos de gestión gubernamental.

XXII. Coordinar la operación del Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México y facilitar la prestación de servicios de orientación e información a la ciudadanía en materia de trámites y servicios, directorio de personas servidoras públicas y oficinas, así como programas gubernamentales, a través de módulos de información y tecnologías de información y comunicación.

XXIII. ...

XXIV. Derogada.

XXV. Derogada.

XXVI. Derogada.

XXVII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y/o Subsecretaría de Administración.

Artículo 34.- ...

I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Administración las políticas en materia de tecnologías de la información y comunicación que rijan su uso y aprovechamiento en la administración pública estatal.

II. a IV. ...

V. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Administración la actualización de la normativa en materia de tecnologías de información y comunicación en la administración pública estatal.

VI. a XV. ...

XVI. Suscribir convenios y acuerdos en materia de tecnologías de la información y comunicación, previa autorización de la persona titular de la Subsecretaría de Administración, con los sectores público, social y privado, en términos de los ordenamientos vigentes en la materia.

XVII. a XXI. ...

XXII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y/o Subsecretaría de Administración.

Artículo 35.- ...

I. a XIII. ...

XIV. Suscribir los convenios de apoyo aéreo con los sectores público, privado y social, previa autorización por escrito de la persona titular de la Secretaría.

XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y/o Subsecretaría de Administración.

CAPÍTULO VII
DEL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
Derogado

Artículo 35 Bis.- Derogado.

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA PERSONA TITULAR DE LA PROCURADURÍA FISCAL

Artículo 36.- La Procuraduría Fiscal estará a cargo de una persona titular, quien ejercerá las atribuciones y funciones señaladas en este Título, las cuales podrá delegar a las personas titulares de las direcciones de: Consultoría Jurídica y Asistencia Legal, de lo Contencioso, y de Proyectos Legislativos y Estudios Tributarios; de las subdirecciones, departamentos, delegaciones de asuntos contenciosos de Naucalpan y Nezahualcóyotl, notificadoras y demás personas servidoras públicas que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con la estructura autorizada y con el presupuesto de egresos respectivo.

Asimismo, la persona titular de la Procuraduría Fiscal se auxiliará de las personas servidoras públicas subalternas señaladas en el párrafo anterior para el despacho de los asuntos de su competencia en materia de impuestos federales coordinados, en cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal, dentro de las facultades otorgadas en el presente reglamento, excepto aquéllas que por disposición de ley o del reglamento, deban ser ejercidas por la persona titular de la Procuraduría Fiscal.

La persona titular de la Procuraduría Fiscal, así como las personas titulares de las direcciones de: Consultoría Jurídica y Asistencia Legal, de lo Contencioso, y de Proyectos Legislativos y Estudios Tributarios; tendrán jurisdicción en todo el territorio del Estado, para realizar los actos derivados de las atribuciones y funciones conferidas a la propia Procuraduría Fiscal, así como para el ejercicio de las atribuciones que esta misma delegue en aquéllos.

Las personas titulares de las direcciones de Consultoría Jurídica y Asistencia Legal, de lo Contencioso, y de Proyectos Legislativos y Estudios Tributarios podrán ejercer las atribuciones previstas en las fracciones III, IV, VI, VII y XXI del artículo 38 de este ordenamiento; asimismo, dichas personas titulares de las direcciones y de departamentos que de ellas dependan podrán certificar documentos que obren en los archivos de su unidad administrativa.

Las personas titulares de las delegaciones de asuntos contenciosos de Naucalpan y de Nezahualcóyotl, podrán ejercer directamente las atribuciones a que se refieren las fracciones señaladas en el párrafo anterior, a excepción de la prevista en la fracción VII.

Artículo 38.- ...

I. Fungir como área de consejería jurídica de la Secretaría.

II. Fungir como área de enlace de la Secretaría, en materia de asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal, del Gobierno Federal y los municipios, en el ámbito de competencia de la Secretaría.

III. y IV. ...

V. Intervenir, en su carácter de autoridad ejecutora, en los procedimientos y juicios relacionados con el requerimiento de pago de pólizas de fianza otorgadas a favor del Gobierno del Estado, incluyendo el adeudo de intereses o de los accesorios legales generados por pago extemporáneo, en términos del Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

VI. Requerir a las personas contribuyentes, responsables solidarias o terceras con ellas relacionadas, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de las personas servidoras públicas y fedatarias los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones.

VII. a IX. ...

X. Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, circulares, documentos e instrumentos jurídicos competencia de la Secretaría.

XI. a XIII. ...

XIV. Realizar estudios de derecho comparado de los sistemas administrativos, hacendarios y de justicia administrativa, para apoyar y asesorar sobre la modernización hacendaria; así como proponer y participar en la realización de foros, comisiones y eventos nacionales e internacionales.

XV. Realizar la actualización y compilación de las disposiciones jurídicas en materia financiera, fiscal o administrativa de carácter estatal y municipal, así como coordinar su publicación y difusión.

XVI. Emitir opinión sobre las disposiciones de carácter general, competencia de la Secretaría.

XVII. ...

XVIII. Elaborar, analizar y emitir dictámenes respecto de los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que la Secretaría sea parte, en coordinación con las personas titulares de las unidades administrativas involucradas y remitirlos a estas para continuar con los trámites relativos a su formalización.

XIX. ...

XX. Registrar y resguardar los convenios, contratos o acuerdos en los que la Secretaría sea parte, que sean remitidos por las unidades administrativas correspondientes.

XXI. y XXII. ...

XXIII. Expedir, en el ámbito de su competencia, los documentos que acrediten y faculden a las personas servidoras públicas para efectuar los actos derivados del ejercicio de sus atribuciones.

XXIV. Notificar o habilitar a las personas servidoras públicas para que realicen notificaciones de los actos administrativos emitidos en el ejercicio de las facultades conferidas por las disposiciones fiscales.

XXV. Hacer efectivas, en su carácter de autoridad ejecutora, las garantías del interés fiscal y de cualquier otro tipo de créditos firmes a favor del Gobierno del Estado, en términos del Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

XXVI. Coordinar el análisis y recabar las observaciones jurídicas y técnicas por parte de las unidades administrativas de la Secretaría, respecto de las iniciativas de ley o decreto que se presenten ante la Legislatura del Estado, que incidan en materia fiscal, financiera y administrativa competencia de la Secretaría, a efecto de emitir la opinión jurídica respectiva.

XXVII. Realizar estudios, emitir opiniones jurídicas, asesorar y, en su caso, elaborar los instrumentos jurídicos correspondientes, relativos a los proyectos de iniciativas de leyes y decretos de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, cuando tengan implicaciones relevantes en las materias que son competencia de las mismas.

XXVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 39.- La Unidad de Apoyo a la Administración General, es la unidad administrativa de la Secretaría, encargada de la realización de las giras de trabajo, audiencias y atención ciudadana de la persona titular del Ejecutivo Estatal y de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal, de coadyuvar en las relaciones diplomáticas del Gobierno del Estado, con agencias y organismos internacionales, y responsable de proveer oportunamente los elementos necesarios que requiera para la realización de sus actividades, así como del manejo de los recursos a su cargo.

Artículo 40.- ...

I. Planear, programar y organizar las giras que realice la persona titular del Ejecutivo Estatal y, cuando así proceda, las de las personas titulares de las dependencias que lo soliciten.

II. Atender, programar y controlar las peticiones de audiencia que formule la ciudadanía a la persona titular del Ejecutivo Estatal y a las personas titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública Estatal.

III. y IV. ...

V. Coordinar y promover, conjuntamente con las dependencias y organismos auxiliares que correspondan, las actividades que realice la persona titular del Ejecutivo Estatal en el extranjero y los trámites, servicios, programas y proyectos sociales a favor de mexiquenses en el extranjero.

VI. y VII. ...

Artículo 41.- ...

I. Cumplir con las normas y políticas que en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros emita la persona titular de la Secretaría.

II. a V. ...

VI. Coordinar y controlar la integración y consolidación de la información emitida por las unidades ejecutoras de la Secretaría sobre el ejercicio del gasto, e informar a la persona que sea su titular sobre el comportamiento del mismo.

VII. Certificar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la suficiencia presupuestaria que requieran las unidades administrativas ejecutoras de la Secretaría.

VIII. a XIII. ...

XIV. Gestionar ante la Dirección General de Personal, los movimientos de alta, baja, promociones, demociones, cambios de adscripción, permisos y licencias que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría y realizar los mismos para las personas servidoras públicas adscritas a la oficina de la persona titular de la Secretaría, así como promover y coordinar las actividades de capacitación y adiestramiento dirigidas al personal de la dependencia, con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.

XV. y XVI. ...

XVII. Informar oportunamente a la persona titular de la Secretaría sobre el estado que guarden los asuntos, competencia de la Coordinación Administrativa.

XVIII. y XIX. ...

XX. Conocer, substanciar y resolver sobre el incumplimiento en que incurran las personas proveedoras de bienes o prestadores de servicios de los contratos pedido de la Secretaría y, en su caso, aplicar las sanciones correspondientes.

XXI. Coordinar y gestionar la asignación, y en su caso, autorización de los recursos con cargo al Programa de Acciones para el Desarrollo, de las unidades administrativas de la Secretaría y los organismos auxiliares sectorizados, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

XXII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 41 Bis A.- ...

I. y II. ...

III. Coordinar y promover el intercambio de información entre las dependencias y los organismos auxiliares que operen programas y acciones gubernamentales, con la finalidad de generar los informes, reportes, las estadísticas, y los mapas de cobertura y temáticos que requieran la persona titular del Ejecutivo Estatal o la persona titular de la Secretaría para la toma de decisiones, en términos de la normativa aplicable.

IV. ...

V. Promover acciones para que las dependencias y los organismos auxiliares mantengan una interacción permanente con las personas beneficiarias de los programas y de las acciones gubernamentales, con el propósito de verificar que correspondan a la población objetivo.

VI. a IX. ...

X. Coordinar estudios e investigaciones que permitan valorar el comportamiento de los programas y de las acciones gubernamentales, así como la percepción de las personas beneficiarias respecto del apoyo que reciben.

XI. ...

XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomienden las personas titulares del Ejecutivo Estatal y/o Secretaría.

Artículo 41 Ter.- ...

I. Realizar estudios y trabajos especiales por encargo de la persona titular de la Secretaría;

II. y III. ...

IV. Participar y, en su caso, representar a la dependencia, en los órganos de Gobierno, Juntas y Comités que le encomiende la persona titular de la Secretaría o aquellos que le correspondan conforme a las disposiciones jurídicas;

V. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas;

VI. Formular y presentar, conforme al ámbito de su competencia, denuncias y querellas por la posible comisión de delitos en los que estén involucrados la Secretaría o las personas servidoras públicas adscritas a esta, a excepción de aquellas, que se originen como consecuencia de la afectación de los intereses de la hacienda pública estatal, y

VII. Las demás que se establezcan en otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 41 Quater. El Órgano Interno de Control está adscrito orgánica y presupuestalmente a la Secretaría, cuya persona titular depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, con las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de ésta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

TÍTULO XIII DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES

Artículo 42.- La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias de hasta por 15 días hábiles por la persona titular de la Subsecretaría que ella designe. No obstante, durante ese lapso, la persona titular de la Procuraduría Fiscal estará facultada para actuar en suplencia en lo relacionado con los asuntos de su competencia. En las ausencias mayores a 15 días hábiles, la persona titular de la Secretaría será suplida por la persona servidora pública que designe la persona titular del Ejecutivo Estatal.

En caso de ausencia definitiva y en tanto se designa a la nueva persona titular, la persona titular del Ejecutivo Estatal podrá designar a una persona encargada del despacho.

Artículo 43.- Las personas titulares de las subsecretarías serán suplidas en sus ausencias temporales de hasta por 15 días hábiles, por la persona titular de la dirección general que aquéllas designen. En las mayores de 15 días hábiles, serán suplidas por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Secretaría.

En caso de ausencia definitiva y en tanto se designa al nuevo titular, la persona titular de la Secretaría podrá designar una persona encargada del despacho.

Artículo 44.- Las personas titulares de las Direcciones Generales, Procuraduría Fiscal, Contaduría General Gubernamental y Coordinaciones, señaladas en el artículo 9 del presente reglamento, serán suplidas en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por la persona titular de la dirección o la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que aquellas designen. En las mayores de 15 días, por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Secretaría.

En caso de ausencia definitiva y en tanto se designa a la nueva persona titular, la persona titular de la Secretaría podrá designar una persona encargada del despacho.

Las personas titulares de las demás unidades administrativas serán suplidas en sus ausencias temporales, por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Dirección General, Procuraduría Fiscal, Contaduría General Gubernamental y Coordinaciones a las que se encuentren adscritas.

En caso de ausencia definitiva y en tanto se designa a la nueva persona titular, las personas titulares de las Direcciones Generales, Procuraduría Fiscal, Contaduría General Gubernamental y Coordinaciones, podrán designar una persona encargada del despacho.

Artículo 45.- La persona encargada del despacho tendrá las atribuciones inherentes al área en que es designada.

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 derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía jurídica que se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los once días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, MTRO. RODRIGO JARQUE LIRA.- RÚBRICA.

Al margen Escudo del Estado de México.

LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIONES II, IV, XXXVIII Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, ASÍ COMO 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, plantea que el reto principal en materia de gestión integral de riesgos estará enfocado en dos grandes vertientes: la primera radica en mejorar la capacidad de reacción del estado ante una emergencia, mediante la reducción de tiempos en la atención de la población afectada y la segunda vertiente está orientada al fortalecimiento de la cultura de la prevención en protección civil, que permita a las personas evitar factores de riesgo, causados por fenómenos naturales y antropogénicos.

Que el 13 de diciembre de 2001 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Código Administrativo del Estado de México, el cual tiene entre otros, el objeto de regular las acciones de protección civil y gestión integral del riesgo en el Estado de México.

Que el 8 de enero de 2016, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, con el objeto de reglamentar las disposiciones contenidas en el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.

Que el 22 de julio del 2021, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, de las cuales destaca el cambio de denominación de la "Coordinación General de Protección Civil", para ser desde la iniciación de su vigencia: "Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo", con la finalidad de armonizar las disposiciones previstas por la Ley General de Protección Civil y por ende la incursión en la "Gestión Integral del Riesgo".

Que el 2 de junio del 2022, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto número 59, mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, con la finalidad de enriquecerlo con normas jurídicas que den paso a mejoras regulatorias indispensables para el adecuado funcionamiento de las políticas públicas del Estado, en materia de protección civil y gestión integral del riesgo, en concordancia con la Ley General de Protección Civil.

Que, en consecuencia, es necesario llevar a cabo una serie de adecuaciones al marco jurídico de la materia, para armonizar y reglamentar las disposiciones en materia de la Evaluación de Impacto Estatal, en específico sobre las Evaluaciones Técnicas de Impacto en materia de Protección Civil, a través de la cual se otorga certidumbre a los inversionistas, al contar con un marco normativo, transparente y simplificado en su tramitología, así como, la entrega del Premio Estatal de Protección Civil, como un reconocimiento por el desempeño y labor altruista de la prevención y gestión integral del riesgo, asimismo es necesario resaltar la importancia de conocer la vulnerabilidad y las medidas de mitigación que se deben tomar, para la prevención de riesgos derivado de factores que impacten el territorio mexiquense, dando certeza jurídica a los sectores públicos, privados y sociales, constituyéndose como una herramienta estratégica en el fomento de la cultura de protección civil.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este instrumento jurídico se encuentra debidamente refrendado por el Secretario General de Gobierno, Luis Felipe Puente Espinosa.

En mérito de lo expuesto y fundado, se expide el siguiente:

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL LIBRO SEXTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.

Artículo Único. Se **reforman** el artículo 2, el primer párrafo y las fracciones II, V, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXVIII, XXX, XXXVI, XLIV y LVI del artículo 4, los incisos c), d) y f) del artículo 7, la fracción XXIII del artículo 8, el artículo 14, la denominación del Título Cuarto, el primer párrafo, el inciso c) de la fracción I, el segundo párrafo de la fracción II, las fracciones IV, V y VI del artículo 39, la fracción II del artículo 42, el artículo 44, la denominación del Capítulo Tercero del Título Cuarto, los artículos 48, 51, 58, 59, 66, las fracciones III, V y VII del artículo 76, la fracción III del artículo 78, los artículos 79 y 80, el

Capítulo Único del Título Octavo, el artículo 97, el primer párrafo del artículo 103, la fracción V del artículo 104, el primer párrafo y el inciso a) de la fracción I, el primer párrafo y el inciso a) de la fracción II, y la fracción III del artículo 106, los numerales 1, 4, 5 y la tabla del numeral 6 de la fracción II del Apéndice, el primer párrafo, el inciso b) del numeral 1, el inciso e. y el segundo párrafo del inciso h. y el inciso i) del numeral 6 de la fracción III del Apéndice y los párrafos séptimo, octavo, noveno y décimo de la fracción IV del Apéndice; se **adicionan** las fracciones XI Bis, XXI Bis, XXX Bis, XXXVIII Bis, XL Bis, XLI Bis, XLVI Bis, XLVII Bis, XLVII Ter, LI Bis, LI Ter, LVI Bis al artículo 4, el Capítulo Tercero Bis denominado “Del Comité Estatal de Emergencias y Desastres de Protección Civil”, con sus artículos 15 Bis, 15 Ter, 15 Quater y 15 Quinquies, al Título Tercero, la fracción V al artículo 78, el Capítulo Segundo con su artículo 99 Bis al Título Octavo, las fracciones IV y V al artículo 106, el Título Décimo denominado “Del Premio Estatal de Protección Civil”, el Capítulo Primero con sus artículos 109 y 110, el Capítulo Segundo con sus artículos 111, 112, 113, 114 y 115 al Título Décimo, los incisos j, k, l, m, n y ñ al numeral 6 de la fracción III del Apéndice, el epígrafe al párrafo quinto de la fracción IV, un párrafo sexto, recorriéndose los subsecuentes del fracción IV del Apéndice y se **derogan** los artículos 47, 49, 50, 52, 53, 55, 56 y 57, el segundo párrafo del artículo 63, los párrafos segundo y tercero de la fracción IV del Apéndice y la fracción V del Apéndice del Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, para quedar como sigue:

Artículo 2. La aplicación, vigilancia y cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento corresponden a la Secretaría General de Gobierno, a través de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo del Gobierno del Estado de México y a los ayuntamientos de los municipios de la Entidad, en la esfera de sus respectivas atribuciones y competencias.

Artículo 4. Son aplicables a este Reglamento los conceptos, principios y lineamientos establecidos en la Ley General de Protección Civil y el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.

...

I. ...

II. Agente Perturbador: a la acción que genera impacto sobre el subsistema afectable y que tiene su origen en cualquiera de los fenómenos perturbadores previstos por la Ley General.

III. y IV. ...

V. Atlas de Riesgos: al sistema de información del territorio y de los peligros que pueden afectar a la población y a la infraestructura, que permite hacer una mejor planeación del Sistema Integral de Riesgos para contar con infraestructura segura, así como contribuir a la toma de decisiones para la reducción de riesgos de desastres a través de la cultura de la autoprotección.

VI. a XI. ...

XI Bis. Comité Estatal: al Comité Estatal de Emergencia y Desastres de Protección Civil.

XII. a XV. ...

XVI. Coordinación General: a la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo.

XVII. Desastre: al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural o de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

XVIII. Evaluación Técnica de Impacto en materia de Protección Civil: al análisis efectuado por la Coordinación General, respecto de proyectos nuevos, ampliaciones o actualizaciones, que por el uso o aprovechamiento de suelo produzcan un impacto en términos de lo establecido en el Código Administrativo, la Ley de la Comisión de Impacto Estatal y su reglamento, sobre la infraestructura y equipamiento urbanos, y los servicios públicos, ya sean de carácter regional o local, así como los establecimientos que dentro de sus actividades, desarrollen algún proceso que implique el manejo de sustancias y productos de alto y mediano riesgo.

XIX. Dictamen de Protección Civil de Bajo Riesgo: a la evaluación que realizan las autoridades municipales sobre las condiciones de seguridad de aquellos giros y/o establecimientos mercantiles clasificados como generadores de bajo riesgo.

XX. y XXI. ...

XXI Bis. Fenómeno Astronómico: a los eventos, procesos o propiedades a los que están sometidos los objetos del espacio exterior incluidos estrellas, planetas, cometas y meteoros. Algunos de estos fenómenos interactúan con la tierra, ocasionándole situaciones que generan perturbaciones que pueden ser destructivas tanto en la atmósfera como en la superficie terrestre, entre ellas se cuentan las tormentas magnéticas y el impacto de meteoritos.

XXII. a XXVII. ...

XXVIII. Fondo: al Fondo para la Atención de Desastres y Siniestros Ambientales o Antropogénicos.

XXIX. ...

XXX. Generadores de Mediano y Bajo Riesgo: a las actividades industriales, comerciales o de servicios que se encuentran enlistadas dentro del Apéndice del presente Reglamento y que fueron tomadas del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte vigente, elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

XXX Bis. Gestión Integral de Riesgos: al conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción, que involucre a los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. Involucra las etapas de identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción.

XXXI. a XXXV. ...

XXXVI. Norma Oficial Mexicana: a la regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las Autoridades Normalizadoras competentes cuyo fin esencial es el fomento de la calidad para el desarrollo económico y la protección de los objetivos legítimos de interés público previstos en este ordenamiento, mediante el establecimiento de reglas, denominación, especificaciones o características aplicables a un bien, producto, proceso o servicio, así como aquellas relativas a terminología, marcado o etiquetado y de información. Las Normas Oficiales Mexicanas se considerarán como Reglamentos Técnicos o Medidas Sanitarias o Fitosanitarias, según encuadren en las definiciones correspondientes previstas en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte.

XXXVII. y XXXVIII. ...

XXXVIII Bis. Opinión Técnica: a la valoración en el sitio de un inmueble y sus instalaciones, realizada por personal técnico, con el objeto de identificar las condiciones de seguridad y su funcionalidad en materia de protección civil.

XXXIX. y XL. ...

XL Bis. Preparación: a las actividades y medidas tomadas anticipadamente para asegurar una respuesta eficaz ante el impacto de un fenómeno perturbador en el corto, mediano y largo plazo.

XLI. ...

XLI Bis. Previsión: a tomar conciencia de los riesgos que pueden causarse y las necesidades para enfrentarlos a través de las etapas de identificación de riesgos, prevención, mitigación, preparación, atención de emergencias, recuperación y reconstrucción.

XLII. y XLIII. ...

XLIV. Programa Interno de Protección Civil: al conjunto de principios de carácter técnico encaminados a prevenir los posibles efectos de los agentes perturbadores, así como que deben cumplir las dependencias de la administración pública estatal.

XLV. y XLVI. ...

XLVI Bis. Reconstrucción: a la acción transitoria orientada a alcanzar el entorno de normalidad social y económica que prevalecía entre la población antes de sufrir los efectos producidos por un agente perturbador en un determinado espacio o jurisdicción. Este proceso debe buscar en la medida de lo posible la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos y mejorando para ello las condiciones preexistentes.

XLVII. ...

XLVII Bis. Reducción de Riesgos: a la intervención preventiva de individuos, instituciones y comunidades que nos permite eliminar o reducir, mediante acciones de preparación y mitigación, el impacto adverso de los desastres. Contempla la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidades, resiliencia y capacidades de respuesta, el desarrollo de una cultura de la protección civil, el compromiso público y el desarrollo de un marco institucional, la implementación de medidas de protección del medio ambiente, uso del suelo y planeación urbana, protección de la infraestructura crítica, generación de alianzas y desarrollo de instrumentos financieros y transferencia de riesgos, y el desarrollo de sistemas de alertamiento.

XLVII Ter. Refugio Temporal: a la instalación física habilitada para brindar temporalmente protección y bienestar a las personas que no tienen posibilidades inmediatas de acceso a una habitación segura en caso de un riesgo inminente, una emergencia, siniestro o desastre.

XLVIII. a LI. ...

LI Bis. SIGE: al Sistema de Información Geográfica del Estado, que refiere el Libro Décimo Cuarto del Código Administrativo.

LI Ter. Sistema de Comando de Incidentes: a la combinación de instalaciones, equipamiento, personal, procedimientos, protocolos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos operacionales pertinentes a un incidente, eventos, operativos, emergencias o desastres.

LII. a LV. ...

LVI. Titulares: a las personas físicas o jurídicas colectivas beneficiarias del permiso, Evaluación Técnica de Impacto en materia de Protección Civil o autorizaciones en términos de lo señalado por la Ley de Eventos Públicos del Estado de México o la Ley de la Comisión de Impacto Estatal, así como aquellas que, con el carácter de dependiente, encargado, gerente, administrador, representante u otro similar, sean responsables de la celebración de algún evento público.

LVI Bis. Visita Colegiada: a la supervisión técnica y física del inmueble donde se pretende realizar el proyecto nuevo, ampliación o actualización, con el objeto de allegarse de los elementos indispensables y estar en aptitud de emitir la Evaluación Técnica de Impacto en materia de Protección Civil que en su caso sustente la determinación de la Evaluación de Impacto Estatal o la resolución correspondiente.

LVII. ...**Artículo 7. ...**

...

a) y b) ...

c) Elaboración y promoción de campañas masivas de difusión, que contengan temas en materia de protección civil.

d) Coordinación con medios de difusión masiva, para la realización de campañas preventivas de difusión sobre temas de protección civil y cultura de la autoprotección.

e) ...

f) El fortalecimiento y desarrollo de materiales educativos y de difusión en materia de protección civil, dirigidos a la población en general, que permitan conocer acciones a seguir durante el eminente embate o presencia de un agente perturbador en las fases sustantivas de protección civil: prevención, auxilio y recuperación.

Artículo 8. ...**I. a XXII. ...**

XXIII. Suscribir convenios de coordinación para implementar políticas, lineamientos y acciones entre la Federación, las entidades federativas, los municipios, el Gobierno de la Ciudad de México y sus alcaldías, en uso de las atribuciones conferidas en la fracción I de éste mismo artículo.

XXIV. ...

Artículo 14. El Consejo Estatal analizará y aprobará en su caso el Programa Estatal de Protección Civil y ordenará su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", promoviendo su difusión en la Entidad.

CAPÍTULO TERCERO BIS DEL COMITÉ ESTATAL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 15 Bis. El Comité Estatal es el mecanismo de coordinación de las acciones de las dependencias del Gobierno del Estado de México, en corresponsabilidad con los gobiernos municipales y dependencias del Gobierno de México, y con el apoyo de instituciones de los sectores privado y social, en situaciones de emergencia y desastre ocasionadas por fenómenos perturbadores de origen natural o antropogénico.

Artículo 15 Ter. El Comité Estatal estará integrado por una Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría General de Gobierno; una Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular de la Coordinación General, y los integrantes permanentes, a cargo de las personas titulares de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, quienes podrán designar por escrito a una persona suplente y deberán comunicarlo a la Coordinación General. Así como por las personas representantes de la Secretaría de la Defensa Nacional, de la Secretaría de Marina, de la Guardia Nacional, de la Comisión Federal de Electricidad, de la Comisión Nacional del Agua, y de la Cruz Roja Mexicana que al efecto invite la persona titular de la Secretaría.

Artículo 15 Quater. El Comité Estatal será convocado por la persona titular de la Secretaría Técnica y se constituirá en sesión permanente ante la eventual ocurrencia de un fenómeno perturbador de origen natural o antropogénico, que rebase la capacidad de respuesta operativa y/o financiera para brindar acciones de auxilio de uno o más municipios, concluyendo su actuación una vez mitigados sus efectos.

El Comité Estatal operará atendiendo los lineamientos y protocolos, que se expidan para el manejo de situaciones ante la presencia de una eventual emergencia, para brindar asistencia y responder de forma inmediata y oportuna ante las necesidades urgentes de la población damnificada y afectada.

Artículo 15 Quinques. El Comité Estatal tendrá las siguientes funciones:

- I. Determinar las medidas urgentes que deben ponerse en práctica para hacer frente a la situación, así como los recursos indispensables para ello;
- II. Apoyar al restablecimiento de los servicios vitales y la continuidad de operaciones;
- III. Proveer de los programas institucionales, los medios materiales y financieros necesarios para las acciones de auxilio, recuperación y reconstrucción;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las acciones acordadas y dar seguimiento a la situación de emergencia o desastre hasta que ésta haya sido superada, y
- V. Las demás que emanen de los acuerdos que sean formalmente aprobados en el seno del mismo, así como las que instruya el Consejo Estatal.

TÍTULO CUARTO DE LAS AUTORIZACIONES Y EVALUACIONES TÉCNICAS

Artículo 39. El trámite para obtener las autorizaciones, registros y opiniones técnicas se apegará y resolverá conforme a lo establecido por el Código Administrativo y el Código de Procedimientos Administrativos y se sujetará a las siguientes reglas específicas:

I. ...

a. y b. ...

c. Trámite a realizar en el cual se plantee la petición, tipo de inscripción al registro, autorización, u opinión técnica que se requiere, anexando la documentación procedente, así como el pago de derechos en términos de lo establecido en el Código Financiero.

d. a f. ...

II. ...

Para el caso de prórroga o emisión de una renovación de autorización, no se exigirá documentación que ya hubiera sido requerida y que ya esté incorporada en su expediente, para lo cual solo se requerirá al solicitante se proporcionen los datos necesarios para su identificación.

III. ...

IV. A las autorizaciones de protección civil se les fijará una fecha determinada de vigencia, surtiendo efectos a partir del día hábil siguiente a la fecha de su emisión, salvo disposición expresa de este Reglamento u otra disposición legal.

V. La autorización de protección civil podrá prorrogarse, siempre y cuando prevalezcan las condiciones del proyecto original y se solicite expresamente por escrito, antes del vencimiento del término señalado inicialmente, anexando lo siguiente:

a) Pago de derechos de acuerdo con el Código Financiero.

b) Memoria técnica descriptiva con reporte fotográfico de las condiciones actuales del proyecto, señalando porcentajes de avance.

c) Evidencia fotográfica o documental del cumplimiento de condicionantes.

d) Plano arquitectónico de la planta de conjunto a una escala adecuada, con cuadro de áreas y superficies de construcción, firmado por un Director Responsable de Obra en caso de ser Estación de Servicio; y en caso de ser Estaciones de Carburación de Gas L.P y/o Gas Natural, y Plantas de Almacenamiento y Distribución de Gas L.P., deberán ser avalados por la Unidad de Verificación que corresponda, con registro vigente ante la Secretaría de Energía.

VI. Trascurrido el plazo señalado en la autorización de protección civil, para la solicitud de prórroga se tendrá por perdido el derecho que dentro del término debió ejercitarse, sin necesidad de declaratoria en este sentido por parte de la Coordinación General.

Artículo 42. ...**I. ...**

II. Evaluación de Impacto Estatal, o en su caso autorización en materia de protección civil para generadores clasificados como de mediano o alto riesgo.

III. a VIII. ...

Artículo 44. Para obtener autorización de inicio de operaciones para eventos o espectáculos temporales en instalaciones fijas o semifijas, los interesados deberán presentar ante la Coordinación General, solicitud por escrito atendiendo las especificaciones establecidas en la Ley de Eventos Públicos del Estado de México.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS EVALUACIONES TÉCNICAS

Artículo 47. Derogado.

Artículo 48. La Coordinación General emitirá la Evaluación Técnica de Impacto en materia de Protección Civil, conforme a lo establecido en el Código Administrativo, la Ley de la Comisión de Impacto Estatal, su Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 49. Derogado.

Artículo 50. Derogado.

Artículo 51. Una vez concluidas las construcciones de los proyectos que requieran la Evaluación Técnica de Impacto en materia de Protección Civil, que sustenta la Evaluación de Impacto Estatal, los promotores deberán obtener la autorización de inicio de operaciones conforme a lo establecido por el artículo 42 del presente Reglamento.

Artículo 52. Derogado.

Artículo 53. Derogado.

Artículo 55. Derogado.

Artículo 56. Derogado.

Artículo 57. Derogado.

Artículo 58. Cuando los particulares consideren que sus intereses se han visto afectados por los actos y resoluciones que dicten las autoridades administrativas en la materia, tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

Artículo 59. El recurso administrativo de inconformidad o el juicio contencioso administrativo deberán presentarse ante la autoridad competente dentro de los quince días siguientes al que surta efectos la notificación del acto que se impugna.

Artículo 63. ...

Derogado.

Artículo 66. El registro tendrá una vigencia de un año y deberá revalidarse anualmente antes de su vencimiento, mediante la presentación de su programa actualizado, así como cualquier otro elemento que haya registrado modificaciones.

Artículo 76. ...

I. y II. ...

III. Constancia del curso de Elaboración de Programas de Protección Civil, expedida por la Coordinación General correspondiente al año en que se realice el trámite.

IV. ...

V. Modelo de Programa Específico de Protección Civil debidamente desarrollado, con estricto apego a la Norma Técnica de Protección Civil, emitida por la Coordinación General de Protección Civil, y publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

VI. ...

VII. Modelo de documento que servirá de guía para la realización de los análisis de vulnerabilidad y riesgo, los cuales serán realizados con estricto apego a la Norma Técnica de Protección Civil, emitida por la Coordinación General, y publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

VIII. ...

Artículo 78. ...

I. y II. ...

III. El o los modelos de programa específico, capacitación y análisis de vulnerabilidad y riesgo, con estricto apego a la Norma Técnica de Protección Civil NTE-001-CGPC-2016 y/o Norma Técnica de Protección Civil NTE-002-CGPC-2018, según corresponda.

IV. ...

V. La confirmación y entrega a la Coordinación General de los informes trimestrales de las actividades desarrolladas en la materia en tiempo y forma.

Artículo 79. Las personas que hayan obtenido la inscripción ante la Coordinación General deberán remitir a ésta, informes trimestrales de las actividades desarrolladas en la materia, de acuerdo con el calendario establecido para tal efecto.

El incumplimiento en la presentación de los informes en tiempo y forma, derivará en la imposibilidad de renovar la inscripción al registro.

Dichos informes no tendrán efectos de carácter fiscal.

Artículo 80. El Programa Estatal estará integrado por los subprogramas de prevención, de auxilio y de recuperación, y se ceñirá a los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo y al Programa Nacional de Protección Civil, identificando como prioridades:

I. La identificación y análisis de riesgos como sustento para la implementación de medidas de prevención y mitigación.

II. Promoción, desde la niñez, de una cultura de responsabilidad social dirigida a la protección civil con énfasis en la prevención y autoprotección respecto de los riesgos y peligros que representan los agentes perturbadores y su vulnerabilidad.

III. Obligación del Estado para reducir los riesgos sobre los agentes afectables y llevar a cabo las acciones necesarias para la identificación y el reconocimiento de la vulnerabilidad de las zonas bajo su jurisdicción.

IV. El fomento de la participación social para crear comunidades resilientes, y por ello capaces de resistir los efectos negativos de los desastres, mediante una acción solidaria, y recuperar en el menor tiempo posible sus actividades productivas, económicas y sociales.

V. Incorporación de la gestión integral del riesgo, como aspecto fundamental en la planeación y programación del desarrollo y ordenamiento del Estado para revertir el proceso de generación de riesgos.

VI. El establecimiento de un sistema de certificación de competencias, que garantice un perfil adecuado en el personal responsable de la protección civil en los órdenes de gobierno estatal y municipal.

VII. El conocimiento y la adaptación al cambio climático, y en general a las consecuencias y efectos del calentamiento global provocados por el ser humano y la aplicación de las tecnologías.

VIII. La atención prioritaria para la población vulnerable.

CAPÍTULO PRIMERO DEL SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN

Artículo 97. El Sistema Estatal ofrecerá información general, confiable y actualizada de los riesgos identificados en el territorio estatal, y permitirá prevenir a la población con el aprendizaje de conductas racionales ante su vida y sus bienes para evitar o mitigar los posibles daños a causa del impacto de un agente perturbador.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ATLAS ESTATAL DE RIESGOS

Artículo 99 Bis. La Secretaría, a través de la Coordinación General, emitirá los Lineamientos que establezcan los elementos y características mínimas que deberán contener los Atlas de Riesgos Municipales, a fin de posibilitar su integración de manera uniforme al Atlas Estatal de Riesgos y Atlas Nacional de Riesgos.

Artículo 103. Cuando se observe que, del análisis de la documentación presentada para la obtención de la autorización, o inscripción al registro, existe la probabilidad de falsedad de documentación o información por parte del peticionario o promovente, la Coordinación General revocará la autorización o registro a que se refiere este Reglamento y dará vista al Ministerio Público, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiese emanar de los actos o hechos que las originaron.

...

Artículo 104. ...

I. a IV. ...

V. Revocación de la Evaluación Técnica de Impacto en materia de Protección Civil, autorización o del Registro a que se refiere este Reglamento.

VI. ...

...

Artículo 106. ...

I. De mil a tres mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción, a quien:

a) Siendo sujeto obligado, no cuente con la inscripción al Registro de la Secretaría a través de la Coordinación General.

b) ...

II. De tres mil una a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción, a quien:

a) No cuente con la Evaluación Técnica de Impacto en materia de Protección Civil.

b) y c) ...

III. De cuatro mil una a cinco mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción, a quien de manera dolosa o culposa ponga en riesgo a las personas o a la población en general.

IV. De treinta a doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, a quien inicie operaciones generadoras de mediano riesgo y no cuente con equipo de alertamiento temprano que reciba la señal oficial de la Alerta Sísmica Mexicana y emita el sonido oficialmente reconocido.

V. De trescientas a quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, a quien inicie operaciones generadoras de alto riesgo y no cuente con equipo de alertamiento temprano que reciba la señal oficial de la Alerta Sísmica Mexicana y emita el sonido oficialmente reconocido.

**TÍTULO DÉCIMO
DEL PREMIO ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 109. El Premio se otorgará anualmente, de conformidad con los supuestos previstos en el artículo 6.8 Bis del Código Administrativo del Estado de México.

Artículo 110. Los premios consistirán en una medalla, diploma y en su caso, del numerario o especie que para el caso se determine. En el caso de grupos o personas jurídicas colectivas que se hagan acreedoras a este reconocimiento, éste se integrará por un diploma y en su caso, numerario.

El Premio Estatal de Protección Civil podrá ser otorgado post mórtem.

**CAPÍTULO SEGUNDO
ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL
JURADO CALIFICADOR**

Artículo 111. El Jurado Calificador del Premio Estatal de Protección Civil es el órgano colegiado encargado de emitir la convocatoria, y analizar y, en su caso, aprobar los dictámenes de los galardonados.

Artículo 112. El Jurado Calificador estará integrado por:

I. La persona titular de la Secretaría, quien lo presidirá.

II. La persona titular de la Coordinación General, quien fungirá como Secretaría Técnica.

III. La persona titular de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.

IV. La persona titular del Instituto de Salud del Estado de México.

V. Una persona representante de la comunidad académica, designada por la persona titular de la Presidencia.

VI. Una persona representante de organizaciones de la sociedad civil, designada por la persona titular de la Presidencia.

VII. Una Diputada o Diputado representante de la Comisión de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Legislatura Local.

Las personas integrantes del Jurado Calificador contarán con voz y voto.

Para el mejor desempeño de las funciones del Jurado Calificador, cada persona integrante podrá designar una persona suplente, quien contará con todas las obligaciones y facultades de la persona titular.

Artículo 113. Corresponde a la persona que presida el Jurado Calificador las atribuciones siguientes:

I. Convocar a sesión a las personas integrantes del Jurado Calificador por lo menos con dos días hábiles de anticipación.

II. Presidir las sesiones del Jurado Calificador.

III. Someter a votación las propuestas de candidatura presentadas para su aprobación.

Artículo 114. Las atribuciones de la Secretaría Técnica del Jurado Calificador serán las siguientes:

I. Proponer el Calendario de Sesiones del Jurado Calificador.

II. Previo acuerdo del Jurado Calificador, elaborar y difundir la convocatoria para el otorgamiento del premio.

III. Convocar a las sesiones de trabajo del Jurado Calificador, previo acuerdo de la Presidencia.

IV. Rendir un informe del o los dictámenes emitidos por el Jurado Calificador.

V. Elaborar las actas de las sesiones de trabajo del Jurado Calificador y dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos.

VI. Resguardar las actas del Jurado Calificador.

VII. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones y las que le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Artículo 115. Para su aprobación, las propuestas de candidatura requerirán la mayoría de votos de los integrantes del Jurado Calificador y, en caso de empate, la persona titular de la Presidencia del Jurado Calificador tendrá el voto de calidad. Las decisiones del Jurado Calificador serán inapelables.

Las funciones desempeñadas por las personas integrantes del Consejo de Premiación serán de carácter honorífico, por lo que no podrán recibir retribución alguna por este concepto.

APÉNDICE

...

I. ...

II.

1. Las actividades industriales, comerciales o de servicios, consideradas como Generadores de Mediano y Bajo Riesgo, que se encuentran señaladas dentro del presente Apéndice, fueron tomadas del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte 2018, elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

2. y 3. ...

4. Cuando una actividad industrial, comercial o de servicios, Generadora de Bajo Riesgo, se encuentre dentro de la misma instalación con una actividad Generadora de Alto o Mediano Riesgo, será considerada como de Mediano Riesgo.

5. Cuando la superficie de construcción de los generadores de mediano y bajo riesgo, se encuentre en los términos de lo previsto por el artículo 5.35 y 6.24 del Código Administrativo del Estado de México, independientemente de la actividad

industrial, comercial, habitacional y servicios que desarrollen, deberán obtener, la Evaluación Técnica de Impacto en materia Protección Civil y la Evaluación de Impacto Estatal, de conformidad con el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

6. ...

Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal y caza.		
Prog.	Descripción	Generador de riesgo
1	Cultivo de soya	Bajo riesgo
2	Cultivo de cártamo	Bajo riesgo
3	Cultivo de girasol	Bajo riesgo
4	Cultivo anual de otras semillas oleaginosas	Bajo riesgo
5	Cultivo de frijol grano	Bajo riesgo
6	Cultivo de garbanzo en grano	Bajo riesgo
7	Cultivo de otras leguminosas	Bajo riesgo
8	Cultivo de trigo	Bajo riesgo
9	Cultivo de maíz en grano	Bajo riesgo
10	Cultivo de maíz forrajero	Bajo riesgo
11	Cultivo de arroz	Bajo riesgo
12	Cultivo de sorgo en grano	Bajo riesgo
13	Cultivo de avena en grano	Bajo riesgo
14	Cultivo de cebada en grano	Bajo riesgo
15	Cultivo de sorgo forrajero	Bajo riesgo
16	Cultivo de avena forrajera	Bajo riesgo
17	Cultivo de otros cereales	Bajo riesgo
18	Cultivo de jitomate o tomate rojo	Bajo riesgo
19	Cultivo de chile	Bajo riesgo
20	Cultivo de cebolla	Bajo riesgo
21	Cultivo de melón o sandía	Bajo riesgo
22	Cultivo de tomate verde	Bajo riesgo
23	Cultivo de papa	Bajo riesgo
24	Cultivo de calabaza	Bajo riesgo
25	Cultivo de otras hortalizas	Bajo riesgo
26	Cultivo de naranja	Bajo riesgo
27	Cultivo de limón	Bajo riesgo
28	Cultivo de otros cítricos	Bajo riesgo
29	Cultivo de café	Bajo riesgo
30	Cultivo de plátano	Bajo riesgo
31	Cultivo de mango	Bajo riesgo
32	Cultivo de aguacate	Bajo riesgo
33	Cultivo de uva	Bajo riesgo
34	Cultivo de manzana	Bajo riesgo
35	Cultivo de cacao	Bajo riesgo
36	Cultivo de coco	Bajo riesgo
37	Cultivo de otros frutos no cítricos y de nueces	Bajo riesgo
38	Cultivo de jitomate en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas	Bajo riesgo
39	Cultivo de fresa en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas	Bajo riesgo
40	Cultivo de bayas (berries) en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas, excepto fresas	Bajo riesgo
41	Cultivo de chile en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas	Bajo riesgo
42	Cultivo de manzana en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas	Bajo riesgo
43	Cultivo de pepino en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas	Bajo riesgo
44	Cultivo de otros productos alimenticios en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas	Bajo riesgo
45	Floricultura a cielo abierto	Bajo riesgo

46	Floricultura en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas	Bajo riesgo
47	Cultivo de árboles de ciclo productivo de 10 años o menos	Bajo riesgo
48	Otros cultivos no alimenticios en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas	Bajo riesgo
49	Cultivo de tabaco	Bajo riesgo
50	Cultivo de algodón	Bajo riesgo
51	Cultivo de caña de azúcar	Bajo riesgo
52	Cultivo de alfalfa	Bajo riesgo
53	Cultivo de pastos y zacates	Bajo riesgo
54	Cultivo de agaves alcoholeros	Bajo riesgo
55	Cultivo de cacahuete	Bajo riesgo
56	Actividades agrícolas combinadas con explotación de animales	Bajo riesgo
57	Actividades agrícolas combinadas con aprovechamiento forestal	Bajo riesgo
58	Actividades agrícolas combinadas con explotación de animales y aprovechamiento forestal	Bajo riesgo
59	Otros cultivos	Bajo riesgo
60	Explotación de bovinos para la producción de carne	Bajo riesgo
61	Explotación de bovinos para la producción de leche	Bajo riesgo
62	Explotación de bovinos para la producción conjunta de leche y carne	Bajo riesgo
63	Explotación de bovinos para otros propósitos	Bajo riesgo
64	Explotación de porcinos en granja	Bajo riesgo
65	Explotación de porcinos en traspatio	Bajo riesgo
66	Explotación de gallinas para la producción de huevo fértil	Bajo riesgo
67	Explotación de gallinas para la producción de huevo para plato	Bajo riesgo
68	Explotación de pollos para la producción de carne	Bajo riesgo
69	Explotación de guajolotes o pavos	Bajo riesgo
70	Producción de aves en incubadora	Bajo riesgo
71	Explotación de otras aves para producción de carne y huevo	Bajo riesgo
72	Explotación de ovinos	Bajo riesgo
73	Explotación de caprinos	Bajo riesgo
74	Camaronicultura	Bajo riesgo
75	Piscicultura y otra acuicultura, excepto camaronicultura	Bajo riesgo
76	Apicultura	Bajo riesgo
77	Explotación de équidos	Bajo riesgo
78	Cunicultura y explotación de animales con pelaje fino	Bajo riesgo
79	Explotación de animales combinada con aprovechamiento forestal	Bajo riesgo
80	Explotación de otros animales	Bajo riesgo
81	Silvicultura	Bajo riesgo
82	Viveros forestales	Bajo riesgo
83	Recolección de productos forestales	Bajo riesgo
84	Tala de árboles	Bajo riesgo
85	Caza y captura	Bajo riesgo
86	Servicios de fumigación agrícola	Bajo riesgo
87	Beneficio de productos agrícolas	Bajo riesgo
88	Otros servicios relacionados con la agricultura	Bajo riesgo
89	Servicios relacionados con la cría y explotación de animales	Bajo riesgo
90	Servicios relacionados con el aprovechamiento forestal	Bajo riesgo
CONSTRUCCIÓN		
91	Edificación de vivienda unifamiliar	Mediano riesgo
92	Edificación de vivienda multifamiliar	Mediano riesgo
93	Supervisión de edificación residencial	Bajo riesgo
94	Edificación de naves y plantas industriales, excepto la supervisión	Mediano riesgo
95	Supervisión de edificación de naves y plantas industriales	Bajo riesgo
96	Edificación de inmuebles comerciales y de servicios, excepto la supervisión	Mediano riesgo
97	Supervisión de edificación de inmuebles comerciales y de servicios	Bajo riesgo
98	Construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua y drenaje	Bajo riesgo

99	Construcción de sistemas de riego agrícola	Bajo riesgo
100	Supervisión de construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua, drenaje y riego	Bajo riesgo
101	Instalación de señalamientos y protecciones en obras viales	Bajo riesgo
102	Construcción de carreteras, puentes y similares	Mediano riesgo
103	Supervisión de construcción de vías de comunicación	Bajo riesgo
104	Construcción de presas y represas	Mediano riesgo
105	Construcción de obras para transporte eléctrico y ferroviario	Mediano riesgo
106	Supervisión de construcción de otras obras de ingeniería civil	Bajo riesgo
107	Otras construcciones de ingeniería civil	Bajo riesgo
108	Trabajos de cimentaciones	Bajo riesgo
109	Montaje de estructuras de concreto prefabricadas	Mediano riesgo
110	Montaje de estructuras de acero prefabricadas	Mediano riesgo
111	Trabajos de albañilería	Bajo riesgo
112	Otros trabajos en exteriores	Bajo riesgo
113	Instalaciones eléctricas en construcciones	Bajo riesgo
114	Instalaciones hidrosanitarias y de gas	Bajo riesgo
115	Instalaciones de sistemas centrales de aire acondicionado y calefacción	Bajo riesgo
116	Otras instalaciones y equipamiento en construcciones	Bajo riesgo
117	Colocación de muros falsos y aislamiento	Bajo riesgo
118	Trabajos de enyesado, empastado y tiroleado	Bajo riesgo
119	Trabajos de pintura y otros cubrimientos de paredes	Bajo riesgo
120	Colocación de pisos flexibles y de madera	Bajo riesgo
121	Colocación de pisos cerámicos y azulejos	Bajo riesgo
122	Realización de trabajos de carpintería en el lugar de la construcción	Bajo riesgo
123	Otros trabajos de acabados en edificaciones	Bajo riesgo
124	Preparación de terrenos para la construcción	Bajo riesgo
125	Otros trabajos especializados para la construcción	Bajo riesgo
INDUSTRIA MANUFACTURERAS		
126	Elaboración de alimentos para animales	Bajo riesgo
127	Beneficio del arroz	Bajo riesgo
128	Elaboración de harina de trigo	Bajo riesgo
129	Elaboración de harina de maíz	Bajo riesgo
130	Elaboración de harina de otros productos agrícolas	Bajo riesgo
131	Elaboración de malta	Bajo riesgo
132	Elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados	Bajo riesgo
133	Elaboración de aceites y grasas vegetales comestibles	Bajo riesgo
134	Elaboración de cereales para el desayuno	Bajo riesgo
135	Elaboración de azúcar de caña	Bajo riesgo
136	Elaboración de otros azúcares	Bajo riesgo
137	Elaboración de chocolate y productos de chocolate a partir del cacao	Mediano riesgo
138	Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate	Bajo riesgo
139	Elaboración de chocolate y productos de chocolate	Mediano riesgo
140	Congelación de frutas y verduras	Bajo riesgo
141	Congelación de guisos y otros alimentos preparados	Bajo riesgo
142	Deshidratación de frutas y verduras	Bajo riesgo
143	Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación	Bajo riesgo
144	Conservación de guisos y otros alimentos preparados por procesos distintos a la congelación	Bajo riesgo
145	Elaboración de leche líquida	Bajo riesgo
146	Elaboración de leche en polvo, condensada y evaporada	Bajo riesgo
147	Elaboración de derivados y fermentos lácteos	Mediano riesgo
148	Elaboración de helados y paletas	Bajo riesgo
149	Matanza de ganado, aves y otros animales comestibles	Bajo riesgo
150	Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles	Bajo riesgo

151	Preparación de embutidos y otras conservas de carne de ganado, aves y otros animales comestibles	Bajo riesgo
152	Elaboración de manteca y otras grasas animales comestibles	Mediano riesgo
153	Preparación y envasado de pescados y mariscos	Bajo riesgo
154	Panificación industrial	Mediano riesgo
155	Panificación tradicional	Bajo riesgo
156	Elaboración de tortillas de harina de trigo de forma tradicional	Bajo riesgo
157	Elaboración de galletas y pastas para sopa	Mediano riesgo
158	Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal	Bajo riesgo
159	Elaboración de botanas	Mediano riesgo
160	Beneficio del café	Bajo riesgo
161	Elaboración de café tostado y molido	Mediano riesgo
162	Elaboración de café instantáneo	Mediano riesgo
163	Preparación y envasado de té	Bajo riesgo
164	Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas	Bajo riesgo
165	Elaboración de condimentos y aderezos	Bajo riesgo
166	Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo	Mediano riesgo
167	Elaboración de levadura	Mediano riesgo
168	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato	Bajo riesgo
169	Elaboración de otros alimentos	Bajo riesgo
170	Elaboración de refrescos y otras bebidas no alcohólicas	Mediano riesgo
171	Purificación y embotellado de agua	Bajo riesgo
172	Elaboración de hielo	Mediano riesgo
173	Elaboración de cerveza	Mediano riesgo
174	Elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva	Mediano riesgo
175	Elaboración de pulque	Bajo riesgo
176	Elaboración de sidra y otras bebidas fermentadas	Mediano riesgo
177	Elaboración de ron y otras bebidas destiladas de caña	Mediano riesgo
178	Elaboración de bebidas destiladas de agave	Mediano riesgo
179	Obtención de alcohol etílico potable	Mediano riesgo
180	Elaboración de otras bebidas destiladas	Mediano riesgo
181	Beneficio del tabaco	Bajo riesgo
182	Elaboración de cigarros	Mediano riesgo
183	Elaboración de puros y otros productos de tabaco	Mediano riesgo
184	Preparación e hilado de fibras duras naturales	Bajo riesgo
185	Preparación e hilado de fibras blandas naturales	Bajo riesgo
186	Fabricación de hilos para coser y bordar	Bajo riesgo
187	Fabricación de telas anchas de tejido de trama	Bajo riesgo
188	Fabricación de telas angostas de tejido de trama y pasamanería	Bajo riesgo
189	Fabricación de telas no tejidas (comprimidas)	Bajo riesgo
190	Fabricación de telas de tejido de punto	Bajo riesgo
191	Acabado de productos textiles	Bajo riesgo
192	Fabricación de telas recubiertas	Bajo riesgo
193	Fabricación de alfombras y tapetes	Bajo riesgo
194	Confección de cortinas, blancos y similares	Bajo riesgo
195	Confección de costales	Bajo riesgo
196	Confección de productos de textiles recubiertos y de materiales sucedáneos	Bajo riesgo
197	Confección, bordado y deshilado de productos textiles	Bajo riesgo
198	Fabricación de redes y otros productos de cordelería	Bajo riesgo
199	Fabricación de productos textiles reciclados	Bajo riesgo
200	Fabricación de banderas y otros productos textiles no clasificados en otra parte	Bajo riesgo
201	Fabricación de calcetines y medias de tejido de punto	Bajo riesgo
202	Fabricación de ropa interior de tejido de punto	Bajo riesgo
203	Fabricación de ropa exterior de tejido de punto	Bajo riesgo
204	Confección de prendas de vestir de cuero, piel y materiales sucedáneos	Bajo riesgo
205	Confección en serie de ropa interior y de dormir	Bajo riesgo

206	Confección en serie de camisas	Bajo riesgo
207	Confección en serie de uniformes	Bajo riesgo
208	Confección en serie de disfraces y trajes típicos	Bajo riesgo
209	Confección de prendas de vestir sobre medida	Bajo riesgo
210	Confección en serie de otra ropa exterior de materiales textiles	Bajo riesgo
211	Confección de sombreros y gorras	Bajo riesgo
212	Confección de otros accesorios y prendas de vestir no clasificados en otra parte	Bajo riesgo
213	Curtido y acabado de cuero y piel	Mediano riesgo
214	Fabricación de calzado con corte de piel y cuero	Bajo riesgo
215	Fabricación de calzado con corte de tela	Bajo riesgo
216	Fabricación de calzado de plástico	Mediano riesgo
217	Fabricación de calzado de hule	Mediano riesgo
218	Fabricación de huaraches y calzado de otro tipo de materiales	Bajo riesgo
219	Fabricación de bolsos de mano, maletas y similares	Bajo riesgo
220	Fabricación de otros productos de cuero, piel y materiales sucedáneos	Bajo riesgo
221	Aserraderos integrados	Mediano riesgo
222	Aserrado de tablas y tablonés	Mediano riesgo
223	Tratamiento de la madera y fabricación de postes y durmientes	Mediano riesgo
224	Fabricación de laminados y aglutinados de madera	Mediano riesgo
225	Fabricación de productos de madera para la construcción	Bajo riesgo
226	Fabricación de productos para embalaje y envases de madera	Bajo riesgo
227	Fabricación de productos de materiales trenzables, excepto palma	Bajo riesgo
228	Fabricación de artículos y utensilios de madera para el hogar	Bajo riesgo
229	Fabricación de productos de madera de uso industrial	Bajo riesgo
230	Fabricación de otros productos de madera	Bajo riesgo
231	Fabricación de pulpa	Mediano riesgo
232	Fabricación de papel en plantas integradas	Mediano riesgo
233	Fabricación de papel a partir de pulpa	Mediano riesgo
234	Fabricación de cartón en plantas integradas	Mediano riesgo
235	Fabricación de cartón y cartoncillo a partir de pulpa	Mediano riesgo
236	Fabricación de envases de cartón	Mediano riesgo
237	Fabricación de bolsas de papel y productos celulósicos recubiertos y tratados	Mediano riesgo
238	Fabricación de productos de papelería	Mediano riesgo
239	Fabricación de pañales desechables y productos sanitarios	Mediano riesgo
240	Fabricación de otros productos de cartón y papel	Mediano riesgo
241	Impresión de libros, periódicos y revistas	Bajo riesgo
242	Impresión de formas continuas y otros impresos	Bajo riesgo
243	Industrias conexas a la impresión	Bajo riesgo
244	Fabricación de productos de asfalto	Mediano riesgo
245	Revitalización de llantas	Bajo riesgo
246	Fabricación de artículos de alfarería, porcelana y loza	Bajo riesgo
247	Fabricación de muebles de baño	Bajo riesgo
248	Fabricación de ladrillos no refractarios	Bajo riesgo
249	Fabricación de azulejos y losetas no refractarias	Bajo riesgo
250	Fabricación de productos refractarios	Mediano riesgo
251	Fabricación de vidrio	Mediano riesgo
252	Fabricación de espejos	Mediano riesgo
253	Fabricación de envases y ampollitas de vidrio	Bajo riesgo
254	Fabricación de fibra de vidrio	Mediano riesgo
255	Fabricación de artículos de vidrio de uso doméstico	Mediano riesgo
256	Fabricación de artículos de vidrio de uso industrial y comercial	Mediano riesgo
257	Fabricación de otros productos de vidrio	Mediano riesgo
258	Fabricación de cemento y productos a base de cemento en plantas integradas	Mediano riesgo
259	Fabricación de concreto	Bajo riesgo
260	Fabricación de tubos y bloques de cemento y concreto	Mediano riesgo
261	Fabricación de productos preesforzados de concreto	Mediano riesgo

262	Fabricación de otros productos de cemento y concreto	Mediano riesgo
263	Fabricación de productos abrasivos	Mediano riesgo
264	Fabricación de productos a base de piedras de cantera	Mediano riesgo
265	Fabricación de tubos y postes de hierro y acero	Mediano riesgo
266	Fabricación de otros productos de hierro y acero	Mediano riesgo
267	Industria básica del aluminio	Mediano riesgo
268	Fabricación de productos metálicos forjados y troquelados	Bajo riesgo
269	Fabricación de herramientas de mano metálicas sin motor	Bajo riesgo
270	Fabricación de utensilios de cocina metálicos	Bajo riesgo
271	Fabricación de estructuras metálicas	Bajo riesgo
272	Fabricación de productos de herrería	Bajo riesgo
273	Fabricación de calderas industriales	Bajo riesgo
274	Fabricación de tanques metálicos de calibre grueso	Bajo riesgo
275	Fabricación de envases metálicos de calibre ligero	Bajo riesgo
276	Fabricación de herrajes y cerraduras	Bajo riesgo
277	Fabricación de alambre, productos de alambre y resortes	Bajo riesgo
278	Maquinado de piezas para maquinaria y equipo en general	Bajo riesgo
279	Fabricación de tornillos, tuercas, remaches y similares	Bajo riesgo
280	Recubrimientos y terminados metálicos	Bajo riesgo
281	Fabricación de válvulas metálicas	Bajo riesgo
282	Fabricación de baleros y rodamientos	Bajo riesgo
283	Fabricación de otros productos metálicos	Bajo riesgo
284	Fabricación de maquinaria y equipo agrícola	Mediano riesgo
285	Fabricación de maquinaria y equipo pecuario	Mediano riesgo
286	Fabricación de maquinaria y equipo para la construcción	Mediano riesgo
287	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria extractiva	Mediano riesgo
288	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria de la madera	Mediano riesgo
289	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria del hule y del plástico	Mediano riesgo
290	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria alimentaria y de las bebidas	Mediano riesgo
291	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria textil	Mediano riesgo
292	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria de la impresión	Mediano riesgo
293	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria del vidrio y otros minerales no metálicos	Mediano riesgo
294	Fabricación de maquinaria y equipo para otras industrias manufactureras	Mediano riesgo
295	Fabricación de aparatos fotográficos	Mediano riesgo
296	Fabricación de máquinas fotocopadoras	Mediano riesgo
297	Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios	Mediano riesgo
298	Fabricación de equipo de aire acondicionado y calefacción	Mediano riesgo
299	Fabricación de equipo de refrigeración industrial y comercial	Mediano riesgo
300	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria metalmecánica	Mediano riesgo
301	Fabricación de motores de combustión interna, turbinas y transmisiones	Mediano riesgo
302	Fabricación de bombas y sistemas de bombeo	Mediano riesgo
303	Fabricación de maquinaria y equipo para levantar y trasladar	Mediano riesgo
304	Fabricación de equipo para soldar y soldaduras	Mediano riesgo
305	Fabricación de maquinaria y equipo para envasar y empacar	Mediano riesgo
306	Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar	Bajo riesgo
307	Fabricación de otra maquinaria y equipo para la industria en general	Bajo riesgo
308	Fabricación de computadoras y equipo periférico	Bajo riesgo
309	Fabricación de equipo telefónico	Bajo riesgo
310	Fabricación de equipo de transmisión y recepción de señales de radio y televisión, y equipo de comunicación inalámbrico	Bajo riesgo
311	Fabricación de otros equipos de comunicación	Bajo riesgo
312	Fabricación de equipo de audio y de video	Bajo riesgo
313	Fabricación de componentes electrónicos	Bajo riesgo
314	Fabricación de relojes	Bajo riesgo
315	Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico	Bajo riesgo

316	Fabricación y reproducción de medios magnéticos y ópticos	Bajo riesgo
317	Fabricación de focos	Mediano riesgo
318	Fabricación de lámparas ornamentales	Bajo riesgo
319	Fabricación de enseres electrodomésticos menores	Bajo riesgo
320	Fabricación de aparatos de línea blanca	Bajo riesgo
321	Fabricación de motores y generadores eléctricos	Mediano riesgo
322	Fabricación de equipo y aparatos de distribución de energía eléctrica	Mediano riesgo
323	Fabricación de acumuladores y pilas	Mediano riesgo
324	Fabricación de cables de conducción eléctrica	Bajo riesgo
325	Fabricación de enchufes, contactos, fusibles y otros accesorios para instalaciones eléctricas	Bajo riesgo
326	Fabricación de productos eléctricos de carbón y grafito	Bajo riesgo
327	Fabricación de otros productos eléctricos	Bajo riesgo
328	Fabricación de automóviles y camionetas	Mediano riesgo
329	Fabricación de camiones y tractocamiones	Mediano riesgo
330	Fabricación de carrocerías y remolques	Bajo riesgo
331	Fabricación de motores y sus partes para vehículos automotrices	Mediano riesgo
332	Fabricación de equipo eléctrico y electrónico y sus partes para vehículos automotores	Mediano riesgo
333	Fabricación de partes de sistemas de dirección y de suspensión para vehículos automotrices	Mediano riesgo
334	Fabricación de partes de sistemas de frenos para vehículos automotrices	Mediano riesgo
335	Fabricación de partes de sistemas de transmisión para vehículos automotores	Mediano riesgo
336	Fabricación de asientos y accesorios interiores para vehículos automotores	Bajo riesgo
337	Fabricación de piezas metálicas troqueladas para vehículos automotrices	Bajo riesgo
338	Fabricación de otras partes para vehículos automotrices	Bajo riesgo
339	Fabricación de equipo aeroespacial	Mediano riesgo
340	Fabricación de equipo ferroviario	Mediano riesgo
341	Fabricación de embarcaciones	Mediano riesgo
342	Fabricación de motocicletas	Mediano riesgo
343	Fabricación de bicicletas y triciclos	Bajo riesgo
344	Fabricación de otro equipo de transporte	Mediano riesgo
345	Fabricación de cocinas integrales y muebles modulares de baño	Bajo riesgo
346	Fabricación de muebles, excepto cocinas integrales, muebles modulares de baño y muebles de oficina y estantería	Bajo riesgo
347	Fabricación de muebles de oficina y estantería	Bajo riesgo
348	Fabricación de colchones	Bajo riesgo
349	Fabricación de persianas y cortineros	Bajo riesgo
350	Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio	Bajo riesgo
351	Fabricación de material desechable de uso médico	Bajo riesgo
352	Fabricación de artículos oftálmicos	Bajo riesgo
353	Orfebrería y joyería de metales y piedras preciosos	Bajo riesgo
354	Joyería de metales y piedras no preciosos y de otros materiales	Bajo riesgo
355	Metalistería de metales no preciosos	Bajo riesgo
356	Fabricación de artículos deportivos	Bajo riesgo
357	Fabricación de juguetes	Bajo riesgo
358	Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina	Bajo riesgo
359	Fabricación de anuncios y señalamientos	Bajo riesgo
360	Fabricación de instrumentos musicales	Bajo riesgo
361	Fabricación de cierres, botones y agujas	Bajo riesgo
362	Fabricación de escobas, cepillos y similares	Bajo riesgo
363	Fabricación de velas y veladoras	Mediano riesgo
364	Fabricación de ataúdes	Bajo riesgo
365	Otras industrias manufactureras	Bajo riesgo
COMERCIO AL POR MAYOR		
366	Comercio al por mayor de abarrotes	Bajo riesgo
367	Comercio al por mayor de carnes rojas	Bajo riesgo

368	Comercio al por mayor de carne de aves	Bajo riesgo
369	Comercio al por mayor de pescados y mariscos	Bajo riesgo
370	Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas	Bajo riesgo
371	Comercio al por mayor de huevo	Bajo riesgo
372	Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos	Bajo riesgo
373	Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos	Bajo riesgo
374	Comercio al por mayor de embutidos	Bajo riesgo
375	Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería	Bajo riesgo
376	Comercio al por mayor de pan y pasteles	Bajo riesgo
377	Comercio al por mayor de botanas y frituras	Bajo riesgo
378	Comercio al por mayor de conservas alimenticias	Bajo riesgo
379	Comercio al por mayor de miel	Bajo riesgo
380	Comercio al por mayor de otros alimentos	Bajo riesgo
381	Comercio al por mayor de bebidas no alcohólicas y hielo	Bajo riesgo
382	Comercio al por mayor de vinos y licores	Bajo riesgo
383	Comercio al por mayor de cerveza	Bajo riesgo
384	Comercio al por mayor de cigarros, puros y tabaco	Bajo riesgo
385	Comercio al por mayor de fibras, hilos y telas	Bajo riesgo
386	Comercio al por mayor de blancos	Bajo riesgo
387	Comercio al por mayor de cueros y pieles	Bajo riesgo
388	Comercio al por mayor de otros productos textiles	Bajo riesgo
389	Comercio al por mayor de ropa, bisutería y accesorios de vestir	Bajo riesgo
390	Comercio al por mayor de calzado	Bajo riesgo
391	Comercio al por mayor de productos farmacéuticos	Bajo riesgo
392	Comercio al por mayor de artículos de perfumería y cosméticos	Bajo riesgo
393	Comercio al por mayor de artículos de joyería y relojes	Bajo riesgo
394	Comercio al por mayor de discos y casetes	Bajo riesgo
395	Comercio al por mayor de juguetes y bicicletas	Bajo riesgo
396	Comercio al por mayor de artículos y aparatos deportivos	Bajo riesgo
397	Comercio al por mayor de artículos de papelería	Bajo riesgo
398	Comercio al por mayor de libros	Bajo riesgo
399	Comercio al por mayor de revistas y periódicos	Bajo riesgo
400	Comercio al por mayor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca	Bajo riesgo
401	Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra	Mediano riesgo
402	Comercio al por mayor de medicamentos veterinarios y alimentos para animales, excepto mascotas	Bajo riesgo
403	Comercio al por mayor de cemento, tabique y grava	Bajo riesgo
404	Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera y metálicos	Bajo riesgo
405	Comercio al por mayor de materiales metálicos para la construcción y la manufactura	Bajo riesgo
406	Comercio al por mayor de envases en general, papel y cartón para la industria	Bajo riesgo
407	Comercio al por mayor de madera para la construcción y la industria	Mediano riesgo
408	Comercio al por mayor de equipo y material eléctrico	Mediano riesgo
409	Comercio al por mayor de pintura	Mediano riesgo
410	Comercio al por mayor de vidrios y espejos	Mediano riesgo
411	Comercio al por mayor de ganado y aves en pie	Mediano riesgo
412	Comercio al por mayor de otras materias primas para otras industrias	Mediano riesgo
413	Comercio al por mayor de artículos desechables	Mediano riesgo
414	Comercio al por mayor de desechos metálicos	Mediano riesgo
415	Comercio al por mayor de desechos de papel y de cartón	Mediano riesgo
416	Comercio al por mayor de desechos de vidrio	Mediano riesgo
417	Comercio al por mayor de desechos de plástico	Mediano riesgo
418	Comercio al por mayor de otros materiales de desecho	Mediano riesgo
419	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo agropecuario, forestal y para la pesca	Mediano riesgo
420	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la construcción y la minería	Bajo riesgo
421	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la industria manufacturera	Bajo riesgo
422	Comercio al por mayor de equipo de telecomunicaciones, fotografía y cinematografía	Bajo riesgo

423	Comercio al por mayor de artículos y accesorios para diseño y pintura artística	Bajo riesgo
424	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo e instrumental médico y de laboratorio	Bajo riesgo
425	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para otros servicios y para actividades comerciales	Bajo riesgo
426	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo, y accesorios de cómputo	Bajo riesgo
427	Comercio al por mayor de mobiliario y equipo de oficina	Bajo riesgo
428	Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general	Bajo riesgo
429	Comercio al por mayor de camiones	Bajo riesgo
430	Comercio al por mayor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones	Bajo riesgo
431	Intermediación de comercio al por mayor de productos agropecuarios, excepto a través de internet y de otros medios electrónicos	Bajo riesgo
432	Intermediación de comercio al por mayor de productos para la industria, el comercio y los servicios, excepto a través de internet y de otros medios electrónicos	Bajo riesgo
433	Intermediación de comercio al por mayor para productos de uso doméstico y personal, excepto a través de internet y de otros medios electrónicos	Bajo riesgo
434	Intermediación de comercio al por mayor exclusivamente a través de internet y otros medios electrónicos	Bajo riesgo
COMERCIO AL POR MENOR		
435	Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas	Bajo riesgo
436	Comercio al por menor de carnes rojas	Bajo riesgo
437	Comercio al por menor de carne de aves	Bajo riesgo
438	Comercio al por menor de pescados y mariscos	Bajo riesgo
439	Comercio al por menor de frutas y verduras frescas	Bajo riesgo
440	Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos	Bajo riesgo
441	Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos	Bajo riesgo
442	Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería	Bajo riesgo
443	Comercio al por menor de paletas de hielo y helados	Bajo riesgo
444	Comercio al por menor de otros alimentos	Bajo riesgo
445	Comercio al por menor de vinos y licores	Bajo riesgo
446	Comercio al por menor de cerveza	Bajo riesgo
447	Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo	Bajo riesgo
448	Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco	Bajo riesgo
449	Comercio al por menor en supermercados	Bajo riesgo
450	Comercio al por menor en minisúpers	Bajo riesgo
451	Comercio al por menor en tiendas departamentales	Bajo riesgo
452	Comercio al por menor de telas	Bajo riesgo
453	Comercio al por menor de blancos	Bajo riesgo
454	Comercio al por menor de artículos de mercería y bonetería	Bajo riesgo
455	Comercio al por menor de ropa, excepto de bebé y lencería	Bajo riesgo
456	Comercio al por menor de ropa de bebé	Bajo riesgo
457	Comercio al por menor de lencería	Bajo riesgo
458	Comercio al por menor de disfraces, vestimenta regional y vestidos de novia	Bajo riesgo
459	Comercio al por menor de bisutería y accesorios de vestir	Bajo riesgo
460	Comercio al por menor de ropa de cuero y piel y de otros artículos de estos materiales	Bajo riesgo
461	Comercio al por menor de pañales desechables	Bajo riesgo
462	Comercio al por menor de sombreros	Bajo riesgo
463	Comercio al por menor de calzado	Bajo riesgo
464	Farmacias sin minisúper	Bajo riesgo
465	Farmacias con minisúper	Bajo riesgo
466	Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios	Bajo riesgo
467	Comercio al por menor de lentes	Bajo riesgo
468	Comercio al por menor de artículos ortopédicos	Bajo riesgo
469	Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos	Bajo riesgo
470	Comercio al por menor de artículos de joyería y relojes	Bajo riesgo
471	Comercio al por menor de discos y casetes	Bajo riesgo

472	Comercio al por menor de juguetes	Bajo riesgo
473	Comercio al por menor de bicicletas y triciclos	Bajo riesgo
474	Comercio al por menor de equipo y material fotográfico	Bajo riesgo
475	Comercio al por menor de artículos y aparatos deportivos	Bajo riesgo
476	Comercio al por menor de instrumentos musicales	Bajo riesgo
477	Comercio al por menor de artículos de papelería	Bajo riesgo
478	Comercio al por menor de libros	Bajo riesgo
479	Comercio al por menor de revistas y periódicos	Bajo riesgo
480	Comercio al por menor de mascotas	Bajo riesgo
481	Comercio al por menor de regalos	Bajo riesgo
482	Comercio al por menor de artículos religiosos	Bajo riesgo
483	Comercio al por menor de artículos desechables	Bajo riesgo
484	Comercio al por menor en tiendas de artesanías	Bajo riesgo
485	Comercio al por menor de otros artículos de uso personal	Bajo riesgo
486	Comercio al por menor de muebles para el hogar	Bajo riesgo
487	Comercio al por menor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca	Bajo riesgo
488	Comercio al por menor de muebles para jardín	Bajo riesgo
489	Comercio al por menor de cristalería, loza y utensilios de cocina	Bajo riesgo
490	Comercio al por menor de mobiliario, equipo y accesorios de cómputo	Bajo riesgo
491	Comercio al por menor de teléfonos y otros aparatos de comunicación	Bajo riesgo
492	Comercio al por menor de alfombras, cortinas, tapices y similares	Bajo riesgo
493	Comercio al por menor de plantas y flores naturales	Bajo riesgo
494	Comercio al por menor de antigüedades y obras de arte	Bajo riesgo
495	Comercio al por menor de lámparas ornamentales y candiles	Bajo riesgo
496	Comercio al por menor de otros artículos para la decoración de interiores	Bajo riesgo
497	Comercio al por menor de artículos usados	Bajo riesgo
498	Comercio al por menor en ferreterías y tlapalerías	Bajo riesgo
499	Comercio al por menor de pisos y recubrimientos cerámicos	Bajo riesgo
500	Comercio al por menor de pintura	Bajo riesgo
501	Comercio al por menor de vidrios y espejos	Bajo riesgo
502	Comercio al por menor de artículos para la limpieza	Bajo riesgo
503	Comercio al por menor de materiales para la construcción en tiendas de autoservicio especializadas	Bajo riesgo
504	Comercio al por menor de artículos para albercas y otros artículos	Bajo riesgo
505	Comercio al por menor de automóviles y camionetas nuevos	Bajo riesgo
506	Comercio al por menor de automóviles y camionetas usados	Bajo riesgo
507	Comercio al por menor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones	Bajo riesgo
508	Comercio al por menor de partes y refacciones usadas para automóviles, camionetas y camiones	Bajo riesgo
509	Comercio al por menor de llantas y cámaras para automóviles, camionetas y camiones	Bajo riesgo
510	Comercio al por menor de motocicletas	Bajo riesgo
511	Comercio al por menor de otros vehículos de motor	Bajo riesgo
512	Comercio al por menor exclusivamente a través de internet, y catálogos impresos, televisión y similares	Bajo riesgo
TRANSPORTES, CORREOS Y ALMACENAMIENTO		
513	Autotransporte local de productos agrícolas sin refrigeración	Bajo riesgo
514	Otro autotransporte local de carga general	Bajo riesgo
515	Autotransporte foráneo de productos agrícolas sin refrigeración	Bajo riesgo
516	Otro autotransporte foráneo de carga general	Bajo riesgo
517	Servicios de mudanzas	Bajo riesgo
518	Autotransporte local de materiales para la construcción	Bajo riesgo
519	Autotransporte local con refrigeración	Bajo riesgo
520	Autotransporte local de madera	Bajo riesgo
521	Otro autotransporte local de carga especializado	Bajo riesgo
522	Autotransporte foráneo de materiales para la construcción	Bajo riesgo
523	Autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos	Bajo riesgo

524	Autotransporte foráneo con refrigeración	Bajo riesgo
525	Autotransporte foráneo de madera	Bajo riesgo
526	Otro autotransporte foráneo de carga especializado	Bajo riesgo
527	Transporte colectivo urbano y suburbano de pasajeros en autobuses de ruta fija	Bajo riesgo
528	Transporte colectivo urbano y suburbano de pasajeros en automóviles de ruta fija	Bajo riesgo
529	Transporte colectivo urbano y suburbano de pasajeros en autobuses que transitan en carril exclusivo	Bajo riesgo
530	Transporte colectivo foráneo de pasajeros de ruta fija	Bajo riesgo
531	Transporte de pasajeros en taxis de sitio	Bajo riesgo
532	Transporte de pasajeros en taxis de ruleteo	Bajo riesgo
533	Alquiler de automóviles con chofer	Bajo riesgo
534	Transporte escolar y de personal	Bajo riesgo
535	Alquiler de autobuses con chofer	Bajo riesgo
536	Otro transporte terrestre de pasajeros	Bajo riesgo
537	Transporte turístico por tierra	Bajo riesgo
538	Transporte turístico por agua	Bajo riesgo
539	Otro transporte turístico	Bajo riesgo
540	Otros servicios relacionados con el transporte aéreo	Bajo riesgo
541	Servicios relacionados con el transporte por ferrocarril	Bajo riesgo
542	Servicios de grúa	Bajo riesgo
543	Servicios de administración de centrales camioneras	Bajo riesgo
544	Servicios de administración de carreteras, puentes y servicios auxiliares	Bajo riesgo
545	Servicios de báscula para el transporte y otros servicios relacionados con el transporte por carretera	Bajo riesgo
546	Servicios de agencias aduanales	Bajo riesgo
547	Otros servicios de intermediación para el transporte de carga	Bajo riesgo
548	Otros servicios relacionados con el transporte	Bajo riesgo
549	Servicios postales	Bajo riesgo
550	Servicios de mensajería y paquetería foránea	Bajo riesgo
551	Servicios de mensajería y paquetería local	Bajo riesgo
552	Almacenes generales de depósito	Bajo riesgo
553	Otros servicios de almacenamiento general sin instalaciones especializadas	Bajo riesgo
554	Almacenamiento con refrigeración	Bajo riesgo
555	Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración	Bajo riesgo
556	Otros servicios de almacenamiento con instalaciones especializadas	Bajo riesgo
INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS		
557	Edición de periódicos	Mediano riesgo
558	Edición de periódicos integrada con la impresión	Mediano riesgo
559	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas	Mediano riesgo
560	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas integrada con la impresión	Mediano riesgo
561	Edición de libros	Bajo riesgo
562	Edición de libros integrada con la impresión	Bajo riesgo
563	Edición de directorios y de listas de correo	Bajo riesgo
564	Edición de directorios y de listas de correo integrada con la impresión	Bajo riesgo
565	Edición de otros materiales	Bajo riesgo
566	Edición de otros materiales integrada con la impresión	Bajo riesgo
567	Edición de software y edición de software integrada con la reproducción	Bajo riesgo
568	Producción de películas	Mediano riesgo
569	Producción de programas para la televisión	Bajo riesgo
570	Producción de videoclips, comerciales y otros materiales audiovisuales	Bajo riesgo
571	Distribución de películas y de otros materiales audiovisuales	Bajo riesgo
572	Exhibición de películas y otros materiales audiovisuales	Bajo riesgo
573	Servicios de postproducción y otros servicios para la industria fílmica y del video	Bajo riesgo
574	Productoras discográficas	Mediano riesgo
575	Producción de material discográfico integrado con su producción y distribución	Mediano riesgo
576	Editoras de música	Mediano riesgo
577	Grabación de discos compactos (CD) y de video digital (DVD) o casetes musicales	Bajo riesgo

578	Productoras y distribuidoras discográficas	Bajo riesgo
579	Otros servicios de grabación del sonido	Bajo riesgo
580	Transmisión de programas de radio	Bajo riesgo
581	Transmisión de programas de televisión	Bajo riesgo
582	Producción de programación de canales para sistemas de televisión por cable o satelitales	Bajo riesgo
583	Operadores de servicios de telecomunicaciones alámbricas excepto por su suscripción	Bajo riesgo
584	Operadores de telecomunicación alámbricas por suscripción	Bajo riesgo
585	Operadores de servicios de telecomunicaciones inalámbricas excepto servicios de satélite	Bajo riesgo
586	Operadores de servicios de telecomunicaciones vía satélite	Bajo riesgo
587	Otros servicios de telecomunicaciones	Bajo riesgo
588	Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados	Bajo riesgo
589	Agencias noticiosas	Bajo riesgo
590	Bibliotecas y archivos del sector privado	Bajo riesgo
591	Bibliotecas y archivos del sector público	Bajo riesgo
592	Edición y difusión de contenido exclusivamente a través de internet y servicios de búsqueda en la red	Bajo riesgo
593	Otros servicios de suministro de información	Bajo riesgo
SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS		
594	Banca central	Bajo riesgo
595	Banca múltiple	Bajo riesgo
596	Banca de desarrollo	Bajo riesgo
597	Fondos y fideicomisos financieros	Bajo riesgo
598	Uniones de crédito	Bajo riesgo
599	Cajas de ahorro popular	Bajo riesgo
600	Otras instituciones de ahorro y préstamo	Bajo riesgo
601	Arrendadoras financieras	Bajo riesgo
602	Compañías de factoraje financiero	Bajo riesgo
603	Sociedades financieras de objeto limitado	Bajo riesgo
604	Compañías de autofinanciamiento	Bajo riesgo
605	Montepíos	Bajo riesgo
606	Casas de empeño	Bajo riesgo
607	Otras instituciones de intermediación crediticia y financiera no bursátil	Bajo riesgo
608	Servicios relacionados con la intermediación crediticia no bursátil	Bajo riesgo
609	Casas de bolsa	Bajo riesgo
610	Casas de cambio	Bajo riesgo
611	Centros cambiarios	Bajo riesgo
612	Bolsa de valores	Bajo riesgo
613	Asesoría en inversiones	Bajo riesgo
614	Otros servicios relacionados con la intermediación bursátil	Bajo riesgo
615	Compañías de seguros	Bajo riesgo
616	Fondos	Bajo riesgo
617	Compañías afianzadoras	Bajo riesgo
618	Agentes, ajustadores y gestores de seguros y fianzas	Bajo riesgo
619	Administración de fondos para el retiro	Bajo riesgo
620	Sociedades de inversión especializadas en fondos para el retiro	Bajo riesgo
621	Fondos de inversión	Bajo riesgo
SERVICIOS INMOBILIARIOS Y DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES E INTANGIBLES		
622	Alquiler sin intermediación de viviendas amuebladas	Bajo riesgo
623	Alquiler sin intermediación de viviendas no amuebladas	Bajo riesgo
624	Alquiler sin intermediación de salones para fiestas y convenciones	Bajo riesgo
625	Alquiler sin intermediación de oficinas y locales comerciales	Bajo riesgo
626	Alquiler sin intermediación de teatros, estadios, auditorios y similares	Bajo riesgo
627	Alquiler sin intermediación de edificios industriales dentro de un parque industrial	Bajo riesgo
628	Alquiler sin intermediación de otros bienes raíces	Bajo riesgo
629	Inmobiliarias y corredores de bienes raíces	Bajo riesgo

630	Servicios de administración de bienes raíces	Bajo riesgo
631	Otros servicios relacionados con los servicios inmobiliarios	Bajo riesgo
632	Alquiler de automóviles sin chofer	Bajo riesgo
633	Alquiler de camiones de carga sin chofer	Bajo riesgo
634	Alquiler de autobuses, minibuses y remolques sin chofer	Bajo riesgo
635	Alquiler de aparatos eléctricos y electrónicos para el hogar y personales	Bajo riesgo
636	Alquiler de prendas de vestir	Bajo riesgo
637	Alquiler de videocasetes y discos	Bajo riesgo
638	Alquiler de mesas, sillas, vajillas y similares	Bajo riesgo
639	Alquiler de instrumentos musicales	Bajo riesgo
640	Alquiler de otros artículos para el hogar y personales	Bajo riesgo
641	Centros generales de alquiler	Bajo riesgo
642	Alquiler de maquinaria y equipo para construcción, minería y actividades forestales	Bajo riesgo
643	Alquiler de equipo de transporte, excepto terrestre	Bajo riesgo
644	Alquiler de equipo de cómputo y de otras máquinas y mobiliario de oficina	Bajo riesgo
645	Alquiler de maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y para la industria manufacturera	Bajo riesgo
646	Alquiler de maquinaria y equipo para mover, levantar y acomodar materiales	Bajo riesgo
647	Alquiler de maquinaria y equipo comercial y de servicios	Bajo riesgo
648	Servicios de alquiler de marcas registradas, patentes y franquicias	Bajo riesgo
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS		
649	Bufetes jurídicos	Bajo riesgo
650	Notarías públicas	Bajo riesgo
651	Servicios de apoyo para efectuar trámites legales	Bajo riesgo
652	Servicios de contabilidad y auditoría	Bajo riesgo
653	Otros servicios relacionados con la contabilidad	Bajo riesgo
654	Servicios de arquitectura	Bajo riesgo
655	Servicios de arquitectura de paisaje y urbanismo	Bajo riesgo
656	Servicios de ingeniería	Bajo riesgo
657	Servicios de dibujo	Bajo riesgo
658	Servicios de inspección de edificios	Bajo riesgo
659	Servicios de levantamiento geofísico	Bajo riesgo
660	Servicios de elaboración de mapas	Bajo riesgo
661	Laboratorios de pruebas	Bajo riesgo
662	Diseño y decoración de interiores	Bajo riesgo
663	Diseño industrial	Bajo riesgo
664	Diseño gráfico	Bajo riesgo
665	Diseño de modas y otros diseños especializados	Bajo riesgo
666	Servicios de diseño de sistemas de cómputo y servicios relacionados	Bajo riesgo
667	Servicios de consultoría en administración	Bajo riesgo
668	Servicios de consultoría en medio ambiente	Bajo riesgo
669	Otros servicios de consultoría científica y técnica	Bajo riesgo
670	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado	Bajo riesgo
671	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado	Bajo riesgo
672	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias sociales y humanidades, prestados por el sector privado	Bajo riesgo
673	Agencias de publicidad	Bajo riesgo
674	Agencias de representación de medios	Bajo riesgo
675	Agencias de relaciones públicas	Bajo riesgo
676	Agencia de compra de medios a petición del cliente	Bajo riesgo
677	agencia de representación de medios	Bajo riesgo
678	Agencias de anuncios publicitarios	Bajo riesgo
679	Agencias de correo directo	Bajo riesgo
680	Distribución de material publicitario	Bajo riesgo
681	Servicios de rotulación y otros servicios de publicidad	Bajo riesgo

682	Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública	Bajo riesgo
683	Servicios de fotografía y videograbación	Bajo riesgo
684	Servicios de traducción e interpretación	Bajo riesgo
685	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector privado	Bajo riesgo
686	Servicios veterinarios para la ganadería prestados por el sector privado	Bajo riesgo
687	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos	Bajo riesgo
CORPORATIVOS		
688	Corporativos	Bajo riesgo
689	Tenedoras de acciones	Bajo riesgo
SERVICIOS DE APOYO A LOS NEGOCIOS Y MANEJO DE DESECHOS Y SERVICIOS DE MEDIACIÓN		
690	Servicios de administración de negocios	Bajo riesgo
691	Servicios combinados de apoyo en instalaciones	Bajo riesgo
692	Agencias de colocación	Bajo riesgo
693	Agencias de empleo temporal	Bajo riesgo
694	Suministro de personal permanente	Bajo riesgo
695	Servicios de preparación de documentos	Bajo riesgo
696	Servicios de casetas telefónicas	Bajo riesgo
697	Servicios de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono	Bajo riesgo
698	Servicios de fotocopiado, fax y afines	Bajo riesgo
699	Servicios de acceso a computadoras	Bajo riesgo
700	Agencias de cobranza	Bajo riesgo
701	Despachos de investigación de solvencia financiera	Bajo riesgo
702	Otros servicios de apoyo secretarial y similares	Bajo riesgo
703	Agencias de viajes	Bajo riesgo
704	Organización de excursiones y paquetes turísticos para agencias de viajes (Operadores de tours)	Bajo riesgo
705	Otros servicios de reservaciones	Bajo riesgo
706	Servicios de investigación y de protección y custodia, excepto mediante monitoreo	Bajo riesgo
707	Servicios de protección y custodia mediante el monitoreo de sistemas de seguridad	Bajo riesgo
708	Servicios de control y exterminación de plagas	Bajo riesgo
709	Servicios de limpieza de inmuebles	Bajo riesgo
710	Servicios de instalación y mantenimiento de áreas verdes	Bajo riesgo
711	Servicios de limpieza de tapicería, alfombras y muebles	Bajo riesgo
712	Otros servicios de limpieza	Bajo riesgo
713	Servicios de empaquetado y etiquetado	Bajo riesgo
714	Organizadores de convenciones y ferias comerciales e industriales	Bajo riesgo
715	Otros servicios de apoyo a los negocios	Bajo riesgo
SERVICIOS EDUCATIVOS		
716	Escuelas de educación preescolar del sector privado	Mediano riesgo
717	Escuelas de educación primaria del sector privado	Mediano riesgo
718	Escuelas de educación secundaria general del sector privado	Mediano riesgo
719	Escuelas de educación secundaria técnica del sector privado	Mediano riesgo
720	Escuelas de educación media técnica terminal del sector privado	Mediano riesgo
721	Escuelas de educación media superior del sector privado	Mediano riesgo
722	Escuelas del sector privado que combinan diversos niveles de educación	Mediano riesgo
723	Escuelas del sector privado de educación para necesidades especiales	Mediano riesgo
724	Escuelas de educación post bachillerato del sector privado	Mediano riesgo
725	Escuelas de educación técnica superior del sector privado	Mediano riesgo
726	Escuelas de educación superior del sector privado	Mediano riesgo
727	Escuelas comerciales y secretariales del sector privado	Mediano riesgo
728	Escuelas de computación del sector privado	Mediano riesgo
729	Escuelas para la capacitación de ejecutivos del sector privado	Mediano riesgo
730	Escuelas del sector privado dedicadas a la enseñanza de oficios	Mediano riesgo
731	Escuelas del sector público dedicadas a la enseñanza de oficios	Mediano riesgo
732	Escuelas de arte del sector privado	Mediano riesgo

733	Escuelas de deporte del sector privado	Mediano riesgo
734	Escuelas de idiomas del sector privado	Mediano riesgo
735	Servicios de profesores particulares	Bajo riesgo
736	Otros servicios educativos proporcionados por el sector privado	Bajo riesgo
737	Servicios de apoyo a la educación	Bajo riesgo
SERVICIO DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL		
738	Consultorios de medicina general del sector privado	Bajo riesgo
739	Consultorios de medicina especializada del sector privado	Bajo riesgo
740	Clínicas de consultorios médicos del sector privado	Bajo riesgo
741	Consultorios dentales del sector privado	Bajo riesgo
742	Consultorios de quiropráctica del sector privado	Bajo riesgo
743	Consultorios de optometría	Bajo riesgo
744	Consultorios de psicología del sector privado	Bajo riesgo
745	Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje	Bajo riesgo
746	Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje	Bajo riesgo
747	Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado	Bajo riesgo
748	Otros consultorios del sector privado para el cuidado de la salud	Bajo riesgo
749	Otros consultorios del sector público para el cuidado de la salud	Bajo riesgo
750	Centros de planificación familiar del sector privado	Bajo riesgo
751	Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos	Bajo riesgo
752	Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos	Bajo riesgo
753	Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización	Bajo riesgo
754	Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado	Mediano riesgo
755	Servicios de enfermería a domicilio	Bajo riesgo
756	Servicios de ambulancias	Bajo Riesgo
757	Servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector privado	Mediano riesgo
758	Hospitales generales del sector privado	Mediano riesgo
759	Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado	Mediano riesgo
760	Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas	Mediano riesgo
761	Hospitales del sector público de otras especialidades médicas	Mediano riesgo
762	Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalcientes, en rehabilitación, incurables y terminales	Mediano riesgo
763	Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental	Mediano riesgo
764	Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción	Mediano riesgo
765	Asilos y otras residencias del sector privado para el cuidado de ancianos	Mediano riesgo
766	Orfanatos y otras residencias de asistencia social del sector privado	Mediano riesgo
767	Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector privado	Bajo riesgo
768	Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y personas con discapacidad	Bajo riesgo
769	Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones	Bajo riesgo
770	Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado	Bajo riesgo
771	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector privado	Bajo riesgo
772	Refugios temporales comunitarios del sector privado	Bajo riesgo
773	Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector privado	Bajo riesgo
774	Servicios de capacitación para el trabajo prestados por el sector privado para personas desempleadas, subempleadas o con discapacidad	Bajo riesgo
775	Guarderías del sector privado	Mediano riesgo
SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO CULTURALES, DEPORTIVOS Y OTROS SERVICIOS RECREATIVOS		
776	Compañías de teatro del sector privado	Bajo riesgo
777	Compañías de danza del sector privado	Bajo riesgo

778	Cantantes y grupos musicales del sector privado	Bajo riesgo
779	Otras compañías y grupos de espectáculos artísticos del sector privado	Bajo riesgo
780	Deportistas profesionales	Bajo riesgo
781	Equipos deportivos profesionales	Bajo riesgo
782	Promotores del sector privado de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que cuentan con instalaciones para presentarlos	Bajo riesgo
783	Agentes y representantes de artistas, deportistas y similares	Bajo riesgo
784	Artistas, escritores y técnicos independientes	Bajo riesgo
785	Museos del sector privado	Bajo riesgo
786	Sitios históricos	Bajo riesgo
787	Jardines botánicos y zoológicos del sector privado	Bajo riesgo
788	Grutas, parques naturales y otros sitios del patrimonio cultural de la nación	Mediano riesgo
789	Parques de diversiones y temáticos del sector privado	Mediano riesgo
790	Parques acuáticos y balnearios del sector privado	Mediano riesgo
791	Casas de juegos electrónicos	Bajo riesgo
792	Casinos	Mediano riesgo
793	Venta de billetes de lotería, pronósticos deportivos y otros boletos de sorteo	Bajo riesgo
794	Otros juegos de azar	Mediano riesgo
795	Campos de golf	Bajo riesgo
796	Pistas para esquiar	Bajo riesgo
797	Marinas turísticas	Bajo riesgo
798	Clubes deportivos del sector privado	Bajo riesgo
799	Centros de acondicionamiento físico del sector privado	Bajo riesgo
800	Boliches	Bajo riesgo
801	Billares	Bajo riesgo
802	Clubes o ligas de aficionados	Bajo riesgo
803	Otros servicios recreativos prestados por el sector privado	Bajo riesgo
SERVICIOS DE ALOJAMIENTO TEMPORAL Y DE PREPARACIÓN DE PROGRAMAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS		
804	Hoteles con otros servicios integrados	Mediano riesgo
805	Hoteles sin otros servicios integrados	Bajo riesgo
806	Moteles	Bajo riesgo
807	Hoteles con casino	Mediano riesgo
808	Cabañas, villas y similares	Bajo riesgo
809	Campamentos y albergues recreativos	Bajo riesgo
810	Pensiones y casas de huéspedes	Bajo riesgo
811	Departamentos y casas amueblados con servicios de hotelería	Bajo riesgo
812	Restaurantes con servicio completo	Bajo riesgo
813	Restaurantes de autoservicio	Bajo riesgo
814	Restaurantes de comida para llevar	Bajo riesgo
815	Otros restaurantes con servicio limitado	Bajo riesgo
816	Servicios de comedor para empresas e instituciones	Bajo riesgo
817	Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales	Bajo riesgo
818	Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles	Bajo riesgo
819	Centros nocturnos, discotecas y similares	Bajo riesgo
820	Bares, cantinas y similares	Bajo riesgo
821	Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida	Bajo riesgo
822	Restaurantes con servicio de preparación de pescados y mariscos	Bajo riesgo
823	Restaurantes con servicio de preparación de antojitos	Bajo riesgo
824	Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas	Bajo riesgo
825	Cafeterías, fuentes de sodas, neverías, refresquerías y similares	Bajo riesgo
826	Restaurantes de autoservicio	Bajo riesgo
827	Restaurantes con servicio de preparación de pizzas, hamburguesas, hot dogs y pollos rostizados para llevar	Bajo riesgo
828	Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar	Bajo riesgo
829	Servicios de preparación de otros alimentos para consumo inmediato	Bajo riesgo
OTROS SERVICIOS EXCEPTO ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES		

830	Reparación mecánica en general de automóviles y camiones	Bajo riesgo
831	Reparación del sistema eléctrico de automóviles y camiones	Bajo riesgo
832	Rectificación de partes de motor de automóviles y camiones	Bajo riesgo
833	Reparación de transmisiones de automóviles y camiones	Bajo riesgo
834	Reparación de suspensiones de automóviles y camiones	Bajo riesgo
835	Alineación y balanceo de automóviles y camiones	Bajo riesgo
836	Otras reparaciones mecánicas de automóviles y camiones	Bajo riesgo
837	Hojalatería y pintura de automóviles y camiones	Bajo riesgo
838	Tapicería de automóviles y camiones	Bajo riesgo
839	Servicios de blindaje y de adaptación de automóviles y camiones	Bajo riesgo
840	Instalación de cristales y otras reparaciones a la carrocería de automóviles y camiones	Bajo riesgo
841	Reparación menor de llantas	Bajo riesgo
842	Lavado y lubricado de automóviles y camiones	Bajo riesgo
843	Otros servicios de reparación y mantenimiento de automóviles y camiones	Bajo riesgo
844	Reparación y mantenimiento de equipo electrónico de uso doméstico	Bajo riesgo
845	Reparación y mantenimiento de otro equipo electrónico y de equipo de precisión	Bajo riesgo
846	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo agropecuario y forestal	Bajo riesgo
847	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo industrial	Bajo riesgo
848	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo para mover, levantar y acomodar materiales	Bajo riesgo
849	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo comercial y de servicios	Bajo riesgo
850	Reparación y mantenimiento de aparatos eléctricos para el hogar y personales	Bajo riesgo
851	Reparación de tapicería de muebles para el hogar	Bajo riesgo
852	Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero	Bajo riesgo
853	Cerrajerías	Bajo riesgo
854	Reparación y mantenimiento de motocicletas	Bajo riesgo
855	Reparación y mantenimiento de bicicletas	Bajo riesgo
856	Reparación y mantenimiento de otros artículos para el hogar y personales	Bajo riesgo
857	Salones y clínicas de belleza y peluquerías	Bajo riesgo
858	Baños públicos	Mediano riesgo
859	Sanitarios públicos y bolerías	Bajo riesgo
860	Lavanderías y tintorerías	Bajo riesgo
861	Servicios funerarios	Bajo riesgo
862	Administración de cementerios pertenecientes al sector privado	Bajo riesgo
863	Estacionamientos y pensiones para vehículos automotores	Bajo riesgo
864	Servicios de revelado e impresión de fotografías	Bajo riesgo
865	Otros servicios personales	Bajo riesgo
866	Asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios	Bajo riesgo
867	Asociaciones y organizaciones laborales y sindicales	Bajo riesgo
868	Asociaciones y organizaciones de profesionistas	Bajo riesgo
869	Asociaciones regulatorias de actividades recreativas	Bajo riesgo
870	Asociaciones y organizaciones religiosas	Bajo riesgo
871	Asociaciones y organizaciones políticas	Bajo riesgo
872	Asociaciones y organizaciones civiles	Bajo riesgo
873	Hogares con empleados domésticos	Bajo riesgo

III. CONTENIDO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO O ESPECÍFICO DE PROTECCIÓN CIVIL.

1. ...

a) ...

b) Objetivo

Prevenir y mitigar los efectos de un agente perturbador que se genere con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones de población.

c) y d) ...

2. a 5. ...

6. ...

...

a. a d. ...

e. Póliza de Seguro para el evento de concentración masiva de población que garantice el pago por los rubros contenidos en el inciso d).

f. y g. ...

h. ...

1) a 4) ...

La capacitación a los integrantes de la Unidad Interna, deberá ser reciente, acorde con la celebración del evento, acreditando a través de constancias expedidas por la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, Protección Civil y Bomberos Municipal o Consultores Externos con registro vigente ante la Coordinación Estatal de Protección Civil.

i. Hojas de Seguridad de sustancias peligrosas (gas licuado de petróleo, diésel, gas natural), almacenadas al interior del inmueble.

j. Dictamen de instalaciones eléctricas del inmueble y de las instalaciones a utilizar durante la celebración de los eventos de concentración masiva de población, avalado por la Unidad de Verificación con registro ante la Secretaría de Energía.

k. Calendario de capacitación a la Unidad Interna de Protección Civil del inmueble inscrito en el registro estatal.

l. Calendario de simulacros ejecutados y a realizar por la Unidad Interna de Protección Civil del inmueble.

m. Inventario de equipo de seguridad (equipo contra incendio, botiquín, lámparas y luces de emergencia, equipo de protección para bombero y señales a la intemperie).

n. Directorios de la Unidad Interna de Protección Civil y de Servicios Externos de Emergencia.

ñ. Copia de los permisos otorgados por las diversas autoridades.

IV. LISTADO DE ESTUDIOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE IMPACTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.

...

Derogado.

Derogado.

...

Abreviaturas:

...

...

...

...

Lineamientos Generales y alcances de cada tipo de estudio

Consideraciones: Los estudios señalados en el listado anterior son enunciativos más no limitativos, para los casos en donde no se refleje la presentación del estudio se solicitará atendiendo a la identificación de riesgos, las características físicas del predio, el entorno, las especificaciones del proyecto y análisis efectuado a las documentales presentadas.

1.- Mecánica de suelos: Permite conocer las características, propiedades y capacidad de resistencia del suelo a la carga, en un punto específico, para el diseño del tipo de cimentación de cualquier estructura.

Debido a que el suelo es un material más de la estructura, es menos resistente y más heterogéneo (no manufacturado), cuando se carga, se deforma e induce una interacción con el resto de la estructura, también porque el efecto de una construcción se hace sentir más allá de sus límites. La elección del método estará condicionado por las características del área de estudio; mismo que proporcione los datos de la profundidad del manto freático, capacidad de carga, detección de fallas y fracturas y el cálculo de estructura, dichos estudios pueden ser por los métodos de pozo a cielo abierto o el de sondeo a penetración estándar.

2.- Estudio hidrológico: Consiste en conocer el comportamiento del agua superficial, para determinar un lugar o zona susceptible de inundación, con base en la cantidad de precipitación pluvial, lo que permitirá diseñar y construir las obras necesarias de captación y desalojo de las aguas pluviales con el fin de mitigar el riesgo por inundación. Se recomienda utilizar el método racional y el de periodos de retorno.

Se presentará en los casos donde los proyectos colinden o se ubiquen cercanos a ríos, cauces de corrientes perennes e intermitentes, barrancas, colectores de agua, cuerpos de agua, zonas susceptibles o con antecedentes de inundación.

3.- Estudio de Riesgo Geológico: Estudio que permite identificar los riesgos por deslizamiento de suelos, hundimientos locales y regionales del terreno, sismos, vulcanismo, flujos de lodo, y todos los movimientos asociados con el movimiento de los suelos provocados por la naturaleza o la acción del hombre. La presentación de este estudio aplicará para todos los proyectos del sector vivienda y lotificaciones, así como los proyectos ubicados en lomeríos y a pie de estos.

Serán susceptibles de ser exceptuados uno o más de los estudios indicados en el Listado de Estudios para la obtención de la Evaluación Técnica de Impacto en materia de Protección Civil, cuando de las visitas de campo o bien cuando de la ficha técnica (ambas elaboradas por personal técnico de esta Coordinación General), se desprenda que las condiciones físicas y geomorfológicas del sitio se encuentran en zonas consolidadas, con la infraestructura municipal (agua potable, drenaje, alumbrado público, calles pavimentadas, guarnición banquetas, entre otros servicios públicos). Así como, de la presentación de obras complementarias o medidas de mitigación.

4.- Estudio Geofísico: Estudio que nos permite conocer las características internas de los suelos en forma general, por medio de métodos indirectos con el fin de identificar o descartar posibles anomalías geológicas (fallas, fracturas, cavernas, oquedades, fisuras, entre otros) que afecten la zona.

El estudio se presentará en los proyectos ubicados en zonas antiguamente lacustres o de transición, cerca de fallas y fracturas geológicas, así como en zonas o que en el entorno se ubiquen minas, zonas con registro de cavernas, agrietamiento, fisuramiento y fracturamiento en un radio de 500 metros.

...

V. DEROGADO

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".

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los once días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA.- RÚBRICA.

Al margen Escudo del Estado de México.

LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, IV, XXVIII, XXXVIII Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que el tratamiento Especializado del Derecho de la Infancia dentro del marco de las Naciones Unidas se inicia con la Declaración de los Derechos del Niño, proclamada por la Asamblea General de dicho organismo el 20 de noviembre de 1959, aunque ya en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, aprobada por la Organización de las Naciones Unidas en 1948, sostiene que la infancia tiene derecho a cuidados y asistencia especiales.

Que el numeral 1.2 de las Reglas mínimas de las Naciones Unidas para la administración de la justicia de menores “Reglas de Beijing”, adoptadas por la Asamblea General en su resolución 40/33, de 28 de noviembre de 1985, refiere que los estados miembros se esforzarán por crear condiciones que garanticen al menor una vida significativa en la comunidad fomentando, durante el período de edad en que el menor es más propenso a un comportamiento desviado, un proceso de desarrollo personal y de educación lo más exento de delito y delincuencia posible.

Que los principales instrumentos internacionales relativos a la infancia han especificado, entre otros, ciertos derechos vinculados con el acceso a la justicia, desarrollando adicionalmente, una serie de principios y reglas. Esto se da toda vez que las niñas, niños y adolescentes requieren de una atención específica de acuerdo con su nivel de desarrollo y necesidades.

Que de los tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano, la Convención sobre los Derechos del Niño es el instrumento específico más relevante. Plantea un conjunto de disposiciones generales relativas a las personas menores de 18 años, entre ellas algunas relacionadas con la justicia para niños, niñas y adolescentes, así como las obligaciones especiales que los estados contraen respecto de la infancia.

Que adicionalmente, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha emitido las Observaciones Generales número 10 y 12, en las cuales se especifican los derechos de los niños y las niñas en cualquier proceso de justicia, entre ellos, su derecho a ser escuchado.

Que en el sistema interamericano de protección de los derechos humanos, la Convención Americana sobre los Derechos Humanos, principal instrumento de carácter vinculante de dicho sistema, menciona en el artículo 19, referente a los derechos de la infancia, que: “Todo niño tiene derecho a las medidas de protección que en su condición de menor requieren por parte de la familia, de la sociedad y del Estado”.

Que otra fuente del sistema interamericano son las opiniones consultivas de la Corte Interamericana de Derechos Humanos OC-17/2002, la cual se refiere específicamente a las garantías que tienen las niñas, niños y personas adolescentes en los procedimientos judiciales.

Que como se observa en el marco internacional de los derechos humanos nos encontramos ante un amplio y constante desarrollo de principios y reglas mínimas, que aluden a los derechos de las niñas, los niños y las personas adolescentes que deben ser tomados en cuenta, respetados y garantizados en cualquier sistema de justicia, por lo que es necesario reglamentar la permanencia de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes en el Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque” del Estado de México, acatando disposiciones legales como son la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, así como los Tratados Internacionales que regulan la protección a las personas adolescentes.

Que atinente a lo anterior, el cuarto párrafo del artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, refiere que la federación y las entidades federativas establecerán en el ámbito de sus respectivas competencias, un sistema integral de justicia para los adolescentes, que será aplicable a aquellas personas que se les atribuya la comisión o participación en un hecho que la ley señale como delito y tengan entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad. Este sistema garantizará los derechos humanos que reconoce la Constitución para todas las personas, así como aquellos derechos específicos que por su condición de personas en desarrollo les han sido reconocidos a los adolescentes.

Las personas menores de doce años a quienes se atribuya que han cometido o participado en un hecho que la ley señale como delito, sólo podrán ser sujetos de asistencia social.

Que el artículo 236 de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes señala que el régimen interior de los Centros de Internamiento estará regulado por un Reglamento que deberá incluir, por lo menos las siguientes disposiciones:

- I.** Los derechos, de las personas adolescentes en internamiento;
- II.** Las responsabilidades y deberes de las personas adolescentes al interior de los Centros;
- III.** Las atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos adscritos a los Centros;
- IV.** Las conductas que constituyan faltas y las medidas disciplinarias a las que den lugar, señalando con claridad la intensidad y la duración de las mismas, así como los procedimientos para imponerlas;
- V.** Los procedimientos de autorización, vigilancia y revisión para visitantes, así como para la revisión de dormitorios y pertenencias;
- VI.** Los lineamientos para la visita familiar;
- VII.** Las condiciones de espacio, tiempo, higiene, privacidad y periodicidad, para que las personas adolescentes puedan recibir visita íntima;
- VIII.** Los lineamientos y procedimientos para que las personas adolescentes puedan ser propuestos para modificación de las medidas impuestas, en su beneficio;
- IX.** La organización de la Unidad de Internamiento;
- X.** Los lineamientos y requisitos para el otorgamiento de los servicios educativos, de capacitación laboral, deportivos y de salud, y
- XI.** Los horarios y lineamientos generales para el otorgamiento del servicio de alimentación que en ningún caso será negado ni limitado.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, establece que es necesaria la consolidación del sistema penitenciario, con una visión humanitaria que permita, a través del fortalecimiento de la infraestructura y la mejora en sus programas, lograr la reinserción social de las personas privadas de su libertad, así como ampliar y modernizar sus instalaciones para disminuir la sobrepoblación.

Que el Plan a su vez refiere, como elemento fundamental para la prevención del delito y la reinserción social de los adolescentes, la operatividad del Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque” del Estado de México, institución que tiene por objeto ejecutar las medidas de sanción en internamiento que impone el Órgano Jurisdiccional.

Que el numeral 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, refiere que el Poder Ejecutivo del Estado de México organizará el sistema penitenciario sobre la base del respeto a los derechos humanos, del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte como medios para lograr la reinserción del sentenciado a la sociedad y procurar que no vuelva a delinquir, observando los beneficios que para él prevé la ley. Las mujeres compurgarán sus penas en lugares separados de los destinados a los hombres para tal efecto.

Que para el estudio, planeación y despacho de los asuntos encomendados, en los diversos ramos de la administración pública del Estado de México, el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México en su fracción II prevé que auxiliarán al Titular del Ejecutivo, entre otras dependencias, la Secretaría de Seguridad, institución que de conformidad con lo que establece la fracción VI del artículo 21 Bis del referido ordenamiento, es la encargada de planear, formular, conducir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, programas y acciones en materia de seguridad pública y le corresponde elaborar y ejecutar los programas de reinserción social de los sentenciados y reintegración social para adolescentes.

Que dentro de las atribuciones de la persona titular de la Secretaría de Seguridad en materia de reinserción social, se encuentran la de establecer políticas, programas y acciones en materia de reinserción social y reintegración social para adolescentes; implementar mecanismos sobre la base del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte como medios de reinserción social y de reintegración social para adolescentes, y establecer y vigilar la operación,

administración, seguridad, control, vigilancia y apoyo logístico del sistema penitenciario, así como de los centros de prevención y tratamiento para la atención de adolescentes, definiendo esquemas de supervisión, registro y verificación, así como estrategias de intervención y de apoyo táctico operativo, de conformidad con el numeral 16, Apartado B, fracciones III, IV y VI de la Ley de Seguridad del Estado de México.

Que la fracción X del artículo 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, establece que además de las atribuciones que le confieren la Ley de Seguridad del Estado de México, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y las demás disposiciones jurídicas aplicables, la persona titular de la Secretaría de Seguridad tendrá a su cargo la administración de la seguridad penitenciaria, la prevención y la reinserción social.

Que el 26 de agosto de 2008, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Reglamento Interno para la Escuela de Reintegración Social para Adolescentes del Estado de México “Quinta del Bosque”, el cual tiene como finalidad normar la permanencia de las personas adolescentes y/o adultos jóvenes en internamiento, su custodia y atención, así como la aplicación de las medidas de orientación, protección y tratamiento que los Jueces de personas Adolescentes les impongan y, los Jueces de ejecución y vigilancia supervisen, procurando eliminar los factores negativos en la actitud de la persona adolescente y de su familia, proveyéndoles elementos formativos y de disciplina, habilidades sociales y laborales que los conduzcan al logro de un mejor desenvolvimiento en su vida individual, familiar y social.

Que como parte del sistema de protección de los derechos de las personas se ha impulsado la creación de instrumentos de carácter específico, para distintas partes de la población, que por su condición específica se encuentran en situación de vulnerabilidad, entre ellos los de las niñas, niños y personas adolescentes.

Que el 18 de junio de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de seguridad pública y justicia penal, a través del cual se establecieron las bases del Nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana, implementando el proceso penal acusatorio y oral, que se regirá por los principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e inmediación.

Que el Sistema Integral de Justicia Penal para las personas adolescentes, tiene como finalidad aplicar las medidas socioeducativas, promoviendo la formación de la persona adolescente, el respeto de los derechos humanos, el pleno desarrollo de su personalidad y sus capacidades, dando origen a la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

Que para el logro de una previsión y reinserción social, se destacan dentro de este instrumento normativo aspectos fundamentales, como son, el funcionamiento de las instituciones responsables de aplicar las medidas de sanción a las personas adolescentes en conflicto con la Ley, mediante la elaboración del Plan Individualizado de Actividades y de Ejecución con el objeto de propiciar su reinserción social.

Que como resultado de lo anterior, es necesario y oportuno expedir el Reglamento del Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque” del Estado de México, en congruencia con la estructura de organización que le ha sido autorizada, a fin de precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas, para una adecuada distribución del trabajo, que favorezca el cumplimiento de los planes y programas a su cargo.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7, párrafo segundo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este ordenamiento jurídico se encuentra debidamente refrendado por el Secretario de Seguridad del Gobierno del Estado México, Maestro Rodrigo Sigfrid Martínez-Celis Wogau.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO PARA ADOLESCENTES “QUINTA DEL BOSQUE” DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público, interés social y observancia general para todas las personas adolescentes y/o adultas jóvenes a quienes se atribuya la realización de una conducta

tipificada como delito por las leyes penales que se encuentren en el Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque” del Estado de México, así como para su personal adscrito y aquellos que intervengan en el sistema integral de justicia penal para las personas adolescentes.

Artículo 2. Este Reglamento tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento del Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque”, con la finalidad de proveer una convivencia ordenada y armoniosa, que permita garantizar los derechos humanos de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes que se encuentran internas, así como regular las funciones de seguridad de éstos, exceptuando cualquier tipo de discriminación, con apego a los derechos contemplados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de los que México sea parte y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 3. El Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque” es la unidad encargada de cumplir y ejecutar las medidas de internamiento preventivo y de internamiento señaladas por el órgano jurisdiccional, para procurar la plena reintegración y reinserción social y familiar de las personas sujetas a la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y de cumplir con las resoluciones y requerimientos del órgano jurisdiccional, relativas a la privación o restricción de la libertad corporal de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes por la comisión de un hecho señalado como delito.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Administración del Centro de Internamiento: A la unidad administrativa responsable de administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Centro de Internamiento;

II. Autoridad Administrativa: A la Subsecretaría de Control Penitenciario y a la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, ambas pertenecientes a la Secretaría de Seguridad del Estado de México;

III. Capacitación para el Trabajo: Al desarrollo de habilidades y destrezas que permitan generar proyectos dirigidos al empleo;

IV. Centro de Internamiento: Al Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque” del Estado de México;

V. Comité Técnico: Al Órgano de consulta y asesoría mediante el cual se establecen acuerdos relacionados con el funcionamiento del Centro de Internamiento;

VI. Dirección: A la Dirección del Centro de Internamiento;

VII. Dirección General: A la Dirección General de Prevención y Reinserción Social adscrita a la Subsecretaría de Control Penitenciario, de la Secretaría de Seguridad;

VIII. Guía Técnico: A la persona responsable de velar por la integridad física de la persona adolescente y/o adulta joven, garante del orden, respeto y la disciplina al interior del Centro de Internamiento integrante de Custodia Penitenciaria y adscrito al Centro Penitenciario, quien, además, tendrá la función de acompañar a la persona adolescente y/o adulta joven en el desarrollo y cumplimiento de su programa individualizado de actividades;

IX. Ley: A la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

X. Medida de Sanción: A la privación o restricción de la libertad corporal de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, al interior del Centro de Internamiento por mandato del órgano jurisdiccional;

XI. Órgano Jurisdiccional: Al Juez o la Jueza de Control o Ejecución, al Tribunal de Enjuiciamiento, las y los Magistrados Especializados en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

XII. Persona Adolescente: A la persona cuya edad está entre los doce años cumplidos y menos de dieciocho;

XIII. Persona Adulta Joven: A las personas mayores de dieciocho años sujetas al Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

XIV. Régimen Disciplinario: Al conjunto de reglas de comportamiento orientadas a mantener el orden, tranquilidad y seguridad en el Centro de Internamiento que constituye faltas y sanciones, la intensidad y duración de las mismas, así como el procedimiento para imponerlas, las cuales se impondrán con decisión y firmeza respetando los derechos humanos de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes que se encuentren en internamiento;

XV. Reglamento: Al Reglamento del Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque” del Estado de México;

XVI. Secretaría: A la Secretaría de Seguridad del Estado de México;

XVII. Secretaría del Centro de Internamiento: A la unidad administrativa del Centro de Internamiento, encargada de dar seguimiento jurídico a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes desde su ingreso hasta su externamiento definitivo;

XVIII. Servicios Técnicos: A los Servicios de Salud, Psicología, Criminología, Servicios Educativos y Trabajo Social, que se prestan en el Centro de Internamiento, y

XIX. Subsecretaría: A la Subsecretaría de Control Penitenciario de la Secretaría.

Artículo 5. Solo serán ingresadas al Centro de Internamiento las personas adolescentes y/o adultas jóvenes por mandato del órgano jurisdiccional, en el que se ordene que deben permanecer en el mismo.

Artículo 6. En el Centro de Internamiento, se proporcionará un trato justo y humano a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes; no podrá haber discriminación motivada por origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social o de salud, religión, opiniones, preferencias, identidad de género, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

Artículo 7. En caso de ingresos de personas adolescentes y/o adultas jóvenes de nacionalidad extranjera, la persona titular de la Dirección informará de manera inmediata a la Secretaría de Relaciones Exteriores y a la Embajada o Consulado correspondiente, proporcionando todos los datos personales y situación jurídica.

Artículo 8. Los documentos que contengan datos personales de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes que obran en los archivos del Centro de Internamiento, tienen el carácter de confidencial y no podrán ser proporcionados a ninguna persona, excepto a las autoridades judiciales o administrativas que, en cumplimiento a sus funciones y atribuciones, lo soliciten por escrito. Igualmente, queda prohibido a toda persona no autorizada el acceso a esos datos y documentos.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO DE INTERNAMIENTO

Artículo 9. El personal que labore en el Centro de Internamiento deberá cumplir estrictamente con lo establecido en este Reglamento, así como las disposiciones contenidas en la Ley, en los manuales, políticas, protocolos y lineamientos que regulen la materia y en caso de incumplimiento, se harán acreedores a las sanciones establecidas en la normatividad aplicable vigente.

Artículo 10. El Centro de Internamiento contará para su adecuado funcionamiento con el siguiente personal:

- I. La persona titular de la Dirección;
- II. La persona que funja como titular de la Secretaría del Centro de Internamiento;
- III. La persona que funja como Jefe de Custodia Penitenciaria;
- IV. La persona que funja como Administradora del Centro de Internamiento, y
- V. Las personas encargadas de cada uno de los Servicios Técnicos siguientes:
 - a) Salud;
 - b) Psicología;
 - c) Criminología;
 - d) Servicios Educativos, y
 - e) Trabajo Social.

De acuerdo con su infraestructura y necesidades propias, para asegurar la gobernabilidad y operación, el Centro de Internamiento podrá contar, además del personal mencionado en el presente numeral, con las personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento de su objeto de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Artículo 11. Las personas titulares de la Dirección, de la Secretaría del Centro de Internamiento, de Custodia Penitenciaria y de la Administración del Centro de Internamiento, serán nombradas y removidas por la persona titular de la Dirección General, a consideración y aprobación de la persona titular de la Subsecretaría.

Las personas encargadas de los Servicios Técnicos serán nombradas por la persona titular de la Dirección.

Artículo 12. Las personas titulares de la Dirección, de la Secretaría del Centro de Internamiento, de Custodia Penitenciaria y de la Administración del Centro de Internamiento, serán suplidas en sus ausencias temporales menores a quince días hábiles, por quien designe la persona titular de la Dirección. En las mayores de quince días hábiles, por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Dirección General.

En ausencias definitivas, la persona titular de la Dirección General nombrará a la persona servidora pública que quedará encargada provisionalmente hasta en tanto se designe a la nueva persona titular.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO

Artículo 13. La Dirección estará a cargo de una persona titular, quien conducirá su funcionamiento de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento y demás normas aplicables.

La persona titular de la Dirección deberá cubrir el perfil establecido en el artículo 64 de la Ley.

Artículo 14. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección las siguientes:

- I. Administrar, coordinar, controlar y dirigir el buen funcionamiento del Centro de Internamiento, en coordinación con las unidades administrativas que lo conforman;
- II. Representar al Centro de Internamiento ante las diferentes autoridades y particulares;
- III. Presidir el Comité Técnico y vigilar el debido cumplimiento a sus acuerdos;
- IV. Participar en los cursos de capacitación y actualización a los que sea convocado;
- V. Supervisar que se proporcionen a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes los servicios jurídicos, de salud, psicología, criminología, servicios educativos y trabajo social, que requieran;
- VI. Supervisar el estricto cumplimiento de la Ley y del presente Reglamento;
- VII. Cumplir las resoluciones dictadas por el órgano jurisdiccional, girando para ello las órdenes e instrucciones pertinentes al personal encargado de los Servicios Técnicos, administrativo y de custodia penitenciaria;
- VIII. Dictar las medidas preventivas y disciplinarias necesarias para guardar el orden general, a fin de cumplir con las finalidades del Centro de Internamiento, debiendo informar de tal medida al órgano jurisdiccional;
- IX. Proveer la formación, capacitación, actualización, profesionalización y especialización del personal encargado de los Servicios Técnicos, administrativo y de custodia penitenciaria, en materia de justicia para adolescentes;
- X. Coordinar con la Dirección General, los traslados médicos y judiciales de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;
- XI. Solicitar al órgano jurisdiccional el traslado a otro Centro de Internamiento de la persona adolescente y/o adulta joven de otra entidad federativa que, por su comportamiento, se determine que altera el orden o pone en riesgo la integridad física de otras personas adolescentes y/o adultas jóvenes, del personal administrativo o de custodia penitenciaria;
- XII. Observar el cumplimiento de los términos constitucionales con relación al internamiento aplicable a quienes se les atribuya la comisión o participación en un hecho que la ley señale como delito y tengan entre catorce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad;

- XIII.** Constatar los requisitos legales previos a la autorización de ingreso o egreso del Centro de Internamiento de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;
- XIV.** Vigilar que se observe el respeto a los derechos humanos de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes que se encuentren en el Centro de Internamiento;
- XV.** Supervisar que las actividades que se realicen al interior del Centro de Internamiento se desarrollen de acuerdo con los programas y lineamientos que se establezcan en la normatividad aplicable;
- XVI.** Organizar, en coordinación con la persona que funja como Jefa de Custodia Penitenciaria, las revisiones generales en las áreas del Centro de Internamiento, procurando siempre que se respeten los derechos humanos de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;
- XVII.** Dar cumplimiento a la orden de libertad de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, decretada por el órgano jurisdiccional;
- XVIII.** Verificar que las personas adolescentes y/o adultas jóvenes sean entregadas a los elementos de la Policía Procesal, para que sean presentadas ante el órgano jurisdiccional cuando sean requeridas por éste;
- XIX.** Hacer del conocimiento de manera inmediata a la autoridad competente, ante cualquier eventualidad que ponga en riesgo la seguridad o gobernabilidad al interior del Centro de Internamiento;
- XX.** Informar a los padres, tutores o quienes ejerzan la patria potestad o custodia de la persona adolescente y/o adulta joven, sobre el tratamiento a que éste se encuentre sujeto;
- XXI.** Dar vista de manera inmediata al Ministerio Público cuando se presenten evasiones de personas adolescentes y/o adultas jóvenes e informar a la brevedad, al órgano jurisdiccional;
- XXII.** Rendir informe diario a la Dirección General, sobre el funcionamiento y las actividades realizadas en el Centro de Internamiento;
- XXIII.** Establecer medidas para prevenir, detectar, evitar y combatir actos de corrupción al interior del Centro de Internamiento;
- XXIV.** Coadyuvar con autoridades de los tres órdenes de gobierno y sociedad civil cuyo fin principal sea la creación y ejecución de programas que les permitan a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, ser reinserados socialmente;
- XXV.** Dar vista de manera inmediata a la autoridad competente, ante la presencia de un hecho delictuoso en el que participen personas adolescentes y/o adultas jóvenes y que tenga como resultado la comisión de un delito, incluyendo aquellos en los que participen personas servidoras públicas del Centro de Internamiento;
- XXVI.** Remitir en tiempo y forma al órgano jurisdiccional, los informes del avance y evolución de las medidas de sanción, cuyos objetivos fueron proyectados en los Planes Individualizados de Actividades o de Ejecución;
- XXVII.** Rendir los informes y remitir los documentos solicitados por la autoridad competente, así como por la Dirección General, de acuerdo con sus respectivas facultades;
- XXVIII.** Brindar atención personal, mediante audiencia a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, que manifiesten o realicen algún tipo de petición, para atender sus necesidades;
- XXIX.** Acordar con la Dirección General los movimientos del personal adscrito al Centro de Internamiento;
- XXX.** Expedir y vigilar que se remitan los documentos que le sean requeridos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, por las autoridades o instituciones públicas, el Ministerio Público, la víctima u ofendido, el asesor jurídico, la persona adolescente y/o adulta joven y su defensor, de los documentos que obren en los archivos del Centro de Internamiento, así como expedir certificaciones de dichos documentos, cuando así se lo soliciten;
- XXXI.** Dar seguimiento y cumplimiento a las auditorías, inspecciones y evaluaciones realizadas por el Órgano Interno de Control u otro Órgano Fiscalizador aplicadas al Centro de Internamiento, y
- XXXII.** Las demás que señale el presente Reglamento, las disposiciones aplicables en la materia y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría y de la Dirección General.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DEL PERSONAL DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO

Artículo 15. Las personas titulares de la Secretaría del Centro de Internamiento, de la Jefatura de Custodia Penitenciaria, de la Administración del Centro de Internamiento y las encargadas de cada uno de los Servicios Técnicos, deberán cubrir con el perfil establecido en el artículo 64 de la Ley, y tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I.** Participar en las sesiones del Comité Técnico, con derecho de voz y voto, con excepción de la persona titular de la Secretaría Técnica, quien solo tendrá derecho a voz;
- II.** Hacer del conocimiento por escrito al personal a su cargo, aquellas atribuciones que de acuerdo con su ámbito de responsabilidad le competan;
- III.** Apoyar y colaborar, de acuerdo con sus atribuciones y ámbito de competencia, en el fortalecimiento de las diversas disciplinas que intervienen en los Planes Individualizados;
- IV.** Actualizar, de acuerdo con su ámbito de competencia, la integración de expedientes de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes en el Centro de Internamiento;
- V.** Establecer las medidas necesarias para la debida atención de las quejas, conciliaciones, recomendaciones, requerimientos de información y evaluaciones que realicen los Organismos Públicos de Protección a los Derechos Humanos;
- VI.** Dar seguimiento y cumplimiento, en el ámbito de su competencia, a las auditorías, inspecciones y evaluaciones realizadas por el Órgano Interno de Control u otro Órgano Fiscalizador aplicadas al Centro de Internamiento;
- VII.** Dar respuesta a los requerimientos de su competencia que las autoridades facultadas formulen al Centro de Internamiento;
- VIII.** Informar por escrito a la persona titular de la Dirección, cuando se detecte a una persona adolescente y/o adulta joven que represente un riesgo a la estabilidad del Centro de Internamiento;
- IX.** Constatar documentos que obren en los archivos del Centro de Internamiento, cuando se refieran a asuntos de su competencia;
- X.** Verificar que el personal bajo su cargo de cumplimiento a las leyes, reglamentos, manuales, protocolos, instructivos, criterios, lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XI.** Participar en cursos de actualización y capacitación que les permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades, y
- XII.** Las demás que señale el presente Reglamento, las disposiciones jurídicas aplicables en la materia y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría y de la Dirección General.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO

Artículo 16. La persona titular de la Secretaría del Centro de Internamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Organizar y actualizar el archivo a su cargo, supervisando que cada uno de los expedientes de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes estén debidamente integrados;
- II.** Supervisar que se mantengan actualizados los registros en la base de datos implementada, la cual contendrá los datos de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes; así como el seguimiento de las actividades de la medida impuesta por el órgano jurisdiccional;
- III.** Verificar que los ingresos y egresos de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes en el Centro de Internamiento, se realicen cumpliendo estrictamente con lo ordenado por el órgano jurisdiccional;

- IV.** Vigilar que se informe de forma inmediata a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes de nuevo ingreso, el motivo de su estancia, el régimen de internamiento del Centro de Internamiento y las reglas que deberán acatar durante su permanencia en el mismo;
- V.** Elaborar la tarjeta de identificación de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes al momento de su ingreso, únicamente para efectos de control interno;
- VI.** Atender a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, así como a sus familiares en audiencia por petición;
- VII.** Supervisar que se elaboren por los encargados de los Servicios Técnicos, los informes sobre las medidas de sanción impuestas a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes y verificar que se integren al expediente de éstas, de conformidad con el índice establecido;
- VIII.** Elaborar la documentación oficial del ingreso o externamiento de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes para firma de la persona titular de la Dirección;
- IX.** Dar a conocer de manera verbal y por escrito a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes sujetas a medidas de sanción privativas de la libertad, los derechos contenidos en el artículo 46 de la Ley, y
- X.** Las demás que señale el presente Reglamento, las disposiciones aplicables en la materia y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría, de la Dirección General y de la Dirección.

Artículo 17. La persona titular de la Jefatura de Custodia Penitenciaria tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Implementar, en coordinación con la persona titular de la Dirección, las políticas, programas y estrategias establecidas en materia de seguridad y custodia penitenciaria, con el fin de mejorar la seguridad del Centro de Internamiento;
- II.** Preservar el orden y tranquilidad en el interior del Centro de Internamiento, evitando cualquier incidente o contingencia que ponga en riesgo la integridad física de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, visitas y personal de los mismos, utilizando para ello los protocolos aplicables, con apoyo en las herramientas, mecanismos y equipo necesarios disponibles para el cumplimiento de sus atribuciones;
- III.** Supervisar que se lleve a cabo la revisión de las personas, objetos o vehículos que pretendan ingresar o salir del Centro de Internamiento, a fin de evitar la introducción de sustancias y artículos prohibidos que pongan en riesgo la estabilidad y seguridad del mismo, previniendo con ello la comisión de delitos, lo anterior, bajo los protocolos de actuación respectivos;
- IV.** Efectuar revisiones periódicas en los diferentes espacios del Centro de Internamiento, así como en los dormitorios y pertenencias de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, con el objeto de prevenir algún tipo de violencia, para lo cual se dejará constancia mediante acta circunstanciada en la que se detalle lo realizado y los resultados obtenidos, con acatamiento de los protocolos y normatividad correspondientes;
- V.** Implementar y supervisar en los puntos de servicio, las consignas que la persona titular de la Dirección instruya al personal de custodia penitenciaria;
- VI.** Coordinar y supervisar la implementación y ejecución de los protocolos nacionales homologados, los procedimientos sistemáticos de operación, los códigos de emergencia y las consignas de puntos de control, establecidos para la adecuada operación y control del Centro de Internamiento;
- VII.** Garantizar la seguridad interna y externa del Centro de Internamiento, así como de los traslados de personas adolescentes y/o adultas jóvenes, coordinándose con las autoridades corresponsables, conforme a los protocolos de actuación;
- VIII.** Ejecutar las medidas de vigilancia especial y medidas de seguridad determinadas a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes; así como, de las personas que egresen del Centro de Internamiento para efectos de recibir atención médica, o bien, durante algún traslado;
- IX.** Asegurar el cumplimiento de las medidas disciplinarias aplicables a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes que incurran en faltas, con respeto a sus derechos humanos;
- X.** Organizar, distribuir y supervisar los servicios de custodia, durante las 24 horas todos los días del año, llevando a cabo el pase de lista, revista y nombramiento de puntos de servicio;

- XI.** Disponer de escoltas y medidas necesarias para la conducción intramuros de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;
- XII.** Establecer coordinación con la Policía Procesal para la entrega-recepción de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes en tiempo y forma, cuando tengan que ser presentadas en los recintos judiciales, conforme a los protocolos de actuación correspondientes;
- XIII.** Reportar de inmediato a la persona titular de la Dirección, cuando se suscite cualquier incidente, contingencia, disturbio, motín, evasión individual o colectiva que ponga en peligro la seguridad y tranquilidad de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, o del personal del Centro de Internamiento, acatando en todo momento los protocolos correspondientes;
- XIV.** Rendir diariamente a la persona titular de la Dirección los partes informativos y de novedades;
- XV.** Mantener estricto control e inventario del armamento, cartuchos, tecnología y equipo asignado al Centro de Internamiento;
- XVI.** Asegurar el adecuado manejo del armamento institucional para ser utilizado únicamente por el personal que acredite la capacitación correspondiente y que cuente con el documento de identificación que ampare la portación del arma de cargo, y que precise los datos de la licencia oficial colectiva, en términos de las disposiciones aplicables en la materia;
- XVII.** Apoyar en el cumplimiento del Plan de Actividades establecido por el Comité Técnico;
- XVIII.** Informar a la persona titular de la Dirección sobre las faltas u omisiones realizadas por el personal de custodia penitenciaria durante el servicio;
- XIX.** Elaborar un diagnóstico de seguridad en coordinación con la persona titular de la Dirección;
- XX.** Suspender o cancelar, con autorización de la persona titular de la Dirección, las visitas que de manera fundada y motivada representen un riesgo para la seguridad y gobernabilidad del Centro de Internamiento;
- XXI.** Restringir el acceso al Centro de Internamiento a toda persona que no cumpla con los requisitos establecidos, o cuando su acceso signifique un riesgo para la seguridad, tranquilidad o estabilidad del Centro de Internamiento y la custodia de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;
- XXII.** Informar puntualmente dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes a la Dirección de Seguridad y Operación, mediante reporte, las actividades desarrolladas mensualmente para conformar la estadística institucional;
- XXIII.** Establecer las medidas necesarias en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de las quejas, conciliaciones, recomendaciones y evaluaciones de los organismos públicos de protección a los derechos humanos, y
- XXIV.** Las demás que señale el presente Reglamento, las disposiciones aplicables en la materia y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría, de la Dirección General y de la Dirección.

Artículo 18. La persona que funja como Administradora del Centro de Internamiento tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Organizar, administrar, controlar y requisitar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el logro de los objetivos del Centro de Internamiento, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II.** Integrar las actas administrativas del personal adscrito al Centro de Internamiento y dar seguimiento de los procedimientos administrativos instaurados a dicho personal;
- III.** Implementar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización, funcionamiento y administración de los recursos materiales, almacenes, adquisiciones y servicios que marque la Delegación Administrativa de la Dirección General, así como darles seguimiento y verificar su observancia;
- IV.** Llevar el control de asistencia, incidencias de puntualidad, incapacidades, permisos, vacaciones, altas y bajas del personal del Centro de Internamiento, remitiendo en tiempo y forma la documentación a las instancias correspondientes; así como, ejecutar y cumplir con el sistema de evaluación del desempeño y el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas al personal, de acuerdo con las disposiciones aplicables, informando dichas actividades a la persona titular de la Dirección;

- V.** Mantener el control y actualización de los inventarios de bienes muebles del Centro de Internamiento, en caso de afectación al padrón de bienes, se deberá iniciar el trámite correspondiente ante la autoridad competente;
- VI.** Actualizar la información relativa a los bienes muebles e inmuebles asegurables y dar seguimiento a los contratos de seguros y la atención a reclamos e indemnizaciones;
- VII.** Llevar a cabo el registro, control y distribución de los insumos y bienes, así como garantizar el adecuado otorgamiento de servicios básicos necesarios para la operación del Centro de Internamiento, en beneficio de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;
- VIII.** Aplicar el Programa Anual de Capacitación y Desarrollo de Personal, así como las políticas en materia de administración de personal;
- IX.** Llevar la contabilidad y el fondo revolvente del Centro de Internamiento, elaborando los balances, estados e informes financieros, así como presentarlos en tiempo y forma a la Delegación Administrativa de la Dirección General;
- X.** Programar los trabajos de mantenimiento y conservación de las instalaciones del Centro de Internamiento, cuidando su adecuado funcionamiento y procurando evitar su deterioro;
- XI.** Instruir o en su caso solicitar de forma inmediata aquellos trabajos que se requieran para mantener, reforzar e implementar medidas de seguridad del Centro de Internamiento;
- XII.** Coordinar los servicios generales del Centro de Internamiento, controlando y supervisando la recepción, manejo, uso, consumo, depósito y conservación de los artículos e insumos relacionados con tales servicios;
- XIII.** Acordar con la persona titular de la Dirección, todo lo relacionado con la administración y el buen funcionamiento del Centro de Internamiento, y
- XIV.** Las demás que señale el presente Reglamento, las disposiciones aplicables en la materia y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría, de la Dirección General y de la Dirección.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS

Artículo 19. Las personas encargadas de los Servicios Técnicos de Salud, Psicología, Criminología, Servicios Educativos y Trabajo Social deberán adecuar sus servicios a las necesidades y los Planes Individualizados de Actividades o de Ejecución de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA PERSONA ENCARGADA DE LOS SERVICIOS DE SALUD

Artículo 20. Son atribuciones de la persona encargada de los Servicios de Salud las siguientes:

- I.** Instruir al personal médico a su cargo, para que durante el horario oficial y de guardia, dé seguimiento a los trámites realizados por dicha área, dé contestación a los documentos de su competencia y proporcione atención médica tanto general como hospitalaria;
- II.** Elaborar el estudio médico de ingreso de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, a través del personal designado, previa revisión del certificado del médico de traslado correspondiente, y el alta hospitalaria, si fuera el caso, para determinar e identificar el tratamiento médico general o de especialidad que requieran;
- III.** Verificar que el personal médico a su cargo, que expida la prescripción de medicamentos del cuadro básico para las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, cuente con cédula profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Salud, el Reglamento de Insumos para la Salud, así como las demás disposiciones aplicables en la materia;
- IV.** Realizar o gestionar la valoración psicofísica y psiquiátrica de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes para dar respuesta a las solicitudes de las autoridades que lo requieran;
- V.** Dar a conocer de inmediato a la persona titular de la Dirección, mediante documento escrito, firmado y sellado, cuando haya evidencia en alguna persona adolescente y/o adulta joven de lesiones, tratos crueles e inhumanos, degradantes o cualquier tipo de violencia de conformidad con la Ley;

- VI.** Supervisar que el personal a su cargo mantenga un estricto control de los expedientes médicos de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes que estén tratando;
- VII.** Enviar el expediente médico a más tardar al siguiente día hábil al nuevo Centro de Internamiento, en caso de egreso por traslado definitivo de alguna persona adolescente y/o adulta joven;
- VIII.** Coordinar con las instituciones del sector salud la atención de la salud física y psiquiátrica de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;
- IX.** Vigilar que se proporcione el servicio médico general, odontológico y de enfermería en el Centro de Internamiento, a todas las personas adolescentes y/o adultas jóvenes que lo soliciten o lo requieran;
- X.** Gestionar la valoración psiquiátrica de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, con el personal especializado del sistema penitenciario, o en instituciones de salud pública, cuando el caso lo requiera;
- XI.** Procurar atención médica de primer nivel a las hijas e hijos que viven con sus madres en internamiento, atendiendo a su edad, condiciones y a sus necesidades de salud específicas, privilegiando en todo momento el interés superior de la niñez;
- XII.** Reportar por escrito a la persona titular de la Dirección, la recepción de los insumos necesarios para la preparación de los alimentos, señalando la cantidad, calidad y caducidad de los mismos;
- XIII.** Implementar acciones médico-preventivas que incluyan pláticas, actividades y detecciones de enfermedades a efecto de preservar la salud de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;
- XIV.** Tener bajo su estricta responsabilidad el resguardo de los medicamentos que le sean asignados e instruir al personal médico a su cargo, el suministro y control de los mismos;
- XV.** Reportar de forma inmediata a la persona titular de la Dirección, los casos en que se detecten enfermedades contagiosas o posibles epidemias, que por su naturaleza pongan en peligro la salud de la población interna, tomando las medidas necesarias y adecuadas para atender de inmediato la contingencia;
- XVI.** Coordinarse con las jurisdicciones sanitarias respectivas, cuando el caso lo requiera, de conformidad con los protocolos correspondientes, así como por lo establecido en la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables en la materia;
- XVII.** Llevar el adecuado control y manejo de los Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos (RPBI);
- XVIII.** Informar de inmediato a la persona titular de la Dirección cuando se tenga conocimiento que alguna persona adolescente y/o adulta joven posiblemente se encuentra bajo el influjo de alguna sustancia psicoactiva o tóxica, previo resultado de los estudios toxicológicos realizados que los sustenten, para los efectos procedentes;
- XIX.** Solicitar a la persona titular de la Dirección la autorización del traslado de la persona adolescente y/o adulta joven al sector salud, para su atención médica cuando por el tipo de padecimiento se ponga en riesgo la vida o el funcionamiento de algún órgano humano, previo consentimiento por escrito del interno; salvo en los casos de emergencia y en aquellos en los que la persona adolescente y/o adulta joven atente contra su integridad física;
- XX.** Emitir un informe mensual de seguimiento a los Planes Individualizados de Actividades o de Ejecución de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, que deberá ser integrado en su expediente, para posteriormente remitir la información del mismo a la Dirección, para conformar la información correspondiente a los proyectos del Programa Operativo Anual;
- XXI.** Supervisar que las personas adolescentes y/o adultas jóvenes reciban los servicios de atención médica y de odontología; así como, medicamentos y dietas especiales del área médica.
- Tratándose de las dietas especiales a que refiere el párrafo anterior, esta podrá ser otorgada por prescripción del personal médico, procurando que su alimentación si las condiciones lo permiten, sea diferente a la de las demás personas adolescentes y/o adultas jóvenes, y
- XXII.** Las demás que señale el presente Reglamento, las disposiciones aplicables en la materia y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría, de la Dirección General y de la Dirección.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA PERSONA ENCARGADA DE LOS SERVICIOS DE PSICOLOGÍA

Artículo 21. Son atribuciones de la persona encargada de los Servicios de Psicología las siguientes:

- I. Realizar, a través del personal designado, la entrevista psicológica de ingreso a toda persona adolescente y/o adulta joven;
- II. Proporcionar atención psicológica a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes que por sus condiciones de internamiento presenten alteraciones conductuales y emocionales, informando por escrito a la persona titular de la Dirección para que se apliquen las medidas necesarias, haciendo las anotaciones respectivas en su hoja de seguimiento individual;
- III. Gestionar la intervención de instituciones públicas o privadas, mediante los convenios correspondientes, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección y autorización de la persona titular de la Dirección General, para que apoyen en las actividades de intervención;
- IV. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades que lleve a cabo el personal de psicología, haciendo propuestas de mejora para un alto desempeño en relación con las medidas impuestas por el órgano jurisdiccional;
- V. Informar mediante oficio a la persona titular de la Dirección de algún hecho que altere el orden institucional, ocasionado por alguna persona adolescente y/o adulta joven, a fin de que se implementen las medidas correspondientes para restablecer el orden;
- VI. Supervisar que el personal a su cargo integre el historial clínico de cada una de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes que traten, así como que apliquen, califiquen e interpreten las pruebas psicológicas que forman parte del proceso de evaluación;
- VII. Integrar los informes de resultados psicológicos de los casos que han sido programados para ser tratados ante el Comité Técnico;
- VIII. Llevar un control de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes que pertenezcan a grupos en situación de vulnerabilidad, con la finalidad de supervisar que se les brinde atención psicológica con base en los Planes Individualizados de Actividades o de Ejecución;
- IX. Informar por escrito a la persona titular de la Dirección, cuando se detecte alguna persona adolescente y/o adulta joven con ideas, pensamientos, intenciones o tendencias suicidas, a efecto de tomar las medidas pertinentes que permitan evitar que ponga en riesgo su vida y por ende la estabilidad del Centro de Internamiento;
- X. Emitir un informe basado en los Planes Individualizados de Actividades o de Ejecución de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, para la obtención de un beneficio cuando la autoridad competente lo solicite;
- XI. Emitir un informe mensual de seguimiento a los Planes Individualizados de Actividades o de Ejecución de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, integrarlo en su expediente y remitir la información del mismo a la Dirección, para conformar la información de los proyectos del Programa Operativo Anual, y
- XII. Las demás que señale el presente Reglamento, las disposiciones aplicables en la materia y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría, de la Dirección General y de la Dirección.

SECCIÓN TERCERA DE LA PERSONA ENCARGADA DE LOS SERVICIOS DE CRIMINOLOGÍA

Artículo 22. Son atribuciones de la persona encargada del Área de Criminología las siguientes:

- I. Realizar, a través del personal designado, la entrevista inicial criminológica de ingreso a toda persona adolescente y/o adulta joven;
- II. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades realizadas por el personal encargado de los Servicios Técnicos a su cargo, verificando el cumplimiento de los horarios para la atención de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;
- III. Asesorar y supervisar la integración de los Planes Individualizados de Actividades o de Ejecución, así como los informes y diagnósticos de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;

IV. Elaborar y actualizar el Acta de Clasificación Criminológica de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, a fin de proponer su ubicación ante el Comité Técnico, y que sean valoradas para su ubicación y/o reubicación correspondiente, realizando el acuerdo de clasificación respectivo;

V. Supervisar la correcta clasificación criminológica de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes en internamiento;

VI. Informar a la persona titular de la Dirección, cualquier situación que ponga en riesgo la seguridad del Centro de Internamiento;

VII. Emitir un informe basado en los Planes Individualizados de Actividades o de Ejecución de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, para la obtención de un beneficio, cuando la autoridad competente lo solicite;

VIII. Emitir un informe mensual de seguimiento a los Planes Individualizados de Actividades o de Ejecución de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, integrarlo en su expediente y remitir la información del mismo a la Dirección, para conformar la información de los proyectos del Programa Operativo Anual, y

IX. Las demás que señale el presente Reglamento, las disposiciones aplicables en la materia y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría, de la Dirección General y de la Dirección.

SECCIÓN CUARTA DE LA PERSONA ENCARGADA DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Artículo 23. Son atribuciones de la persona encargada de Servicios Educativos las siguientes:

I. Realizar, a través del personal designado, la entrevista educativa de ingreso a toda persona adolescente y/o adulta joven;

II. Promover con las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, su incorporación a la educación básica y media superior con fines de acreditación y certificación;

III. Planear, organizar y supervisar las actividades educativas complementarias de carácter cívico, deportivo, artísticas y culturales, con el propósito de que las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, puedan desarrollar habilidades y competencias intelectuales, físicas, comunicativas y sociales;

IV. Supervisar que el personal docente a su cargo desarrolle los planes y programas de estudios oficiales que les permitan a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, la acreditación y certificación de educación básica y media superior;

V. Verificar que el personal docente respete y cumpla con los horarios de atención señalados para el desarrollo de las actividades educativas complementarias;

VI. Organizar en colaboración con el personal docente el funcionamiento de la biblioteca y el control del material bibliográfico, procurando en la medida de sus posibilidades incrementar y enriquecer el mismo;

VII. Vigilar que las personas adolescentes y/o adultas jóvenes inscritas en la educación formal y complementaria, cumplan con la acreditación y certificación respectiva;

VIII. Supervisar que el personal docente elabore y ejecute correctamente en el Centro de Internamiento los Planes Individualizados de Actividades o de Ejecución;

IX. Emitir un informe mensual de seguimiento a los Planes Individualizados de Actividades o de Ejecución de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, integrándolo en su expediente y posteriormente remitiendo la información del mismo a la Dirección, para conformar dichos datos en los proyectos del Programa Operativo Anual;

X. Supervisar que los expedientes educativos de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes se encuentren debidamente integrados y actualizados, y

XI. Las demás que señale el presente Reglamento, las disposiciones aplicables en la materia y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría, de la Dirección General y de la Dirección.

SECCIÓN QUINTA DE LA PERSONA ENCARGADA DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

Artículo 24. Son atribuciones de la persona encargada del Área de Trabajo Social las siguientes:

- I. Realizar, a través del personal designado, la entrevista social de ingreso a toda persona adolescente y/o adulta joven;
- II. Verificar la participación de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, durante la ejecución de la medida en internamiento;
- III. Supervisar la atención que proporciona el personal del área, a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes desde su ingreso al Centro de Internamiento, hasta su externamiento;
- IV. Realizar gestiones ante instituciones públicas, privadas y asistenciales, en favor de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes en internamiento;
- V. Realizar visitas domiciliarias con el objeto de valorar el entorno social-familiar de la persona adolescente y/o adulta joven, para fines de reintegración social;
- VI. Informar a los padres, tutores, familiares o a quien ejerza la patria potestad de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, todas aquellas situaciones de carácter urgente que se susciten al interior del Centro de Internamiento;
- VII. Llevar a cabo enlaces telefónicos de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes con sus familiares que se encuentran privados de su libertad en algún Centro Penitenciario, previa valoración del Comité Técnico;
- VIII. Emitir un informe mensual de seguimiento a los Planes Individualizados de Actividades o de Ejecución de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, integrándolo en su expediente y remitiendo la información del mismo a la Dirección, para conformar la información de los proyectos del Programa Operativo Anual;
- IX. Supervisar que los expedientes de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes se encuentren debidamente integrados y actualizados;
- X. Notificar a los padres, tutores o a quien ejerza la patria potestad de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, del ingreso de estas al Centro de Internamiento;
- XI. Instrumentar e informar a toda persona que lo solicite y que cumpla con los requisitos necesarios vigentes, el trámite respectivo para la obtención de las credenciales de acceso para la visita de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;
- XII. Realizar el trámite de autorización de ingreso a las personas integrantes de fundaciones y asociaciones civiles que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente;
- XIII. Gestionar campañas de regularización del Registro Civil de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;
- XIV. Revisar que la correspondencia sea dirigida a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, y
- XV. Las demás que señale el presente Reglamento, las disposiciones aplicables en la materia y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría, de la Dirección General y de la Dirección.

TÍTULO TERCERO DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LAS PERSONAS ADOLESCENTES Y/O ADULTAS JÓVENES

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS DERECHOS

Artículo 25. Las personas adolescentes y/o adultas jóvenes en internamiento tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir de manera gratuita bienes y servicios proporcionados en el Centro de Internamiento;
- II. Conocer oportunamente la situación jurídica en la que se encuentran;
- III. Conocer la forma en que cumplirán las medidas impuestas por el órgano jurisdiccional;
- IV. Ser tratado con dignidad, respeto, sin discriminación y reconocimiento de sus derechos humanos;

- V. Ser informada sobre sus derechos y obligaciones, de manera verbal y por escrito respecto de su condición en internamiento;
- VI. Recibir visitas en los días y horas establecidos en el presente Reglamento o en las disposiciones que se dicten en la materia, que contribuyan al proceso de reintegración social, familiar y a la sana convivencia;
- VII. Realizar y recibir llamadas telefónicas en horarios autorizados, así como enviar y recibir correspondencia, cumpliendo con los lineamientos y restricciones establecidos para tal efecto;
- VIII. Formular peticiones ante la autoridad competente;
- IX. En el caso de las mujeres adolescentes y/o adultas jóvenes, permanecer con sus hijas o hijos en el tiempo establecido por la Ley y demás disposiciones aplicables;
- X. Profesar un culto religioso de acuerdo con su credo;
- XI. Ser informada del contenido de los Planes Individualizados de Actividades o de Ejecución, así como hacer del conocimiento de los mismos al padre, madre, tutor o quien ejerza la patria potestad sobre la persona adolescente y/o adulta joven;
- XII. A que se realicen los trámites correspondientes ante las instituciones públicas para acreditar su identidad cuando han ingresado al Centro de Internamiento sin la documentación que la acredite;
- XIII. Ser notificada sobre la imposición de las medidas disciplinarias impuestas por el Comité Técnico, así como a su defensor y persona de confianza;
- XIV. Recibir, en los casos que lo necesiten, la atención médica, psicológica u odontológica que requiera, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones del Centro de Internamiento;
- XV. A la protección de su integridad física y la de sus visitantes, y
- XVI. Las demás que le confiera la Ley y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LAS PERSONAS ADOLESCENTES Y/O ADULTAS JÓVENES

Artículo 26. Las personas adolescentes y/o adultas jóvenes deberán cumplir con las siguientes responsabilidades y deberes, durante toda su estancia en el Centro de Internamiento:

- I. Acatar las normas del Centro de Internamiento, cumpliendo las medidas disciplinarias que les sean impuestas en el caso de faltas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Mantener una actitud de respeto y consideración con sus compañeros de internamiento, con el personal penitenciario y autoridades judiciales y de otro orden, o con cualquier persona que se encuentre al interior del Centro de Internamiento, así como en los traslados o prácticas de diligencias;
- III. Conservar el orden y aseo de su estancia, de los espacios donde desarrollan sus actividades, así como de las instalaciones del Centro de Internamiento;
- IV. Observar una adecuada higiene y aseo personal, correcto vestir, participar en el aseo de las instalaciones y acatar las medidas de sanidad establecidas para estos efectos;
- V. Dar buen uso y cuidado al vestuario, equipo, mobiliario y demás objetos asignados;
- VI. Someterse a revisiones en su persona, estancia y pertenencias, las veces que sean necesarias, y conforme a los protocolos correspondientes;
- VII. Acatar los horarios establecidos para el desempeño de las actividades y la permanencia en los diversos espacios del Centro de Internamiento;
- VIII. Abstenerse de poseer objetos, artículos y alimentos no permitidos, establecidos en el folleto respectivo, así como medicamentos no autorizados por el servicio médico;

- IX.** Abstenerse de modificar, salvo expresa aprobación de autoridad competente, el espacio físico asignado para su estancia;
- X.** Hacer uso del servicio telefónico en los horarios y espacios establecidos en el Centro de Internamiento, sin causar perjuicio a terceros, o a las demás personas adolescentes y/o adultas jóvenes;
- XI.** Acatar las indicaciones de acuerdo a los protocolos establecidos, durante los traslados al interior o exterior del Centro de Internamiento;
- XII.** Colaborar en las campañas permanentes de limpieza e higiene del Centro de Internamiento;
- XIII.** Participar en los programas de los diferentes Servicios Técnicos necesarios para su reinserción social que favorezcan la inclusión educativa, social y laboral de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, independientemente de las actividades señaladas en sus planes;
- XIV.** Cumplir con las actividades programadas en los Planes Individualizados de Actividades o de Ejecución;
- XV.** Tratar con respeto a sus compañeros, visitantes y al personal que labora en el Centro de Internamiento;
- XVI.** Participar en talleres de capacitación para el trabajo, y
- XVII.** Las demás que les confiera la Ley, el presente reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.

Artículo 27. Las personas adolescentes y/o adultas jóvenes en internamiento deberán cumplir de manera puntual las actividades de higiene personal, comedor, dormitorio y demás actividades, establecidas en el siguiente orden de horarios:

- I.** De 6:00 a 6:30 horas, se pasará lista y se realizará recuento de los presentes;
- II.** De 6:30 a 7:30 horas, las personas adolescentes y/o adultas jóvenes deberán realizar su aseo personal, así como el aseo de las áreas que habitan y las de uso común, dejando en orden sus cosas personales;
- III.** De 7:30 a 8:30 horas, en orden y por dormitorios pasarán al comedor a tomar el desayuno, considerando dentro de este horario, 15 minutos, para el lavado de manos y limpieza bucal de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;
- IV.** De 8:30 a 9:00 horas, formación para pase de lista y recuento por relevo de turno del personal de seguridad y custodia del Centro de Internamiento;
- V.** De 9:00 a 13:00 horas, las personas adolescentes y/o adultas jóvenes serán atendidos en sesiones individuales o grupales de acuerdo con los Planes Individualizados de Actividades o de Ejecución;
- VI.** De 13:00 a 13:30 horas, formación para recuento y pase de lista de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;
- VII.** De 13:30 a 14:00 horas, en orden y por dormitorios pasarán al comedor a tomar su comida;
- VIII.** De 14:00 a 17:00 horas, las personas adolescentes y/o adultas jóvenes serán atendidos en sesiones individuales o grupales de acuerdo con los Planes Individualizados de Actividades o de Ejecución;
- IX.** De 17:00 a 17:30 horas, en orden y por dormitorio pasarán al comedor para cenar;
- X.** A 17:45 a 18:00 horas, aseo e higiene necesaria;
- XI.** De 18:00 a 18:30 horas, pase de lista y recuento para ingresar a sus respectivos dormitorios;
- XII.** De 18:30 a 20:00 horas, baño general, limpieza y arreglo de sus prendas de vestir;
- XIII.** De 20:00 a 20:30 horas, último pase de lista y recuento del día, y
- XIV.** De 20:30 a 21:00 horas, podrán escuchar música y ver televisión.

Artículo 28. Son prohibiciones para las personas adolescentes y/o adultas jóvenes:

- I.** Realizar actos de comercio, poseer, intercambiar, adjudicarse o retener objetos y alimentos no permitidos;

- II. Establecer relación de carácter sentimental con el personal del Centro de Internamiento o compañeros;
- III. Dirigirse a sus compañeros, al personal del Centro de Internamiento, y a las visitas con apodos, gritos, amenazas, insultos y golpes, o cualquier acto que denigre, intimide o atente contra la dignidad de las personas;
- IV. Hacer encargos de tipo personal a cualquier otra persona adolescente y/o adulta joven;
- V. Sustraer o tomar indebidamente materiales, herramientas, útiles de trabajo y escolares que no hayan sido asignados a su cargo o hacerlo sin la autorización correspondiente;
- VI. Deambular en horarios no autorizados y en áreas restringidas;
- VII. Elaborar, ingerir, comercializar o poseer sustancias tóxicas, enervantes o alcohólicas durante su estancia en el Centro de Internamiento;
- VIII. Poseer, elaborar, enajenar o utilizar armas de cualquier tipo en el Centro de Internamiento;
- IX. Dañar las instalaciones del Centro de Internamiento;
- X. Usar libros, revistas o estampas con contenidos que no estén permitidos;
- XI. Realizar apuestas, utilizar o practicar juegos de azar, y
- XII. Las demás que establezca la autoridad administrativa, para el correcto funcionamiento del Centro de Internamiento.

CAPÍTULO TERCERO DEL INGRESO

Artículo 29. Para que el ingreso de una persona adolescente y/o adulta joven al Centro de Internamiento sea legal, la autoridad o persona servidora pública que realice la presentación, deberá exhibir la siguiente documentación:

- I. Oficio de puesta a disposición, expedido por la autoridad competente;
- II. Certificado expedido por autoridad remitente o alta médica, en caso de que previo a su presentación y de acuerdo con la clasificación de las lesiones, la persona a ingresar haya requerido atención médica hospitalaria, e
- III. Identificación oficial de quien presente a la persona adolescente y/o adulta joven, que lo acredite como persona servidora pública, para dar cumplimiento a la orden de presentación para el ingreso.

Artículo 30. La persona adolescente y/o adulta joven al momento de ingresar al Centro de Internamiento, será acompañada por el Guía Técnico correspondiente a su género, para el caso de ser necesario se solicitará el apoyo de un traductor.

Artículo 31. La persona adolescente y/o adulta joven al momento de ingresar al Centro de Internamiento se le practicará una valoración médica que deberá comprender un examen exhaustivo a fin de determinar sus necesidades básicas y específicas de atención de salud.

Artículo 32. Toda persona adolescente y/o adulta joven, desde el momento de su ingreso al Centro de Internamiento, le serán practicadas entrevistas por parte del personal encargado de los Servicios Técnicos, para establecer un diagnóstico, y posteriormente será ubicada de acuerdo con su situación jurídica y características biopsicosociales al área que le corresponda.

Artículo 33. El personal de Trabajo Social, al momento del ingreso de la persona adolescente y/o adulta joven al Centro de Internamiento, deberá brindar las facilidades para que comunique a su familia o a quien haya determinado, sobre su internamiento o sobre el traslado tan pronto como ello sea posible.

Artículo 34. El personal de la Secretaría del Centro de Internamiento registrará el ingreso de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes en el Libro de Gobierno.

Artículo 35. Los objetos de valor que la persona adolescente y/o adulto joven posea a su ingreso, serán resguardados en el área de la Secretaría del Centro de Internamiento, realizando un inventario de éstos, y posteriormente serán entregados a la persona que indique su poseedor.

Artículo 36. Al ingreso de la persona adolescente y/o adulta joven al Centro de Internamiento, se le hará del conocimiento sus derechos, responsabilidades, deberes y obligaciones durante su estancia en el mismo, firmando de enterada.

CAPÍTULO CUARTO DEL EGRESO

Artículo 37. El egreso definitivo de la persona adolescente y/o adulta joven del Centro de Internamiento, será autorizado por la persona titular de la Dirección, previa resolución judicial que lo ordene.

El egreso definitivo deberá quedar registrado en su expediente mediante la constancia de egreso informando al órgano jurisdiccional del cumplimiento.

Artículo 38. El egreso temporal de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes se autorizará únicamente en los siguientes casos:

I. En los traslados de la persona adolescente y/o adulta joven a los recintos judiciales que se encuentren fuera del Centro de Internamiento donde se celebrarán las audiencias, previo requerimiento de la autoridad competente;

II. Cuando por su gravedad la persona adolescente y/o adulta joven deba ser trasladada a instituciones públicas del sector salud para su atención médica, cuando no pueda ser atendida en el Centro de Internamiento, observando los protocolos correspondientes, y

III. Para acudir al sepelio de sus ascendientes o descendientes en primer grado, su cónyuge, concubina o concubinario o de quien ejerciera la patria potestad, tutela o cuidado, así como para visitarlos en su lecho de muerte, siempre y cuando las condiciones de seguridad lo permitan, de conformidad con este Reglamento y los ordenamientos jurídicos aplicables.

En todo egreso temporal, el personal del Centro de Internamiento realizará el procedimiento administrativo correspondiente y notificará a la autoridad competente, de conformidad con los protocolos y procedimientos establecidos, observando las medidas de seguridad pertinentes para evitar su sustracción o daños a su integridad física.

TÍTULO CUARTO DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN LABORAL, DEPORTIVOS Y DE SALUD

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS LINEAMIENTOS Y REQUISITOS DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN LABORAL, DEPORTIVOS Y DE SALUD

Artículo 39. De acuerdo con la infraestructura del Centro de Internamiento, se otorgará a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, los Servicios Técnicos de Educación, de Capacitación Laboral, Deportivos y de Salud, encaminados a su reinserción y reintegración social.

Se garantizará la prestación de los servicios sin hacer diferencias o tratos discriminatorios fundados en prejuicios por raza, color, lengua, origen étnico o nacionalidad, sexo, edad, discapacidad, condición social, posición económica, condiciones de salud, religión, preferencias sexuales o identidad de género y cualquier ideología política.

Las personas adolescentes y/o adultas jóvenes participarán en estos servicios conforme a la organización de los tiempos y espacios, así como al régimen del Centro de Internamiento.

Para otorgar los Servicios Técnicos, el personal deberá, conforme a los lineamientos establecidos, planificar, organizar y establecer métodos, horarios y medidas necesarias para la disponibilidad de espacios en la instrumentación de las actividades tendientes a la reinserción y reintegración social.

A las personas adolescentes y/o adultas jóvenes se les podrán impartir los servicios educativos conforme a los planes y programas educativos oficiales que autoricen las autoridades educativas federales y estatales, así como aquellos acordados mediante convenios de colaboración suscritos con instituciones públicas y privadas de carácter estatal, nacional e internacional en materia educativa para ampliar la oferta educativa y su calidad.

El personal responsable de proporcionar los servicios de educación brindará las facilidades a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes para incorporarse en algún nivel educativo oficial, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos por las autoridades educativas federales y estatales, por cada una de las instituciones de educación superior con las que tengan convenios y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 40. Cuando las personas adolescentes y/o adultas jóvenes al momento de su ingreso al Centro de Internamiento, estén cursando cualquier nivel educativo, sea abierto o escolarizado, el personal educativo deberá:

I. Registrar al alumno en el cuaderno técnico-administrativo en el nivel correspondiente;

II. Solicitar a los familiares de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes los siguientes documentos en original y copia para su matriculación ante la institución correspondiente:

a) Acta de nacimiento;

b) Clave Única de Registro de Población (CURP);

c) Certificado del último año cursado, y

d) Los demás que señala la institución.

III. Llenar el formato de registro de la persona adolescente y/o adulta joven anexando una fotografía digital y los documentos solicitados para su respectiva matriculación, y

IV. Entregar la documentación recabada a la institución educativa.

El certificado escolar a que tengan derecho las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, podrá ser de cualquier institución educativa pública o privada debidamente acreditada, de acuerdo a los convenios y planes de estudio que ofrezcan estas.

Artículo 41. Al Interior del Centro de Internamiento, los Servicios Educativos se ajustarán para el desarrollo de los Planes Individualizados de Actividades o de Ejecución, cumpliendo con los horarios establecidos conforme a las necesidades operativas del Centro de Internamiento.

Artículo 42. Como actividades complementarias se incorporará a todas las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, a los siguientes programas:

I. Cívicos;

II. Culturales;

III. Artísticos, y

IV. Deportivos.

Una vez concluidos los programas cívicos, culturales, artísticos y deportivos, se les entregará a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes la constancia que acredite su participación en dichos programas, expedida por la o las instituciones que impartan el programa.

Artículo 43. El Centro de Internamiento contará con una biblioteca, la cual, para su operatividad y funcionamiento, estará a cargo del personal docente.

El servicio de biblioteca se proporcionará en los siguientes horarios:

I. Turno matutino: 09:00 horas a 11:00 horas, y

II. Turno vespertino: 15:00 horas a 17:00 horas.

Artículo 44. Los servicios que ofrecerá la biblioteca son:

I. Préstamo de libros al interior y exterior de la biblioteca;

II. Préstamo de juegos de mesa como: ajedrez, rummy, oca, etcétera;

III. Préstamo de revistas para lectura solo al interior de la biblioteca, y

IV. Actividades culturales.

Las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, así como el personal del Centro de Internamiento que haga uso del servicio de la biblioteca deberán cumplir con lo que estipula el régimen establecido por el Centro de Internamiento, el cual se colocará en lugar visible para el usuario.

Artículo 45. Se impartirán cursos de capacitación para el trabajo a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, con la finalidad de que adquieran los conocimientos, aptitudes y habilidades técnicas y competencias laborales de un oficio que les permita incorporarse a la vida productiva una vez obtenida su libertad, en el marco de los convenios que para tal efecto suscriba la autoridad penitenciaria.

Para la impartición de los cursos de capacitación para el trabajo, será necesario previamente:

I. Registrar a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes en el taller de capacitación para el trabajo que haya elegido;

II. Solicitar a los familiares de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes los siguientes documentos en original y copia para su matriculación ante la institución correspondiente:

a) Acta de nacimiento;

b) Clave Única de Registro de Población (CURP);

c) Los demás que señale la institución, y

III. Requisitar el formato de inscripción de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, anexando una fotografía digital y los documentos solicitados para su respectivo registro.

Artículo 46. El Centro de Internamiento desarrollará actividades, eventos y torneos de carácter deportivo, recreativo y de esparcimiento en su interior, a fin de garantizar el derecho de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes a la cultura física y a la práctica del deporte a través del personal encargado de proporcionar los servicios deportivos.

Las actividades que se desarrollen serán de acuerdo al cuaderno técnico administrativo anual, y podrán ser las siguientes:

I. Obras Teatrales;

II. Proyección de Películas;

III. Convivios grupales, cumpliendo con las medidas de seguridad establecidas para ello;

IV. Torneos deportivos relámpago;

V. Torneos intergrupales, académicos, de lectura, escritura, ortografía, matemáticas y de conocimientos generales, y

VI. Encuentros deportivos con otros Centros de Internamiento.

Las personas adolescentes y/o adultas jóvenes quedarán exentas de efectuar actividades físicas y deportivas cuando exista dictamen de incapacidad médica que diagnostique alguna lesión, padecimiento o trastorno médico, que pudiese poner en riesgo su salud física y mental, con excepción de las terapias físicas indicadas por los médicos especialistas tratantes.

Artículo 47. El Centro de Internamiento, a través de la persona que funja como encargada de los Servicios Técnicos de Salud, brindará atención médica, psiquiátrica, odontológica y de enfermería de primer nivel, a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, atendiendo a la necesidad propia de su edad y sexo conforme a lo previsto por la Ley.

Artículo 48. Para los servicios e insumos requeridos para segundo y tercer nivel de atención médica, la autoridad penitenciaria celebrará convenios de coordinación o colaboración con el sector salud estatal, en su calidad de autoridades corresponsables, de conformidad en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 49. Queda estrictamente prohibido que las personas adolescentes y/o adultas jóvenes hagan uso de medicamentos que no estén autorizados o prescritos por el personal del área médica del Centro de Internamiento.

Artículo 50. El Centro de Internamiento otorgará los servicios de atención psicológica a través de la intervención de medidas terapéuticas para la protección, promoción y restauración de la su salud mental, coadyuvando en el desarrollo de sus capacidades y habilidades para su reinserción a la sociedad.

En caso de presentarse algún padecimiento físico, psicológico o psiquiátrico en las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, el personal del área médica deberá realizar un diagnóstico médico específico y estandarizar el tratamiento médico necesario.

TÍTULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 51. El personal del Centro de Internamiento, además de las que establecen las disposiciones jurídicas aplicables, tendrá las siguientes obligaciones:

- I.** Cumplir con lo estipulado en la Ley, la Ley de Seguridad del Estado de México, el presente Reglamento, protocolos, procedimientos, consignas, así como los diversos ordenamientos que rigen el ejercicio de sus funciones;
- II.** Desempeñar de manera responsable, ética y profesional, las funciones y atribuciones que le sean asignadas, además de las señaladas en las disposiciones legales aplicables;
- III.** Cumplir con todas las capacitaciones, adiestramientos y acondicionamientos que se establezcan como obligatorios, con la finalidad de dar una respuesta inmediata y oportuna para minimizar los riesgos que pudieran suscitarse en el Centro de Internamiento; así como participar en los cursos de actualización y especialización en materia de adolescentes a los que se le convoque;
- IV.** Conocer y aplicar, de acuerdo con sus funciones los programas de protección civil, protocolos y procedimientos del Centro de Internamiento;
- V.** Informar por cualquier medio, a su superior jerárquico sobre eventos y contingencias que pudieran afectar la seguridad, el orden y la gobernabilidad del Centro de Internamiento;
- VI.** Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciban con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- VII.** Sujetarse a la revisión que realiza el personal de seguridad al ingreso o egreso del Centro de Internamiento;
- VIII.** Mantener y conservar bajo su responsabilidad los instrumentos y material de trabajo que le haya sido asignado para el ejercicio de sus funciones, y
- IX.** Las demás que establezca la autoridad penitenciaria para el correcto funcionamiento del Centro de Internamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 52. El personal adscrito al Centro de Internamiento deberá abstenerse de incurrir en cualquiera de las siguientes conductas durante y fuera del ejercicio de sus funciones:

- I.** Establecer áreas, celdas o condiciones de privilegio para las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;
- II.** Permitir que las personas adolescentes y/o adultas jóvenes desarrollen actividades de custodia o que le otorguen autoridad sobre otras, facilitando actos que generen autogobierno o cogobierno;

- III.** Facilitar la comunicación entre las personas adolescentes y/o adultas jóvenes de diferentes módulos y secciones;
- IV.** Mantener cualquier tipo de relación o vínculo afectivo, emocional o de afinidad con las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;
- V.** Introducir o poseer en el Centro de Internamiento, cualquier alimento, objeto, prenda de vestir, equipo, artefacto u artículos de los señalados como prohibidos en los ordenamientos respectivos, así como tolerar o permitir el ingreso de estos, con excepción de los autorizados por ser necesarios para el desempeño de sus funciones, mediante el formato oficial correspondiente;
- VI.** Recibir dadivas, beneficios o privilegios de cualquier índole, en el desarrollo de sus funciones;
- VII.** Facilitar a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes la realización de actividades no autorizadas;
- VIII.** Portar cualquier tipo de arma o explosivo en zonas restringidas;
- IX.** Hacer mal uso del uniforme, gafete e identificación institucional o portar vestimenta no autorizada dentro de las instalaciones, sin que medie justificación alguna;
- X.** Portar o hacer uso del uniforme, gafete e identificación institucional y vehículos rotulados o con cromática oficial fuera del servicio;
- XI.** Presentarse a laborar con aliento alcohólico, en estado de embriaguez o bajo los efectos de algún narcótico, droga, enervante u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado que no haya sido autorizado mediante prescripción médica;
- XII.** Consumir dentro y fuera de su servicio sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado;
- XIII.** Introducir o poseer al interior del Centro de Internamiento bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal o prohibido;
- XIV.** Presentarse fuera de los horarios establecidos para su servicio, y/o ausentarse o abandonar sus labores sin causa justificada;
- XV.** Transitar o permanecer en espacios no autorizados o ajenos a su empleo, cargo o comisión;
- XVI.** Causar daño a personas del Centro de Internamiento, instalaciones, objetos o documentos que tenga bajo su resguardo o aquéllos a los que tenga acceso por motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XVII.** Realizar actos de difusión o actividades de propaganda con fines políticos o personales en el interior del Centro de Internamiento;
- XVIII.** Utilizar el equipo, armamento y material para fines distintos a su empleo, cargo o comisión;
- XIX.** Revelar, consultar o extraer información relativa al Centro de Internamiento, su funcionamiento, dispositivos de seguridad, planos arquitectónicos, ubicación de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, traslados, consignas para eventos especiales, armamento, expedientes, libros de registro, programas informáticos o cualquier otro documento, así como la identidad propia y de otras personas servidoras públicas en los casos en que deba guardarse reserva de los mismos, y todas aquellas conductas que puedan poner en peligro la seguridad del Centro de Internamiento y de las personas o hacer mal uso de los mismos, y
- XX.** Realizar cualquier actividad que no permita el correcto funcionamiento del Centro de Internamiento o que ponga en riesgo la integridad física o emocional de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes o la estabilidad del Centro de Internamiento.

Artículo 53. Se impedirá la entrada y difusión en el Centro de Internamiento de publicaciones sobre hechos delictuosos y notas periodísticas innecesarias para la reinserción de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, así como toda aquella literatura o texto que por su contenido hagan apología del delito, ponga en riesgo la seguridad del Centro de Internamiento, la integridad física, psicológica y moral del personal del Centro de Internamiento y de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes.

Artículo 54. Quien incurra en cualquiera de las conductas antes previstas, le será iniciado el procedimiento correspondiente ante la autoridad competente, de conformidad con la normatividad aplicable, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que haya lugar.

TÍTULO SEXTO DEL COMITÉ TÉCNICO

CAPÍTULO ÚNICO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO

Artículo 55. Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia el Centro de Internamiento contará con un Comité Técnico, como un órgano colegiado, consultivo y de autoridad en aquellos asuntos que corresponda resolver dentro del Centro de Internamiento, cuya integración, funcionamiento y atribuciones se regirá en las disposiciones jurídicas establecidas para tales efectos.

Artículo 56. El Comité Técnico conocerá sobre asuntos de seguridad y gobernabilidad para el buen funcionamiento del Centro de Internamiento; así como, los que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento y emitirá un acta fundada y motivada de las sesiones realizadas, teniendo las funciones propias establecidas en la Ley Nacional de Ejecución Penal.

Artículo 57. El Comité Técnico se integrará de la siguiente forma:

- I. La persona titular de la Dirección, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Secretaría del Centro de Internamiento, quien fungirá como Secretaria Técnica del Consejo, y
- III. Por lo menos siete vocales, que serán:
 - a) La persona titular de la Administración del Centro de Internamiento;
 - b) La persona titular de la Jefatura de Custodia Penitenciaria, y
 - c) Las personas encargadas de los Servicios Técnicos de Salud, Psicología, Criminología, Servicios Educativos y Trabajo Social.

Artículo 58. Las personas integrantes del Comité Técnico tendrán derecho de voz y voto, en las deliberaciones, acuerdos y decisiones, con excepción de la persona que funja como Secretaria Técnica, quien sólo tendrá derecho a voz; sus cargos serán honoríficos y para el desarrollo de sus sesiones deberá contar con la asistencia de por lo menos la mitad más uno, de sus integrantes.

Artículo 59. Los acuerdos serán tomados por unanimidad o por mayoría y en caso de empate el voto de calidad lo tendrá la persona que presida el Comité Técnico.

Artículo 60. Todas las personas integrantes del Comité Técnico podrán nombrar por escrito a una persona suplente para que los represente con los mismos derechos y obligaciones que la persona titular durante sus ausencias. Las personas suplentes no podrán delegar sus funciones nombrando a otro suplente.

Las personas titulares de la Subsecretaría y de la Dirección General podrán ser invitados a las sesiones del Comité Técnico cuando lo determine o proponga la persona que presida el Comité Técnico o bien, por acuerdo del mismo en sesión previa, y sólo tendrán derecho de voz.

Artículo 61. Las personas integrantes del Comité Técnico se encuentran obligadas a conocer del contenido, alcance de su operación, organización y funcionamiento garantizando el respeto a los derechos humanos, conforme a las mejores prácticas y en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 62. El Comité Técnico sesionará de forma ordinaria o extraordinaria, las sesiones ordinarias se realizarán una vez por semana, y las extraordinarias las veces que convoque la persona que presida el Comité Técnico o cuando se considere necesario, para tratar temas urgentes o que por las situaciones particulares ameriten pronto despacho.

En todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico, se elaborará el acta correspondiente en la cual se plasmarán los asuntos abordados, los acuerdos generados y las firmas al margen y al calce de los participantes, la responsabilidad de su elaboración y obtención de las firmas de las personas asistentes, serán de la persona Secretaria Técnica, quien realizará su registro correspondiente por número progresivo de los acuerdos que se emitan.

Artículo 63. Los acuerdos de las sesiones celebradas se darán a conocer de forma inmediata a la sesión y deberán contener al menos los siguientes requisitos:

- I. Número de acta;
- II. Lugar, fecha y hora en que se emita;
- III. Nombre, firma y cargo de los asistentes;
- IV. Fundamento legal;
- V. Puntos del Orden del día en el orden que fueron desahogados;
- VI. Acuerdos generados en la sesión;
- VII. Seguimiento de acuerdos generados en sesiones anteriores, y
- VIII. Hora de conclusión.

Artículo 64. La persona que presida el Comité Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar las convocatorias de las sesiones que le presente la persona Secretaria Técnica, así como el orden del día;
- II. Presidir las sesiones;
- III. Convocar por conducto de la persona Secretaria Técnica, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Proponer el calendario de sesiones;
- V. Instalar, dirigir y levantar las sesiones;
- VI. Vigilar que se cumplan los acuerdos o resoluciones tomadas por sus integrantes;
- VII. Mantener el orden durante las sesiones, dictando en su caso, las medidas necesarias para ello, y
- VIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento, así como las que les confiera la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 65. La persona Secretaria Técnica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las personas integrantes del Comité Técnico, así como a los invitados, que acuerden las personas integrantes del órgano colegiado, deben asistir y, en su caso, participar en dichas sesiones;
- II. Asistir y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico;
- III. Formular el orden del día y elaborar el acta correspondiente de cada sesión;
- IV. Verificar que exista el quórum legal requerido en las sesiones, y en su caso, elaborar el acta circunstanciada correspondiente;
- V. Agregar copia del acta de la sesión al expediente de la persona adolescente y/o adulta joven, en la que se funden las actuaciones realizadas por cada una de las áreas;
- VI. Concentrar la información que le entregue cada área técnica para que el Comité Técnico determine el diseño, autorización y evaluación de los Planes Individualizados de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;

VII. Recabar las firmas de las personas integrantes del Comité Técnico en el acta respectiva, y resguardar los documentos que se generen en la sesión;

VIII. Dar seguimiento de los acuerdos generados en las sesiones del Comité Técnico, y

IX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento, así como las que les confiera la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 66. Las personas que funjan como vocales en sesiones del Comité Técnico tendrán las atribuciones siguientes:

I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico a las que sean convocados;

II. Determinar y resolver sobre los temas que se traten en las sesiones, de acuerdo con las funciones que tiene el Comité Técnico;

III. Participar en la vigilancia respecto al cumplimiento a lo ordenado por el órgano jurisdiccional, relativo a la ejecución de la medida, de acuerdo con los programas de asistencia técnica que le competan;

IV. Opinar, cuando sea requerido, sobre la ubicación o reubicación de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes dentro del Centro de Internamiento;

V. Presentar en las sesiones del Comité Técnico, la propuesta del Plan Individualizado de Actividades convenida con la persona adolescente y/o adulta joven;

VI. Informar sobre el cumplimiento del Plan Individualizado de Actividades o de Ejecución de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;

VII. Proponer de acuerdo con su competencia ante el Comité Técnico, a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes que hayan cumplido con el Plan Individualizado de Actividades o de Ejecución correspondiente, para que la autoridad jurisdiccional competente, determine el probable otorgamiento de algún beneficio de libertad anticipada;

VIII. Proponer en sesión del Comité Técnico la organización de los horarios de atención de los Servicios Técnicos que se ofrecerán en el Centro de Internamiento;

IX. Opinar sobre los reportes de avance de los acuerdos, así como de su cumplimiento;

X. Emitir opinión sobre asuntos de orden general para la buena marcha del Centro de Internamiento;

XI. Participar en los grupos de trabajo y emitir opiniones que contribuyan en la resolución o promoción a las acciones y proyectos;

XII. Realizar comentarios y solicitar rectificaciones a las actas de las sesiones que consideren pertinentes;

XIII. Informar sobre los cambios, modificaciones o actualización de datos en los trámites o servicios que tengan a su cargo, notificando por escrito a la persona titular de la Secretaría Técnica, con el propósito de garantizar la oportunidad y confiabilidad de la información que se brinda en las sesiones del Comité Técnico;

XIV. Dar cumplimiento puntual a los acuerdos generados en las sesiones del Comité Técnico, y

XV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento, así como las que les confiera la normatividad aplicable en la materia.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LAS PERSONAS ADOLESCENTES Y/O ADULTAS JÓVENES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS FALTAS

Artículo 67. Cuando la conducta de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes constituyan una falta disciplinaria al presente Reglamento, el personal competente, procederá de la siguiente manera:

I. Cualquier persona servidora pública del Centro de Internamiento que tenga conocimiento de alguna falta cometida por una persona adolescente y/o adulta joven deberá presentar un informe que describa el hecho o la conducta a su superior jerárquico, quien lo hará del conocimiento a la persona titular de la Dirección, a efecto de que se convoque a sesión, al Comité Técnico y se examine el caso;

II. Se hará comparecer a la persona adolescente y/o adulta joven ante el Comité Técnico, a fin de que se le informe sobre la conducta atribuida y se le otorgará garantía de audiencia, garantizando el derecho a ser escuchado, expresando los argumentos que exponga a su defensa y, en su caso, a ofrecer pruebas;

III. Se levantará el acta correspondiente, y el Comité Técnico determinará lo conducente, y lo hará del conocimiento a la persona adolescente y/o adulta joven, padres o tutores, así como a su defensa, quienes podrán impugnarla ante el órgano jurisdiccional dentro de los diez días siguientes conforme a la Ley, y

IV. Una vez desahogada la audiencia de controversia por el órgano jurisdiccional, esta deberá instruir al Centro de Internamiento, la modificación, confirmación o sustitución de la medida impugnada para su cumplimiento.

Artículo 68. Las faltas disciplinarias se clasificarán en no graves y graves, atendiendo a la intensidad de la conducta desarrollada por la persona adolescente y/o adulta joven, el grado de participación y al daño que ocasione la falta.

I. Las faltas no graves consistirán en:

- a) Desobedecer órdenes del personal del Centro de Internamiento en ejercicio de sus funciones, sin que dicha desobediencia conlleve alterar el orden, la seguridad o tranquilidad de la institución;
- b) Causar daños menores que no genere costo su reparación, como pintar las instalaciones o el equipo del establecimiento;
- c) Negarse sin causa justificada a asistir o dar cumplimiento a las sesiones programadas en los Planes Individualizados;
- d) Hacer uso indebido de las instalaciones, el equipo de las mismas o las pertenencias de cualquier persona;
- e) Organizar o participar en juegos de azar o cruzar apuestas en juegos permitidos;
- f) Divulgar información con la intención de atentar en contra del buen funcionamiento del Centro de Internamiento;
- g) Deambular por áreas restringidas sin autorización, y
- h) Aquellas señaladas en las demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia y las que determine el Comité Técnico de acuerdo con su gravedad.

II. Las faltas graves consistirán en:

- a) Participar o incitar a participar a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes en internamiento a organizar desordenes colectivos, motines o cualquier otro evento que atente en contra de la seguridad, la tranquilidad y la estabilidad del Centro de Internamiento;
- b) Poseer sin autorización algún objeto que ponga en riesgo la sana convivencia de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;
- c) Intentar, facilitar o lograr una evasión;
- d) Agredir, maltratar física o emocionalmente, faltarle al respeto, amenazar o coaccionar de cualquier forma a toda persona dentro del Centro de Internamiento, con la finalidad de obtener beneficios personales de cualquier tipo;
- e) Oponer resistencia activa grave al cumplimiento de las órdenes que, en ejercicio de sus atribuciones dicten los Guías Técnicos adscritos al Centro de Internamiento;
- f) Causar daños mayores a las instalaciones, equipo o a las pertenencias de cualquier persona, y que genere algún costo de reparación;
- g) Poseer o introducir cualquier objeto o sustancia prohibida como: aparatos electrónicos y de radiocomunicación, cigarros, bebidas alcohólicas, estupefacientes, enervantes, cuando no se esté autorizado para ello;

- h) Realizar actos que impliquen la comisión de un delito en agravio del personal del Centro de Internamiento o de otras personas adolescentes y/o adultas jóvenes;
- i) La posesión o consumo de sustancias psicotrópicas, estupefacientes o bebidas alcohólicas;
- j) Comercializar o traficar objetos prohibidos al interior del Centro de Internamiento;
- k) Realizar conductas dolosas que afecten el funcionamiento de los servicios o la provisión de suministros en el Centro de Internamiento;
- l) Controlar espacios o servicios dentro del Centro de Internamiento o ejercer alguna función exclusiva de la autoridad o propiciar la subordinación entre las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;
- m) Evadir o incumplir las medidas de vigilancia, supervisión o monitoreo establecidas durante el goce de un permiso extraordinario por razones humanitarias;
- n) Poseer o fabricar cualquier tipo de arma, y
- ñ) Aquellas que determine el Comité Técnico que de acuerdo con su gravedad lo ameriten.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 69. Las medidas disciplinarias serán determinadas y aplicadas por el Comité Técnico.

Artículo 70. Las personas adolescentes y/o adultas jóvenes no podrán ser disciplinadas dos veces por la misma falta y solo podrán ser aplicadas las siguientes:

- I. Llamada de atención en privado;
- II. Reubicación temporal a otro dormitorio o dentro de espacios en el mismo Centro de Internamiento;
- III. Restricción temporal del tránsito en el interior del Centro de Internamiento;
- IV. Prohibición temporal del uso de aparatos electrónicos públicos, y
- V. Restricción temporal de las horas de visita semanales.

Artículo 71. Las restricciones y prohibiciones temporales a las que hace referencia el artículo anterior, deberán atender a criterios de proporcionalidad, idoneidad, racionalidad y necesidad y no serán menores a cinco días continuos ni mayores a quince días continuos.

Las imposiciones de medidas disciplinarias deberán ser notificadas por escrito a la persona adolescente y/o adulta joven, a la persona que ejerza su tutela, así como a su defensor y de ser el caso a la autoridad jurisdiccional competente, además de anexarla a su expediente.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS RECONOCIMIENTOS A LAS PERSONAS ADOLESCENTES Y/O ADULTAS JÓVENES

Artículo 72. Cuando las personas adolescentes y/o adultas jóvenes cumplan con las normas o lineamientos y observen buen comportamiento durante su permanencia en el Centro de Internamiento, se les podrán otorgar los siguientes reconocimientos:

- I. Reconocimiento individual;
- II. Reconocimiento en el Comité Técnico;
- III. Reconocimiento ante su familia, e

IV. Integrar y participar en actividades que les signifique un aliciente personal.

TÍTULO OCTAVO DEL RÉGIMEN DE VISITAS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS VISITAS A LAS PERSONAS ADOLESCENTES Y/O ADULTAS JÓVENES

Artículo 73. Las personas adolescentes y/o adultas jóvenes podrán recibir visitas, para lo cual, el personal de Trabajo Social emitirá credenciales en las modalidades siguientes:

I. Familiar;

II. Personales;

III. Íntima, y

IV. Religiosas, humanitarias y asistenciales.

Los requisitos para el acceso de las visitas en cada una de las modalidades estarán establecidos en los manuales, lineamientos y protocolos vigentes en la materia.

Atendiendo a la capacidad e infraestructura del Centro de Internamiento, así como, a casos fortuitos, de fuerza mayor o contingencias sanitarias, que impidan salvaguardar la integridad de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes y del personal del Centro de Internamiento, la persona titular de la Dirección podrá modificar, reducir o suspender temporalmente el régimen de visitas.

Las visitas a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes se sujetarán a los días y horarios designados por la persona titular de la Dirección y se recibirán única y exclusivamente en los lugares señalados para tal efecto, quedando estrictamente prohibido que los visitantes se desplacen a estancias y áreas distintas a las autorizadas.

Queda prohibida la convivencia de los visitantes con personas diferentes a las autorizadas.

Artículo 74. La visita íntima únicamente podrá realizarse en los casos previstos por el artículo 55 de la Ley, y tendrá verificativo exclusivamente en los lugares que para ese efecto designe el Centro de Internamiento, y en ningún caso estará permitido el acompañamiento de niñas o niños, hijas e hijos de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes que vivan con sus madres o se encuentren de visita, ni podrá autorizarse a más de una persona.

Artículo 75. Cuando cualquier visitante contravenga las disposiciones establecidas en el Centro de Internamiento, o si en la revisión se detectan objetos o sustancias cuya posesión no sea constitutiva de delito, pero se encuentren dentro de aquellas prohibidas por otras disposiciones o fuera del rango autorizado, se procederá a su resguardo, se asentará dicha circunstancia en el reporte diario y se dejará a disposición del Comité Técnico para la determinación correspondiente, situación que se hará constar en el acta correspondiente.

Artículo 76. En caso de que la conducta o infracción de la visita sea constitutiva de delito, se dará vista al Ministerio Público para el inicio de la investigación correspondiente y se procederá con la cancelación provisional de la credencial.

Artículo 77. En casos de restricción de visitas por sanción disciplinaria, estas podrán limitarse sin que afecte los derechos de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes.

Artículo 78. Las visitas no podrán extraer alimentos, objetos y documentación del Centro de Internamiento, con excepción de aquellos propios al tipo de visita.

Artículo 79. Las visitas en que participen niñas, niños y adolescentes, se realizarán en un entorno propicio, permitiendo el libre contacto entre la persona adolescente y/o adulta joven y sus menores visitantes.

Las personas menores de edad autorizadas para ingresar al Centro de Internamiento deberán estar acompañados de un familiar adulto acreditado como visita, quien permanecerá en todo momento durante su ingreso, estancia y salida y será responsable del comportamiento de la persona menor.

Artículo 80. Con el fin de favorecer la seguridad y gobernabilidad del Centro de Internamiento, así como la convivencia armónica entre las personas adolescentes y/o adultas jóvenes y sus visitantes, el ingreso para la visita familiar se realizará de acuerdo al calendario autorizado por la persona titular de la Dirección General, en función de la operatividad del Centro de Internamiento, el cual puede ser de lunes a domingo, en un horario de permanencia de 09:00 a 14:00 horas, ingresando a partir de las 09:00 horas, con último acceso a las 12:00 horas y salida a las 14:00 horas, momento en el que concluye el horario de visita, y después de esta hora, ya no deberá permanecer visitante alguno al interior de las instalaciones.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SUSTANCIAS, OBJETOS, BEBIDAS Y ALIMENTOS PROHIBIDOS

Artículo 81. Se prohíbe el acceso al Centro de Internamiento a toda persona que posea o pretenda introducir:

I. Armas de cualquier tipo, réplicas de las mismas, teléfonos celulares o satelitales, radios o equipos receptores-transmisores y cualquier otro instrumento de intercomunicación o sistema de comunicación electrónica, equipo de cómputo u otros dispositivos que por sí o con algún accesorio, puedan usarse para comunicación no autorizada;

II. Bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, sustancias tóxicas y en general, todo aquello cuyo uso pueda alterar la seguridad del Centro de Internamiento;

III. Equipo técnico, electrónico y de comunicación remota;

IV. Objetos, artículos, vestimenta, accesorios, alimentos y sustancias prohibidas establecidas en los lineamientos y demás disposiciones para el ingreso al Centro de Internamiento, ni con signos o síntomas de haber consumido estupefacientes, psicotrópicos, o bebidas embriagantes o sustancias que provoquen efectos similares, y

V. Las demás establecidas en otras disposiciones normativas y aquellas que atenten contra la integridad y seguridad de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, autoridad penitenciaria y del propio Centro de Internamiento.

A la persona que infrinja lo establecido en el presente artículo se le negará el acceso o de ser el caso se suspenderá su visita.

Artículo 82. Se hará del conocimiento a toda persona que pretenda ingresar al Centro de Internamiento sobre el tipo de sustancias, objetos, bebidas y alimentos permitidos y prohibidos, a través de los lineamientos o disposiciones jurídicas correspondientes, mismos que serán difundidos mediante, folletos, o cualquier otro medio que garantice su difusión, además de colocarse en lugares visibles del Centro de Internamiento, para conocimiento de las personas que pretendan ingresar.

CAPÍTULO TERCERO DE LA REVISIÓN A LAS PERSONAS QUE INGRESEN AL CENTRO DE INTERNAMIENTO

Artículo 83. Todas las personas que pretendan acceder al Centro de Internamiento, deberán ser revisadas y verificadas a la entrada y salida a efecto de corroborar su identidad, conforme a los protocolos y procedimientos correspondientes.

Todos los actos de revisión deben obedecer a los principios de necesidad, razonabilidad, proporcionalidad y realizarse bajo criterios no discriminatorios en condiciones dignas.

El personal de Custodia Penitenciaria deberá contar con la capacitación, actualización y, en la medida de lo posible, con el equipo necesario para la revisión correspondiente.

Artículo 84. La revisión de toda persona que ingrese al Centro de Internamiento se realizará mediante la exploración visual, el uso de mecanismos tecnológicos no intrusivos, la exploración manual exterior, y la revisión corporal.

Las revisiones corporales deberán realizarse de manera excepcional con las condiciones sanitarias adecuadas y por el personal de custodia penitenciaria del mismo sexo de la persona a quien se revise, de la manera menos intrusiva posible y bajo ningún supuesto comprenderán el desnudo integral ni la revisión de las cavidades vaginal y/o rectal de la persona que se revise.

Artículo 85. De practicarse revisiones corporales a personas menores de 18 años de edad, deberán realizarse en presencia de la persona adulta bajo cuya responsabilidad se encuentre, o, en su defecto, del personal de los sistemas nacional, estatal y municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, observando para ello los protocolos establecidos para tal efecto, preservando en todo momento el interés superior de la niñez, su intimidad, integridad, libertad, posesiones y derechos.

Artículo 86. En las revisiones que se practiquen a las personas con discapacidad, adultos mayores, y mujeres embarazadas, deberán realizarse con las medidas necesarias para no afectar su condición, intimidad, integridad y sus derechos.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS REVISIONES E INSPECCIONES INTERNAS A LAS PERSONAS ADOLESCENTES Y/O ADULTAS JÓVENES Y AL CENTRO DE INTERNAMIENTO

Artículo 87. Para detectar y asegurar objetos o sustancias prohibidas por la normatividad, que pongan en riesgo la gobernabilidad del Centro de Internamiento, la seguridad y la integridad física de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes se llevarán a cabo actos de revisión.

Las revisiones se deberán realizar en todas las áreas del Centro de Internamiento, así como a las personas que se encuentren al interior del mismo.

Se deberán realizar revisiones a los sitios donde personas adolescentes y/o adultas jóvenes viven, trabajan y se reúnen, de manera regular y con especial atención a las áreas dedicadas a dormitorios.

Artículo 88. Todos los espacios que conforman el Centro de Internamiento podrán ser objeto de revisión e inspección de conformidad con los protocolos establecidos en el presente Reglamento y a los principios de necesidad, razonabilidad y proporcionalidad, realizándose bajo criterios no discriminatorios y en condiciones dignas.

Artículo 89. Los actos de revisión se llevarán a cabo de la manera menos intrusiva posible y que causen las menores molestias a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes en su intimidad, integridad, libertad, posesiones y derechos, conforme a lo siguiente:

I. Las personas titulares de la Dirección y de la Jefatura de Custodia Penitenciaria serán las encargadas de planear, coordinar y supervisar las revisiones a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes y de los sitios en los que se encuentran;

II. La persona titular de la Dirección instruirá de forma verbal o por escrito, a la persona titular de la Jefatura de Custodia Penitenciaria, a realizar la revisión de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes y de los sitios en los que se encuentren, de conformidad con los principios de necesidad, razonabilidad y proporcionalidad;

III. La persona titular de la Jefatura de Custodia Penitenciaria realizará la revisión de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes y de los sitios en los que se encuentren, con el personal y equipamiento necesario para ello;

IV. La persona titular de la Jefatura de Custodia Penitenciaria en caso de llevar a cabo la revisión a sitios, verificará las siguientes áreas: puertas, barrotes, muros, pisos, baños, regaderas, colchones, almohadas, ropa, y objetos personales de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes;

V. Cuando de manera excepcional sea necesario que se realice revisión corporal a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, se practicarán exclusivamente por personal de custodia penitenciaria del mismo sexo a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, esta no comprenderá el desnudo integral ni la revisión de las cavidades vaginales y/o rectales, ésta revisión se realizará bajo criterios no discriminatorios y en condiciones dignas;

VI. Las revisiones a los dormitorios o celdas se realizarán en presencia de sus ocupantes, examinando con detalle las pertenencias de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes y los objetos del lugar, para lo cual se deberán utilizar los sensores y la tecnología adecuada;

VII. Si al momento de la revisión a los dormitorios, objetos del lugar y pertenencias les son encontrados a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes objetos o sustancias prohibidas cuya posesión no constituya delito, les serán retirados, debiendo levantarse el acta correspondiente en presencia de dos testigos propuestos por la persona ocupante del lugar revisado o, en su ausencia o negativa, por quien practique la diligencia, y se sustanciará el procedimiento disciplinario;

VIII. Tales objetos o sustancias serán resguardados y entregados a quien su legítimo poseedor indique para que sean retirados del Centro de Internamiento;

IX. Si al momento de la revisión a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes les son encontrados objetos o sustancias cuya posesión constituya algún delito, se dará vista inmediata al Ministerio Público para que inicie la investigación correspondiente;

X. La persona titular de la Jefatura de Custodia Penitenciaria informará por escrito, especificando los resultados de la revisión de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes y/o los sitios en las que se encuentran, y

XI. Se levantará el acta de revisión con motivo del acto, donde se asentará la información mencionada en el párrafo que antecede, registrando la información en la bitácora de registro de revisiones que debe obrar en la Jefatura de Custodia Penitenciaria.

La persona titular de la Dirección, así como la persona titular de la Jefatura de Custodia Penitenciaria serán responsables de las revisiones que autoricen y se lleven a cabo en su interior. Igualmente, responderá por los abusos que se llegaran a presentar sobre las personas adolescentes y/o adultas jóvenes con motivo de la revisión.

TÍTULO NOVENO DE LOS PLANES INDIVIDUALIZADOS DE ACTIVIDADES Y DE EJECUCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DEL PLAN INDIVIDUALIZADO DE ACTIVIDADES

Artículo 90. El Plan Individualizado de Actividades se diseñará en los términos de la medida cautelar de internamiento preventivo impuesta por el órgano jurisdiccional y de acuerdo con las necesidades de cada persona adolescente y/o adulta joven, con la finalidad de organizar los tiempos y espacios, en la que se establecen actividades educativas, deportivas, culturales, de protección al ambiente, a la salud física y mental, capacitación al trabajo; su elaboración y ejecución corresponderá al personal encargado de los Servicios Técnicos.

Artículo 91. El Plan Individualizado de Actividades se elaborará por el personal responsable de los Servicios Técnicos, con participación de la persona adolescente y/o adulta joven y deberá contener como mínimo la información siguiente:

- I.** Datos generales de la persona adolescente y/o adulta joven;
- II.** La medida cautelar de internamiento preventivo;
- III.** La descripción de los objetivos que se pretenden con su aplicación;
- IV.** Las condiciones y la forma en que ésta deberá ser cumplida por la persona adolescente y/o adulta joven;
- V.** Informe del cumplimiento del Plan Individualizado de Actividades;
- VI.** Previsiones para la revisión periódica del cumplimiento de la medida;
- VII.** Cronograma de actividades de la persona adolescente y/o adulta joven, y
- VIII.** Nombre y huella dactilar de conformidad de la persona adolescente y/o adulta joven.

Artículo 92. El Comité Técnico aprobará el Plan Individualizado de Actividades.

La persona titular del Centro de Internamiento remitirá el Plan Individualizado de Actividades al órgano jurisdiccional, corriendo traslado al Ministerio Público correspondiente y se dará a conocer a la persona adolescente y/o adulta joven, familiar y/o tutor y defensor.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PLAN INDIVIDUALIZADO DE EJECUCIÓN

Artículo 93. El Plan Individualizado de Ejecución deberá sujetarse a la medida impuesta por el órgano jurisdiccional, tomando en cuenta las características particulares de la persona adolescente y/o adulta joven, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos relacionados al seguimiento educativo, deportivo, cultural, a la salud física y mental, capacitación al trabajo y formativo.

Artículo 94. El Plan Individualizado de Ejecución deberá ajustarse a los requisitos que se encuentran establecidos para tal efecto en la Ley.

Artículo 95. Para los casos de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, que presenten problemas relacionados con el consumo de sustancias psicoactivas o adicciones, los Planes Individualizados de Actividades o de Ejecución, se elaborarán contemplando estrategias relacionadas con la aplicación de pruebas a fin de establecer un diagnóstico, que les permita determinar el tratamiento adecuado dirigido a disminuir su consumo o adicciones.

TÍTULO DÉCIMO DE LAS MODIFICACIONES Y CUMPLIMIENTO ANTICIPADO DE LA MEDIDA DE SANCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO PROCEDIMIENTOS PARA LA MODIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS IMPUESTAS

Artículo 96. Para el cumplimiento de las medidas impuestas a las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, la persona titular de la Dirección se coordinará con la persona titular de la Secretaría del Centro de Internamiento, con las personas encargadas de los Servicios Técnicos de Salud, Psicología, Criminología, Trabajo Social, Educativos; así como, con la persona titular de la Administración del Centro de Internamiento y la persona Jefa de Custodia Penitenciaria, conminando a las personas responsables de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes para que brinden apoyo y asistencia para el cumplimiento de las medidas impuestas.

Artículo 97. El avance y evolución de la medida de sanción será evaluada de forma trimestral, informando al Juez de Ejecución, sobre la forma y las condiciones en que ha cumplido de manera total o parcial, las razones de su incumplimiento, proponiendo las modificaciones que fuesen necesarias y en su caso proponer la posibilidad de sustituirla por otra menos grave, conforme a lo siguiente:

I. Se convocará a sesión plenaria al Comité Técnico en los términos precisados en este Reglamento, en dónde en uso de la palabra cada una de las personas integrantes de dicho órgano colegiado expondrán el avance y evolución en su cumplimiento;

II. Se realizará la propuesta de modificación o continuidad de la medida de sanción impuesta y se concentrará en un informe que será remitido a la o el Juez de Ejecución;

III. Se notificará a la persona adolescente y/o adulta joven, padres o tutor o responsable, a su defensor y al Ministerio Público, entregándoles copia del informe, y

IV. Las personas titulares de la Dirección y de la Secretaría del Centro de Internamiento comparecerán a las audiencias de revisión y/o modificación de medida, señaladas por la o el Juez de Ejecución, en el que se expondrá el contenido del mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interno para la Escuela de Reintegración Social para Adolescentes del Estado de México “Quinta del Bosque”, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 26 de agosto de 2008.

CUARTO. Los procedimientos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán con su sustanciación de conformidad con la reglamentación aplicable al inicio de los mismos, de acuerdo con los principios pro persona y de interés superior de la niñez.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los once días del mes de septiembre de dos mil veintitrés.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD, MTRO. RODRIGO SIGFRID MARTÍNEZ-CELIS WOGAU.- RÚBRICA.

Al margen Escudo del Estado de México.

LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, XXXVII, XXXVIII Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 4, 7, 41, FRACCIÓN II Y 46 DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 02 de septiembre de 1976 se creó para el Distrito de Cuautitlán de esta Entidad, la Notaría Pública Número 5 con residencia en Cuautitlán, y se nombró Titular de la misma al C. Licenciado Víctor Manuel Salas Cardoso.

Que, ante el sensible fallecimiento del licenciado Víctor Manuel Salas Cardoso, ocurrido en fecha reciente, se configura el supuesto previsto en el artículo 41, fracción II, de la Ley del Notariado del Estado de México.

Que, de acuerdo con los resultados del censo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía realizado en el 2020, el municipio de Cuautitlán, México, cuenta con una población de 117, 995 habitantes, la cual puede ser atendida por las notarías 31, 75 y 89 de dicha residencia, mismas que por el momento resultan suficientes para responder a las necesidades notariales de dicha zona geográfica.

Que en términos de lo establecido por el artículo 46 de la Ley del Notariado del Estado de México, es facultad del Gobernador declarar la terminación de la función de un notario.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se expide el siguiente:

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE DECLARA LA TERMINACIÓN DE LA FUNCIÓN NOTARIAL DEL LICENCIADO VÍCTOR MANUEL SALAS CARDOSO COMO TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA 62 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN Y LA SUSPENSIÓN DE FUNCIONES DE DICHA NOTARÍA.

ARTÍCULO PRIMERO. Se declara la terminación de la función notarial del Licenciado Víctor Manuel Salas Cardoso como Titular de la Notaría Pública 62 del Estado de México, con residencia en el municipio de Cuautitlán.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se declara la suspensión de funciones de la Notaría Pública 62 del Estado de México, con residencia en el municipio de Cuautitlán.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo por una sola vez en un diario de mayor circulación en la Entidad.

CUARTO. Notifíquese el presente Acuerdo al Colegio de Notarios del Estado de México y al Archivo General de Notarías del Estado de México, para los efectos correspondientes.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los once días del mes de septiembre de dos mil veintitrés.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA.-
RÚBRICA.- EL SECRETARIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, DR. RODRIGO ESPELETA ALADRO.-
RÚBRICA.**

Al margen Escudo del Estado de México.

LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, XXXVII, XXXVIII Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 4, 7, 19 FRACCIÓN VI Y 29 DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la necesidad de dotar de certeza jurídica a los hechos y actos que generan consecuencias de derecho sustenta la fe pública notarial, con la cual, notarias y notarios atestiguan y hacen constar, a través de la formalización y dación de dicha fe, coadyuvando con el Estado para garantizar el respeto a los derechos y bienes de las personas.

Que la función notarial es el conjunto de acciones de orden público para garantizar el adecuado desempeño y la seguridad jurídica en el ejercicio de dicha actividad autenticadora al servicio de la sociedad, realizada por quien es profesional del derecho y ha recibido del Gobernador del Estado nombramiento para ejercer las funciones propias del notariado, investido de fe pública.

Que las fedatarias y fedatarios públicos tienen a su cargo, en los casos en que no estén encomendadas expresa y exclusivamente a las autoridades, funciones de orden público que incluyen dar formalidad a los actos jurídicos y dar fe de los hechos que le consten.

Que por Acuerdo del Ejecutivo del Estado, publicado el 12 de octubre de 2012, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", se designó al titular de la Notaría Pública número 78 del Estado de México con residencia en Temascaltepec, México, ahora Notaría Pública 78 del Estado de México, con residencia en Lerma.

Que mediante diverso publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México el 20 de diciembre de 2022, se concedió licencia al titular de la Notaría Pública 78 del Estado de México con residencia en el Municipio de Lerma para continuar separado de la función notarial, por el término de un año renunciable y se continuó con el nombramiento del Notario Interino Israel Gómez Pedraza.

Que el 16 de agosto de 2023, el titular de la Notaría Pública 78 del Estado de México, con residencia en Lerma, presentó solicitud de licencia para continuar separado del ejercicio de la función notarial, por el desempeño de la función pública.

Que el licenciado Israel Gómez Pedraza, actualmente desempeña el cargo de Notario Interino en la Notaría de referencia, y ha demostrado experiencia y eficiencia en el ejercicio de su función.

Que siendo de orden público la función notarial, su prestación debe darse en forma permanente para no afectar los intereses de los particulares que tramitan sus asuntos en la notaría de referencia.

Que la solicitud de licencia se encuentra ajustada a derecho conforme a lo dispuesto por la Ley del Notariado del Estado de México, siendo facultad del Gobernador del Estado designar a un notario para que se haga cargo interinamente de la notaría que se trate.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CONCEDE LICENCIA PARA CONTINUAR SEPARADO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL AL TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA 78 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE LERMA, Y CONTINÚA EN FUNCIONES EL NOTARIO INTERINO.

ARTÍCULO PRIMERO. Se concede al titular de la Notaría Pública número 78 del Estado de México, con residencia en el Municipio de Lerma, licencia para continuar separado de la función notarial, por el tiempo que desempeñe la función pública.

ARTÍCULO SEGUNDO. El licenciado Israel Gómez Pedraza continuará desempeñándose como Notario Interino de la Notaría Pública número 78 del Estado de México, con residencia en el Municipio de Lerma, por el tiempo que el titular desempeñe la función pública.

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. Publíquese el presente Acuerdo por una sola vez en un diario de mayor circulación en la entidad.

CUARTO. Notifíquese el presente al titular de la Notaría Pública número 78 del Estado de México, para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

QUINTO. Notifíquese el presente al Notario Interino de la Notaría Pública número 78 del Estado de México, para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los once días del mes de septiembre de dos mil veintitrés.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, DR. RODRIGO ESPELETA ALADRO.- RÚBRICA.

Al margen Escudo del Estado de México.

LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, XXXVII, XXXVIII Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 4, 7, 19 FRACCIÓN VI Y 29 DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la necesidad de dotar de certeza jurídica a los hechos y actos que generan consecuencias de derecho sustenta la fe pública notarial, con la cual, notarias y notarios atestiguan y hacen constar, a través de la formalización y dación de dicha fe, coadyuvando con el Estado para garantizar el respeto a los derechos y bienes de las personas.

Que la función notarial es el conjunto de acciones de orden público para garantizar el adecuado desempeño y la seguridad jurídica en el ejercicio de dicha actividad autenticadora al servicio de la sociedad, realizada por quien es profesional del derecho y ha recibido del Gobernador del Estado nombramiento para ejercer las funciones propias del notariado, investido de fe pública.

Que las fedatarias y fedatarios públicos tienen a su cargo, en los casos en que no estén encomendadas expresa y exclusivamente a las autoridades, funciones de orden público que incluyen dar formalidad a los actos jurídicos y dar fe de los hechos que le consten.

Que por Acuerdo del Ejecutivo del Estado, se nombra Titular de la Notaría Pública número 198 del Estado de México.

Que la titular de la Notaría Pública 198 del Estado de México, presentó solicitud de licencia para separarse del ejercicio de la función notarial, por el término de un año renunciable por así convenir a sus intereses personales y profesionales.

Que la titular de la Notaría Pública 198 del Estado de México, presentó solicitud de licencia para continuar separada del ejercicio de la función notarial, por el desempeño de la función pública.

Que el licenciado Enrique Antonio Giles Rendís, actualmente desempeña el cargo de Notario Interino en la Notaría de referencia, y ha demostrado experiencia y eficiencia en el ejercicio de su función.

Que siendo de orden público la función notarial, su prestación debe darse en forma permanente para no afectar los intereses de los particulares que tramitan sus asuntos en la notaría de referencia.

Que la solicitud de licencia se encuentra ajustada a derecho conforme a lo dispuesto por la Ley del Notariado del Estado de México, siendo facultad del Gobernador del Estado designar a un notario para que se haga cargo interinamente de la notaría que se trate.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CONCEDE LICENCIA PARA CONTINUAR SEPARADA DE LA FUNCIÓN NOTARIAL A LA TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA 198 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ, Y CONTINÚA EN FUNCIONES EL NOTARIO INTERINO.

ARTÍCULO PRIMERO. Se concede a la titular de la Notaría Pública número 198 del Estado de México, con residencia en el Municipio de Naucalpan de Juárez, licencia para continuar separada de la función notarial, por el tiempo que desempeñe la función pública.

ARTÍCULO SEGUNDO. El licenciado Enrique Antonio Giles Rendís continuará desempeñándose como Notario Interino de la Notaría Pública número 198 del Estado de México, con residencia en el Municipio de Naucalpan de Juárez, por el tiempo que la titular desempeñe la función pública.

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. Publíquese el presente Acuerdo por una sola vez en un diario de mayor circulación en la entidad.

CUARTO. Notifíquese el presente a la Titular de la Notaría Pública número 198 del Estado de México, para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

QUINTO. Notifíquese el presente al Notario Interino de la Notaría Pública número 198 del Estado de México, para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los once días del mes de septiembre de dos mil veintitrés.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, DR. RODRIGO ESPELETA ALADRO.- RÚBRICA.