GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ESTADO DE MÉXICO ¡El poder de servir!

PERIÓDICO OFICIAL

# GACETA DEL GOBIERNO

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

**Dirección:** Mariano Matamoros Sur núm. 308, C.P. 50130. **Registro DGC:** No. 001 1021 **Características:** 113282801

**Fecha:** Toluca de Lerdo, México, lunes 2 de diciembre de 2024

## SUMARIO

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PREVENIR, ATENDER Y ACOMPAÑAR CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y/O ACOSO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DE SEGURIDAD.**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.**

**ACUERDO DE LA SUBDIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE O INICIEN POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JOCOTITLÁN, A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, Y EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.**

**CONSEJERÍA JURÍDICA**

**ACUERDO DEL CONSEJERO JURÍDICO POR EL QUE SE CREA LA OFICIALÍA NÚMERO TRES DEL REGISTRO CIVIL EN EL MUNICIPIO DE IXTAPAN DE LA SAL, MÉXICO.**

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

**CIRCULAR No. 95/2024.- ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, POR EL QUE SE DETERMINA LA COMPETENCIA POR TERRITORIO DEL JUZGADO SÉPTIMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN, Y SU ADSCRIPCIÓN PARA LA SEGUNDA INSTANCIA.**

**CIRCULAR No. 96/2024.- ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN SESIÓN ORDINARIA DE VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, POR EL QUE SE AUTORIZA A LA SUBDIRECCIÓN DE OFICIALÍA DE PARTES Y A LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN, EL USO DEL SELLO ELECTRÓNICO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LOS ACUSES QUE EXPIDAN DERIVADO DE LA RECEPCIÓN DE ESCRITOS Y PROMOCIONES DIRIGIDAS A ÓRGANOS JURISDICCIONALES.**

**AVISOS JUDICIALES: 2938, 2939, 2948, 2949, 2951, 2954, 2955, 956-A1, 3196, 3240, 3243, 3244, 3245, 3382, 3383, 3384, 3389, 3390, 3395, 3399, 3401, 3402, 3403, 3404, 3405, 3406, 3407, 3408, 3409, 3410, 3413, 3419, 1107-A1, 1108-A1, 3485, 3486, 3487, 3488, 3489, 3491, 3495, 3496, 3497, 3498, 3500, 3501, 3502, 3507, 3509, 3510, 3512, 3513, 1146-A1 y 1147-A1.**

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 3400, 3412, 1035-A1, 1036-A1, 3224, 3225, 3226, 3227, 3248, 1055-A1, 1056-A1, 1057-A1, 1058-A1, 1060-A1, 3490, 3494, 3503, 3504, 3505, 3506, 3508, 3511, 1140-A1, 1141-A1, 1442-A1, 1143-A1, 1144-A1, 1145-A1, 1072-A1, 1071-A1, 1073-A1, 3380, 1105-A1, 1106-A1, 1109-A1, 3492, 3514, 156-B1, 3493 y 3499.**

**TOMO**

CCXVIII

Número

102

300 IMPRESOS

A:202/3/001/02

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PREVENIR, ATENDER Y ACOMPAÑAR CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y/O ACOSO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DE SEGURIDAD.**

***Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: SEGURIDAD, Secretaría de Seguridad, UMS Universidad Mexiquense de Seguridad, Rectoría.***

**MAESTRA LETICIA DEL CARMEN QUINTANA ROLDÁN, RECTORA DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DE SEGURIDAD, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 4 PRIMER PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 5 PÁRRAFOS PRIMERO, TERCERO, OCTAVO Y DÉCIMO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 17 PRIMER Y SEGUNDO PÁRRAFOS, 64 Y 66 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 249 Y 261 FRACCIONES I, VII, XII, DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 4, 5, 6, 13 FRACCIONES I Y III, 14 FRACCIONES I, III Y VI Y 33 DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL ESTADO DE MÉXICO, 30 FRACCION XI, 34 BIS, 34 TER FRACCIONES II, VI Y VIII Y 1, 3, 4 Y 10 FRACCIONES II, III, XVI, XVII, XIX, XX, XXII Y XXIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DE SEGURIDAD, Y**

### CONSIDERANDO

Que la Convención Americana sobre Derechos Humanos, Pacto de San José, en su artículo 5, establece que toda persona tiene derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral. Además, en términos del artículo 7 de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención de Belém do Pará”, nuestro país condena todas las formas de violencia contra la mujer, por lo que está comprometido a adoptar las políticas y medidas administrativas necesarias para prevenir, atender y sancionar la violencia.

Que la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer “CEDAW” por sus siglas en inglés, establece el compromiso del Estado mexicano de adoptar medidas efectivas y sanciones adecuadas para prohibir toda forma de discriminación contra las mujeres, incluyendo la que ocurre en el ámbito laboral. Con el propósito de garantizar condiciones de igualdad entre mujeres y hombres, protegiendo a las mujeres de conductas como el hostigamiento sexual y el acoso sexual que tienen un impacto negativo tanto en la esfera social como en la comunitaria, afectando directamente la vida pública y privada.

Que el tercer párrafo del artículo 1o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, establece que las medidas para su cumplimiento deben orientarse a la prevención, atención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia contra las mujeres.

Que la referida Ley establece que la violencia contra las mujeres en el ámbito laboral puede ser ejercida por cualquier persona con vínculo hacia la víctima, sin importar la relación jerárquica. Esta violencia, que implica actos u omisiones en abuso de poder, afecta la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, obstaculizando su desarrollo y atentando contra su dignidad. Por ello, es fundamental implementar acciones para prevenir y atender este tipo de conductas, cuyo incumplimiento conlleva responsabilidad administrativa.

Que el artículo 33 de Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, señala que las políticas de Gobierno de las dependencias y organismos auxiliares del Estado de México que deben diseñar, ejecutar y evaluar para la erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, promoviendo la cultura de respeto y equidad de género hacia ellas, serán el conjunto de orientaciones y directrices dictadas en sus diversas competencias, a fin de guiar las acciones dirigidas a asegurar los principios y derechos consagrados en la Ley, con la finalidad de abatir las desigualdades entre las mujeres y los hombres, e impulsar los derechos humanos de las mujeres y las niñas y su desarrollo pleno, teniendo carácter obligatorio.

Que dicha Ley define lo que es el hostigamiento sexual y el acoso sexual, señalando además en su artículo 14, fracción II, que los gobiernos estatal y municipal deberán de establecer mecanismos que favorezcan su erradicación en escuelas y centros laborales privados o públicos, mediante acuerdos y convenios con instituciones escolares, empresas y sindicatos.

Que el 10 de mayo de 2018, el Gobierno del Estado de México publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el *Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Estado de México,* en el cual se reconoce que el hostigamiento sexual y el acoso sexual afectan principalmente a las mujeres.

Que la Universidad Mexiquense de Seguridad, reconoce que además de las personas que pertenecen a grupos vulnerables, las mujeres son las que más sufren de hostigamiento sexual y acoso sexual, reconociendo que ambas conductas vulneran los derechos humanos, la integridad física y psicológica de las víctimas, por lo tanto, se compromete a institucionalizar y aplicar medidas tendentes a prevenir, atender y acompañar en casos de este tipo que se presenten al interior de sus instalaciones y de los que tenga conocimiento.

Con la finalidad de reafirmar el compromiso de esta casa de estudios de crear y mantener un entorno en el que la comunidad universitaria se sienta segura y respetada, es necesario la expedición del presente documento.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PREVENIR, ATENDER Y ACOMPAÑAR CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y/O ACOSO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DE SEGURIDAD**

**ÍNDICE**

**CAPÍTULO 1. PRESENTACIÓN**

1.1 INTRODUCCIÓN

1.2 JUSTIFICACIÓN

**CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES GENERALES**

2.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.2 GLOSARIO

2.3 AUTORIDADES UNIVERSITARIAS FACULTADAS PARA ACTUAR EN EL MARCO DEL PRESENTE PROTOCOLO

**CAPÍTULO 3. OBJETIVOS**

3.1 OBJETIVOS GENERALES

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

**CAPÍTULO 4. MARCO CONCEPTUAL**

4.1 EL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA

4.2 ESTEREOTIPOS DE GÉNERO

4.3 HOSTIGAMIENTO SEXUAL

4.4 ACOSO SEXUAL

**CAPÍTULO 5. MARCO JURÍDICO**

5.1 DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

5.2 MARCO JURÍDICO NACIONAL

**CAPÍTULO 6. PRINCIPIOS RECTORES**

**CAPÍTULO 7. ACCIONES ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN**

7.1 PRONUNCIAMIENTO DE CERO TOLERANCIA

7.2 SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

7.3 DIFUSIÓN

**CAPÍTULO 8. ATENCIÓN INTEGRAL**

8.1 ORIENTACIÓN

8.2 ATENCIÓN ESPECIALIZADA

- 8.2.1 ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO
- 8.2.2 APOYO PSICOLÓGICO
- 8.2.3 APOYO MÉDICO Y/O DE ENFERMERÍA

8.3 DE LA EMISIÓN DE LAS MEDIDAS DE URGENCIA

**CAPÍTULO 9. VÍAS E INSTANCIAS COMPETENTES**

9.1 CONDICIONES GENERALES

- 9.1 ÁMBITO ADMINISTRATIVO
- 9.2 ÁMBITO PENAL

**CAPÍTULO 10. ORIENTACIÓN LEGAL PARA ACUDIR A INSTANCIAS EXTERNAS**

**ANEXOS**

- *Formato de registro inicial.*
- *Formato de reporte de atención sobre posibles conductas de Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual.*
- *Formato de factores para la medición del riesgo y la severidad del hostigamiento sexual y el acoso sexual.*

**Capítulo 1. Presentación**

La Universidad Mexiquense de Seguridad en concordancia con los tratados internacionales[1] de los que el Estado Mexicano es parte en los que se reconocen los derechos humanos, con fundamento en la legislación nacional y el marco jurídico por el que se rige y con el compromiso de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos de todas las personas que conforman la comunidad universitaria emite el presente “Protocolo de Actuación para Prevenir, Atender y Acompañar casos de Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual en la Universidad Mexiquense de Seguridad”.

De conformidad con el Código de Conducta de la Universidad Mexiquense de Seguridad, el respeto a los derechos humanos, la igualdad, no discriminación y la equidad de género, son valores éticos de conducta, que en el presente protocolo deben ser observados de manera obligatoria por todas las personas que conforman la comunidad universitaria de la Universidad Mexiquense de Seguridad. En este sentido, promover la no violencia y con mayor énfasis, la no violencia de género y la no violencia en contra de la mujer, es un compromiso derivado de los códigos de Conducta y Ética que rigen a la Universidad; por lo tanto, el presente protocolo deberá en todo momento:

**a)** Ser respetado por todas las personas que conforman la comunidad universitaria de la Universidad Mexiquense de Seguridad, y

**b)** Ser aplicado por la autoridad correspondiente de manera oportuna y diligente cuando tenga conocimiento de hechos denunciados como hostigamiento sexual y/o acoso sexual.

Además, la Universidad en su Pronunciamiento de Cero Tolerancia ante las conductas de Hostigamiento y/o Acoso Sexual (2022)[2], establece que cualquier acto relacionado con acoso sexual y acciones que presupongan hostigamiento

[1] De carácter general y especial. Consultar en: Suprema Corte de Justicia de la Nación. (s.f.). *Tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte en los que se reconocen derechos humanos.* https://www.scjn.gob.mx/tratados-internacionales/

[2] Universidad Mexiquense de Seguridad. (2022). *Pronunciamiento de cero tolerancia ante las conductas de hostigamiento y/o acoso sexual en la Universidad Mexiquense de Seguridad.* https://ums.edomex.gob.mx/sites/ums.edomex.gob.mx/files/files/Pronunciamiento.pdf

sexual, son conductas inadmisibles e inaceptables por ser señaladas en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, como actos que constituyen violencia contra las mujeres que conlleva a la víctima a un estado de indefensión, riesgo, degradación o humillación.

En este sentido, la Universidad Mexiquense de Seguridad reconoce que ambas conductas vulneran los derechos humanos, la integridad física y psicológica de las víctimas y laceran de manera directa, los principios, reglas, así como el Código de Conducta y Ética con las que deben regirse las personas que conforman la comunidad universitaria de este Organismo Público Descentralizado.

Con base en lo anterior, el presente protocolo se aplicará en todos los casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual que sean denunciados ante la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, a efecto de recibir la atención y acompañamiento adecuado en estricto apego a los principios pro-persona, confidencialidad, acceso a la justica, debido proceso, presunción de inocencia, respeto, protección y garantía de la dignidad, integridad personal, debida diligencia, no revictimización ni represalias, transparencia y celeridad.

La Universidad, comprometida con la prevención y erradicación de la violencia y todo acto o conducta que constituya violencia de género, en apego con el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Estado de México, establece que:

**a)** El hostigamiento sexual y acoso sexual repercuten en el tejido social;
**b)** El acoso sexual impide el logro de la igualdad y el desarrollo pleno de las mujeres en un espacio democrático;
**c)** El hostigamiento sexual y acoso sexual son conductas que ocurren frecuentemente y afectan a muchas personas, en su mayoría a las mujeres, y
**d)** Ninguna persona, en ninguna circunstancia, provoca el hostigamiento sexual ni el acoso sexual.

Por lo tanto y en concordancia con todo lo anterior, la Universidad emite el presente: "*Protocolo de Actuación para Prevenir, Atender y Acompañar casos de Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual en la Universidad Mexiquense de Seguridad*", con el objetivo de fomentar la igualdad de género a través de acciones que promuevan la no violencia y la no discriminación relacionada con los roles y estereotipos que histórica y sistemáticamente han excluido y segregado a los grupos vulnerables.[3]

### 1.1 Introducción

Para el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (COMITÉ CEDAW), los actos de violencia en el lugar de trabajo, incluido el hostigamiento sexual y el acoso sexual, especialmente en contra de las mujeres y otros grupos de personas vulnerables, ha sido alarmante ya que no solo constituye un retroceso en el alcance efectivo de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, sino la violación de la garantía de respeto a los derechos humanos. (COMITÉ CEDAW 2012).[4]

En este sentido, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH)[5], define a la igualdad sustantiva como el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.[6] Es decir, su promoción impacta positivamente para lograr la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo. De acuerdo a Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México (LEY DE IGUALDAD DEL ESTADO DE MÉXICO), el principio de igualdad de trato y oportunidades debe aplicarse en la interpretación de las normas jurídicas y políticas públicas con el objetivo de implementar acciones de prevención y atención de prácticas que fomenten la desigualdad entre mujeres y hombres; por ello es que en el presente protocolo de actuación, se aplicará la perspectiva de género para garantizar y promover la igualdad entre los géneros y valorar adecuadamente las implicaciones que tiene para las mujeres y hombres, cualquier conducta que genere discriminación y/o que perpetúe la violencia.

Asimismo, La Ley de Igualdad del Estado de México, reconoce que para lograr la igualdad sustantiva, debe prevenirse, atenderse, sancionarse y erradicarse la violencia contra las mujeres. La violencia contra la mujer constituye una violación de los derechos humanos que limita de manera total o parcial, el reconocimiento, goce y ejercicio de derechos y libertades, además de ser una ofensa a la dignidad humana y una manifestación de las relaciones de poder históricamente desiguales entre mujeres y hombres (CONVENCIÓN DE BELÉM DO PARÁ).[7]

[3] Grupo que históricamente ha padecido procesos estructurales de discriminación. (Corte IDH, 2014).
[4] Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer. (2012, 7 de agosto). *Observaciones finales del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer*. CEDAW/C/MEX/CO/7-8.
https://www.acnur.org/fileadmin/Documentos/BDL/2016/10922.pdf?file=fileadmin/Documentos/BDL/2016/10922
[5] Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf
[6] Artículo 5, fracción V.
[7] Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención De Belém Do Pará". https://www.oas.org/juridico/spanish/tratados/a-61.html

De acuerdo a dicha Convención, cualquier acción o conducta que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual y psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado, constituye violencia contra la mujer.[8] Asimismo, refiere en su artículo 3, que todas las mujeres tienen derecho a una vida libre de violencia, lo que incluye: i) el derecho de la mujer a ser libre de toda forma de discriminación y ii) el derecho de la mujer a ser valorada libre de estereotipos y prácticas sociales y culturales basadas en conceptos de inferioridad o subordinación.[9]

Para el Comité CEDAW, los actos de violencia en el lugar de trabajo, incluido el hostigamiento sexual y el acoso sexual, especialmente en contra de las mujeres y otros grupos de personas vulnerables, ha sido alarmante ya que no solo constituye un retroceso en el alcance efectivo de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, sino la violación de la garantía de respeto a los derechos humanos. (COMITÉ CEDAW, 2012).[10]

El hostigamiento sexual y acoso sexual son una forma de violencia que, al ser ejercidas en contra de cualquier persona, la dejan en estado de vulnerabilidad, lo cual atenta contra su integridad y dignidad.[11] En este sentido, la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), menciona que el hostigamiento sexual atenta contra la libertad, dignidad e integridad física y psicológica de las mujeres.[12]

Las mujeres y otros grupos vulnerables, sufren violencia y violencia sexual de forma desproporcionada como una manifestación de la discriminación en su contra. Por ello, es necesario adoptar una perspectiva de género cuando se previene, atiende y acompaña a las víctimas de abusos y violencias cometidas en su contra, pues al hacerlo, se garantiza que la reparación sea transformadora, adecuada, efectiva e integral.

Con base en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV), en el hostigamiento sexual y acoso sexual, existe un ejercicio de poder. En el hostigamiento, se manifiesta en la relación de subordinación real de la víctima frente al agresor, mientras que, en el acoso sexual hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y riesgo para la víctima[13]. Ambas conductas constituyen violencia laboral y docente, la cual daña la salud, integridad, libertad y seguridad de la persona que la sufre, atenta contra la igualdad[14] y afectan en mayor medida y proporción, a las mujeres.

En 2023, 104 Comités de Ética conformados por personas servidoras públicas de todos los niveles jerárquicos de instituciones públicas, recibieron 591 denuncias de casos de hostigamiento sexual y/o abuso sexual, de las cuales, el 26% (151 casos) se presentaron en organismos públicos que brindan servicio de naturaleza educativa, seguidos de 91 casos (15%) que ocurrieron dentro del centro de trabajo. De las 591 denuncias, 468 fueron realizadas por mujeres y en 474 casos, los agresores fueron hombres[15].

En virtud de lo expuesto, la Universidad Mexiquense de Seguridad, al tanto de lo anterior, sabiendo que el hostigamiento sexual y acoso sexual impactan de manera negativa en los derechos humanos y reconociendo que la violencia contra la mujer constituye una violación de los derechos humanos, tal como lo establece la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención De Belém Do Pará”; emite el presente protocolo a fin de generar las condiciones que permitan asegurar el respeto, la protección, dignidad e integridad de todas las personas que conforman la comunidad universitaria de la Universidad Mexiquense de Seguridad, atendiendo de manera diligente, con el debido proceso las conductas que sean denunciadas relacionadas con actos y acciones de hostigamiento sexual y/o acoso sexual.

**1.2 Justificación**

En 2012, el Comité CEDAW recomendó al Estado Mexicano instituir medidas para prevenir, castigar y eliminar todas las formas de violencia contra mujeres en las instituciones educativas públicas. Asimismo, señaló la preocupación de la persistencia de prácticas discriminatorias contra las mujeres en el ámbito laboral, por lo que instó a que se reformara la Ley Federal de Trabajo, ya que de acuerdo a diversos informes, tres de cada 10 mujeres, eran víctimas de actos de violencia en el lugar de trabajo, incluido el abuso y el hostigamiento sexual, por lo tanto, solicitó que se garantizara la

[8] Artículo 1 de la Convención.
[9] Artículo 6 de la Convención.
[10] Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer. (2012, 7 de agosto). *Observaciones finales del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer.* CEDAW/C/MEX/CO/7-8.
https://www.acnur.org/fileadmin/Documentos/BDL/2016/10922.pdf?file=fileadmin/Documentos/BDL/2016/10922
[11] Secretaría de las Mujeres. Gobierno del Estado de México. (s.f.). *Violencia laboral, Hostigamiento y Acoso sexual*. http://semujeres.edomex.gob.mx/violencia-laboral-hostigamiento-acoso-sexual
[12] Tesis [A.]: 1a. CLXXXIII/2017 (10a.), Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, 24 de noviembre de 2017. Reg. digital 2015620.
[13] Artículo 13 de la LGAMVLV.
[14] Artículo 10 de la LGAMVLV
[15] Instituto Nacional de las Mujeres. (2023). *Denuncias de hostigamiento sexual y acoso sexual en la APF. Informe Anual 2023*. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/947996/Informe_HAS_2023.pdf

implementación efectiva del protocolo para la intervención en casos de hostigamiento sexual en la administración pública.[16]

En atención a lo anterior, el 31 de agosto de 2016, se publicó en el diario Oficial de la Federación, el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual de aplicación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.[17] En concordancia, el Gobierno del Estado de México, publicó el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Estado de México en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 10 de mayo de 2018.[18]

El hostigamiento sexual y acoso sexual son conductas que constituyen un ejercicio de abuso de poder en donde se manifiesta el control, la subordinación y la dominación. Para el Derecho Internacional de los Derechos Humanos, la violencia de género está relacionada con la discriminación, ya que ésta es un reflejo de las relaciones de poder históricamente desiguales entre mujeres y hombres (Corte IDH, 2006).[19] Por lo tanto, cuando las mujeres son víctimas de estas conductas, debe emplearse la perspectiva de género (PEG), para evidenciar la discriminación y desigualdad, lo cual, las coloca en un mayor estado de indefensión y vulnerabilidad.

Además de las mujeres, existen grupos de personas que padecen procesos históricos o estructurales de discriminación (grupos vulnerables) que las coloca en situaciones de mayor riesgo de ser agredidas y violentadas. Por lo que además de la PEG, deben incorporarse en las medidas de prevención, atención y acompañamiento, enfoques diferenciados que garanticen una efectiva y adecuada reparación.

La Universidad Mexiquense de Seguridad, en su preocupación por asegurar la protección de la dignidad e integridad de todas las personas que conforman la comunidad universitaria, y en concordancia con su Código de Conducta, el Código de Ética, su Reglamento Disciplinario y su demás normatividad, refrenda su compromiso para prevenir, atender y acompañar las conductas de hostigamiento sexual y/o acoso sexual de las que tenga conocimiento bajo una perspectiva de género y enfoques diferenciados a través de la implementación efectiva del presente "*Protocolo de Actuación para Prevenir, Atender y Acompañar casos de Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual en la Universidad Mexiquense de Seguridad*".

**Capítulo 2. Disposiciones generales**

**2.1 Ámbito de aplicación**

La aplicación del presente protocolo es de observancia general y obligatoria para todas las personas que conforman la comunidad universitaria de la Universidad Mexiquense de Seguridad.

El protocolo se aplicará siempre que la persona en situación de violencia y la persona señalada formen parte de la comunidad universitaria de la Universidad Mexiquense de Seguridad. Este protocolo será aplicable en los siguientes casos:

**a)** Dentro de los planteles y/o instalaciones de la Universidad Mexiquense de Seguridad: cualquier situación de hostigamiento sexual y/o acoso sexual que ocurra dentro de los espacios físicos de la Universidad, como aulas, oficinas, áreas comunes, dormitorios y demás instalaciones;

**b)** En espacios virtuales: situaciones de hostigamiento sexual y/o acoso sexual que se den en medios digitales utilizados por la Universidad. Esto incluye plataformas de enseñanza, correos electrónicos institucionales, grupos de mensajería oficiales, redes sociales vinculadas a la Universidad, o cualquier otro espacio digital donde interactué la comunidad universitaria con fines académicos y/o laborales;

**c)** En actividades fuera de la Universidad: se aplicará en incidentes de hostigamiento sexual y/o acoso sexual que ocurran fuera de los planteles y/o instalaciones físicas, siempre que estén relacionados con actividades académicas, culturales, deportivas, de representación, o cualquier evento organizado o avalado por la

[16] CEDAW, 2012, CEDAW/C/MEX/CO/7-8. Párr. 27,28.
[17] DOF: 31/08/2016. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5450530&fecha=31/08/2016#gsc.tab=0
[18] Periódico Oficial. Gaceta del Gobierno. (2018, 10 de mayo). *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual en el Estado de México.*
https://cedipiem.edomex.gob.mx/sites/cedipiem.edomex.gob.mx/files/files/Documentos%20PDF/Marco%20Normativo/Protocolos/PROTOCOLO%20HOSTIGAMIENO%20SEXUAL.pdf
[19] Revista Latinoamericana de Derechos Humanos. Vol. 23, (2012). *El concepto de violencia de género en el Derecho Internacional de los Derechos Humanos.* https://biblioteca.corteidh.or.cr/documento/67142

Universidad. Esto incluye congresos, talleres, visitas académicas y otros eventos similares, así como su traslado a los mismos, y

**d)** En espacios distintos a los recintos institucionales, siempre que intervenga una persona perteneciente a la comunidad universitaria y se trate de actos que vulneren la normatividad universitaria o interfieran con el buen desarrollo de las actividades universitarias.

La aplicación de este protocolo se llevará a cabo sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia laboral, administrativa o, en su caso, penal.

**2.2 Glosario**

Para los efectos de la interpretación y aplicación de este protocolo, se entenderá por:

**a)** **Acompañamiento:** consiste en brindar atención inmediata desde el primer punto de contacto, ofreciendo contención psicoemocional, apoyo psicológico breve, asesoría jurídica. De ser necesario, se canalizará con dependencias y organismos auxiliares competentes para garantizar que la persona en situación de violencia reciba la atención adecuada y especializada que requiera;[20]
**b)** **Alumnado:** a las personas inscritas en la Universidad Mexiquense de Seguridad dedicadas al aprendizaje a través de estudios de formación, actualización y especialización;
**c)** **Autoridades:** personas titulares de la Rectoría; de la Dirección del Plantel de Formación y Actualización; del Departamento Académico; del Departamento de Servicios Escolares; así como a las personas encargadas de los servicios de Coordinación Académica y de Disciplina del Alumnado y Oficiales; Personas titulares de las Direcciones; Unidades; Subdirecciones y Jefaturas de Departamento;[21]
**d)** **Base de datos:** sistema de almacenamiento seguro donde se documentan de manera detallada los posibles hechos de hostigamiento y/o acoso sexual reportadas en la comunidad universitaria. Su propósito es analizar patrones, y generar estadísticas que permitan implementar estrategias efectivas para prevenir y erradicar estas conductas en el futuro;
**e)** **Comunicación asertiva:** se trata de adoptar una forma de comunicación hacia la persona en situación de violencia libre de prejuicios de género, evitando cualquier expresión que pudiera revictimizar o discriminar, especialmente si se trata de una mujer. Además, esto implica el uso de un lenguaje claro, sencillo y accesible;
**f)** **Comunidad universitaria:** autoridades; persona servidora pública docente; persona servidora pública instructora; persona servidora pública; personal docente externo; personal de confianza; personal de base y/o sindicalizado; personal por honorarios; prestadores de servicios, personal comisionado y alumnado en términos de los establecido por la normatividad universitaria;
**g)** **Debido proceso:** implica respetar los derechos procedimentales de las partes, tales como la presunción de inocencia, de acuerdo con las leyes aplicables;
**h)** **Estereotipos de género:** son aquellos atributos que se relacionan con las características que social y culturalmente han sido asignadas a hombres y mujeres a partir de las diferencias físicas, biológicas, sexuales y sociales basadas principalmente en su sexo;
**i)** **Instalaciones:** a la Rectoría y los planteles de Formación y Actualización Toluca, Nezahualcóyotl y Tlalnepantla;
**j)** **Medidas de urgencia:** tendrán el fin de evitar que la persona en situación de violencia continúe siendo sujeta de violencia. Se aplicarán, asimismo, cuando se encuentre amenazada en su integridad personal o que existan razones fundadas y motivadas para pensar que sus derechos están en riesgo, en razón de la vulneración o violación previa de sus derechos humanos.[22] Las medidas de urgencia no constituyen un prejuzgamiento sobre la responsabilidad de la persona señalada o sobre los actos denunciados, y sus efectos finalizarán con la resolución del procedimiento o cuando se considere que ya no está en riesgo la persona en situación de violencia;
**k)** **Persona en situación de violencia:** cualquier persona que ha sido afectada, de manera directa o indirecta, por actos que sean considerados hostigamiento sexual y/o acoso sexual;
**l)** **Persona señalada:** cualquier integrante de la comunidad universitaria a quien se le atribuyan hechos posiblemente constitutivos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual;
**m)** **Perspectiva de género:** se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las

[20] El acompañamiento puede incluir asistencia ante otras Instituciones a solicitud de la persona en situación de violencia.
[21] Junta de Gobierno de la Universidad Mexiquense de Seguridad. (2022, 1 de junio). Mediante acuerdo número JGUMS/S07/004/2022. Por el cual se dicta el Reglamento de los Planteles de Formación y Actualización de la Universidad Mexiquense de Seguridad. Artículo 3 fracción III.
[22] Artículo 40 de la Ley General de Víctimas.

diferencias biológicas entre mujeres y hombres. Asimismo, las acciones que deben emprenderse para avanzar en la construcción de la igualdad de género;

**n)** **Plantel o Planteles:** a los planteles de Formación y Actualización Toluca, Nezahualcóyotl y Tlalnepantla;

**o)** **Primer contacto:** al momento en que la persona en situación de violencia expone su caso ante: (i) superior inmediato; (ii) la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género; (iii) personal de enfermería; o (iv) la Rectoría y/o Dirección del Plantel de Formación y Actualización. En este primer acercamiento, la persona recibe atención y orientación libre de estereotipos sobre las vías e instancias donde se puede atender su caso;

**p)** **Protocolo:** Protocolo de Actuación para Prevenir, Atender y Acompañar casos de Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual en la Universidad Mexiquense de Seguridad;

**q)** **Reporte:** manifestación formal a través de la cual la persona en situación de violencia refiere posibles hechos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual ante la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, en los que se encuentren involucradas personas integrantes de la comunidad universitaria;

**r)** **Revictimización:** profundización de un daño recaído sobre la persona en situación de violencia o en la persona señalada derivado de la inadecuada atención institucional;

**s)** **Universidad:** a la Universidad Mexiquense de Seguridad y

**t)** **Violencia contra las mujeres:** cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como público.

**2.3 Autoridades universitarias facultadas para actuar en el marco del presente protocolo**

| Etapas | Instancia que conoce | Facultad o competencia |
|---|---|---|
| **Prevención** | Unidad Jurídica y de Igualdad de Género | • Unidad Administrativa dependiente de Rectoría, responsable de implementar acciones con perspectiva de género dentro de la Universidad para garantizar a las mujeres una vida libre de violencia, promover la igualdad y el empoderamiento femenino, respetar los derechos humanos y eliminar la discriminación.[23] |
| | Unidad de Vinculación y Mejora Continua | • Unidad Administrativa dependiente de Rectoría, responsable de crear proyectos multidisciplinarios con valor agregado y propuestas de innovación tecnológica difundiendo la cultura de la seguridad pública y la prevención del delito, con perspectiva de género e inclusión social, mediante políticas que promuevan el bienestar y la equidad en la comunidad universitaria.[24]<br>• Encargarse del diseño, administración y mantenimiento de las páginas web y redes sociales institucionales de la Universidad.[25] |
| | Departamento de Tecnologías de la Información | • Departamento dependiente de la Unidad de Vinculación y Mejora Continua, responsable de desarrollar y dar seguimiento a los proyectos de tecnologías de información que propongan las unidades administrativas de la Universidad.[26] |
| **Atención Integral** | Unidad Jurídica y de Igualdad de Género | • Unidad Administrativa dependiente de Rectoría, encargada de la atención y recepción del *reporte de Atención para posibles casos de Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual;*<br>• Presentación y trámite del reporte;<br>• Procedimiento interno de responsabilidad universitaria, y<br>• Acompañamiento ante instancias externas. |
| | Personal con funciones de psicología | • Contención psicoemocional;<br>• Apoyo psicológico breve, y<br>• Acompañamiento ante otras instancias a petición de la persona en situación de violencia. |
| | Servicio médico y/o enfermería | • Atención de emergencia, y<br>• Realización de procedimientos básicos de enfermería.[27] |

[23] Junta de Gobierno. (2022, 1 de junio). Acuerdo JGUMS/SO7/003/2022. Por el cual se dicta el Manual General de Organización de la Universidad Mexiquense de Seguridad. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://ums.edomex.gob.mx/sites/ums.edomex.gob.mx/files/files/Manual%20General%20de%20Organizaci%C3%B3n%20de%20la%20UMS.pdf

[24] Acuerdo JGUMS/SO7/003/2022.

[25] Acuerdo JGUMS/SO7/003/2022.

[26] Acuerdo JGUMS/SO7/003/2022.

[27] Limpieza y cuidado de heridas, aplicación de vendajes, control de signos vitales y administración de medicamentos recetados.

| Etapas | Instancia que conoce | Facultad o competencia |
|---|---|---|
| **Vías** | **Administrativa**<br>Órgano Interno de Control de la Universidad | • Instrumentar, en los casos que corresponda, el procedimiento administrativo respectivo. |
| | **Penal**<br>Fiscalía General de Justicia del Estado de México | • Tramitación y substanciación de la denuncia y/o querella por conductas que puedan constituir un delito. |

**Capítulo 3. Objetivos**

**3.1 Objetivo general**

Establecer acciones concretas de prevención, así como crear el procedimiento para la atención y el acompañamiento a las personas que formen parte de la comunidad universitaria de la Universidad Mexiquense de Seguridad cuando se identifiquen posibles actos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, garantizando una respuesta efectiva, uniforme y homogénea que promueva el bienestar de toda la comunidad.

Para ello, el presente Protocolo busca:

**3.2 Objetivos Específicos:**

- Realizar actividades específicas para prevenir conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual en Rectoría y los planteles, que permita promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia;
- Informar a la comunidad universitaria los mecanismos con los que cuenta la Universidad para orientar, asesorar y acompañar a una persona en situación de hostigamiento sexual y/o acoso sexual;
- Dar a conocer a la comunidad universitaria las instancias responsables de la prevención, atención y acompañamiento de los casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual;
- Colaborar con las autoridades institucionales en el seguimiento de los casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual;
- Llevar un registro de los reportes relacionados con actos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, que permita implementar acciones concretas tendientes a prevenir y erradicar estas conductas en la comunidad universitaria, y
- Contribuir al ejercicio efectivo de los derechos de la igualdad y no discriminación, así como del acceso a una vida libre de violencia en la Universidad.

**Capítulo 4. Marco Conceptual**

**4.1 El derecho a las mujeres a una vida libre de violencia**

De acuerdo a la Convención de Belém do Pará, la violencia contra la mujer trasciende a todos los sectores de la sociedad, incluido el nivel educacional. En este sentido, reconoce que toda mujer tiene derecho a una vida libre de violencia, lo cual incluye, entre otros, el derecho a ser valorada y educada libre de patrones estereotipados de comportamiento y prácticas sociales y culturales basadas en conceptos de inferioridad o subordinación.[28]

Por ello, la Universidad busca a través de la aplicación del presente protocolo, que la institución sea un espacio libre de violencia, garantizando el empoderamiento de las mujeres, definido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México como el proceso mediante el cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, exclusión a un estado de conciencia, ilusión, autodeterminación y autonomía, el cual se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades.

Además del ámbito internacional, el derecho de las mujeres a vivir una vida libre de violencia está reconocido en la legislación mexicana a través de la LGAMVLV y en el Estado, en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, donde se establece que para prevenir, atender y erradicar las conductas estereotipadas que permiten, fomentan y toleran la violencia contra las mujeres, se deben transformar los modelos socioculturales de conducta de mujeres y hombres a través de acciones de educación formales y no formales en todos los niveles

[28] Artículo 6 de la Convención.

educativos y de instrucción, así como detectar tempranamente las manifestaciones de violencia en los centros educativos para que se dé una primera respuesta urgente a las alumnas que sufren algún tipo de violencia; incluido el hostigamiento sexual y/o acoso sexual.

### 4.2 Estereotipos de género

El hostigamiento sexual y acoso sexual son considerados como actos de violencia que se caracterizan por el ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión, riesgo y vulnerabilidad para quien lo sufre. Además, son conductas que se producen y reproducen de manera desproporcionada y en mayor medida contra las mujeres, lo cual constituye violencia de género.

Las Naciones Unidas, definen el término de violencia de género como aquellos actos dañinos dirigidos contra una persona en razón de su género. Tiene su origen en la desigualdad y el abuso de poder, por lo tanto, constituye, además, una forma de discriminación. Por ello, es que el Estado Mexicano, condena la violencia y discriminación cometida en contra de las mujeres y reconoce de manera expresa, su derecho a vivir una vida libre de violencia, libre de prejuicios y de estereotipos de género.

Para la Corte Interamericana de Derechos Humanos (CORTE IDH) los actos, acciones y motivos de violencia cometidos en contra de las mujeres, están influenciados por una cultura de discriminación basada en la reproducción de estereotipos de género.[29]

Los estereotipos de género son creencias preconcebidas sobre las características, atributos y roles asociados a las personas con base en su género. La pre-concepción de subordinación hacia la mujer es una de las causas y consecuencias de la violencia cometida en su contra.[30]

Los roles asociados a la mujer son el rol reproductivo, espacio doméstico, trabajo no remunerado, servicio y cuidado de personas, mediación y subordinación; mientras que, en los hombres, son el rol productivo, espacio público, trabajo remunerado, poder y responsabilidad, autoridad y dominación.[31] Es decir, los roles de género otorgan mayor prestigio y valor a las actividades y espacios de los hombres y ubican, por ende a las mujeres, en una posición de inferioridad, lo cual debilita sus habilidades y conocimientos al espacio doméstico, tareas de la casa, cuidados y a la atención de personas.

Los estereotipos de género se agravan cuando se interseccionan con otros (asociados a la etnicidad, nacionalidad, religión), generando impactos negativos desproporcionados contra quienes están dirigidos.[32]

Una medida para combatir y erradicar los estereotipos que generan discriminación, desigualdad y violencia en contra de mujeres y grupos vulnerables, es modificar los patrones socioculturales de conducta con el objetivo de eliminar los prejuicios y las prácticas basadas en la idea de inferioridad o superioridad de las mujeres y hombres.[33]

Para la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la CEDAW, el hostigamiento sexual y el acoso sexual, son una manifestación de la discriminación de género basada en la reproducción de estereotipos de género en su contra, así como una forma de violencia específica contra ellas.[34]

### 4.3 Hostigamiento sexual

Con base en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, el hostigamiento sexual es el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresora en sus relaciones laboral, docentes, domésticas o cualquiera que implique jerarquía y se expresa en conductas verbales o no verbales, escritas, físicas o a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

[29] Corte Interamericana de Derechos Humanos. (2009, 16 de noviembre). Sentencia. Caso González y otras ("Campo Algodonero") vs. México. https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_205_esp.pdf
[30] Corte IDH, Sentencia "Campo Algodonero", párr. 401.
[31] INMUJERES. *Glosario para la igualdad. Roles de género.* https://campusgenero.inmujeres.gob.mx/glosario/terminos/roles-de-genero
[32] Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos. *Estereotipos de género.* https://www.ohchr.org/es/women/gender-stereotyping
[33] Artículo 5 de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. https://www.scjn.gob.mx/igualdad-de-genero/sites/default/files/cedaw/archivos/2021-11/convencion_discriminacion.pdf
[34] Organización Internacional del Trabajo. (s.f.). *El hostigamiento o acoso sexual.*

El hostigamiento sexual es una conducta que afecta directamente a la persona sobre la que se ejerció dicha violencia. Las afectaciones impactan de manera negativa sobre el autoestima, salud, integridad y seguridad de la persona. La persona agresora puede formar parte de áreas distintas a las que pertenece la víctima.

### 4.4 Acoso sexual

El acoso sexual, es una forma de violencia en la que si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder, intimidación, amenaza o insinuación sexual, sin consentimiento que conlleva a la víctima, a un estado de indefensión, riesgo, degradación o humillación, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.[35] Puede ocurrir en el ámbito laboral, docente, doméstico y cualquier otro, es decir, tanto en el espacio público como el privado.

Ambas conductas están reconocidas como violencia sexual en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado y, a su vez, tipificadas como delitos en el Código Penal del Estado de México.

Tanto mujeres como hombres son objeto de hostigamiento sexual y/o acoso sexual. Sin embargo, las niñas, niños y adolescentes (NNA), mujeres y las personas de grupos vulnerables se encuentran en una situación de vulnerabilidad adicional y, por ende, en mayor riesgo de ser víctimas de hostigamiento sexual y/o acoso sexual.

## Capítulo 5. Marco jurídico

### 5.1 Derecho Internacional de los Derechos Humanos

**A. Sistema Universal**

- Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (ONU, 1979).
- Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo (OIT, 1998).
- Declaración sobre la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (ONU, 1967).
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948).
- Declaración y Plataforma de acción de Beijing (ONU, 1995).
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (ONU, 1966).
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (ONU, 1976).
- Recomendación General No. 19, Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, 11° período de sesiones (ONU, 1992).
- Recomendación General No. 24, Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, 20° período de sesiones (ONU, 1999).

**B. Sistema Interamericano**

- Caso González y Otras (“Campo Algodonero”) vs. México, sentencia del 16 de noviembre de 2009.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos “Pacto de San José de Costa Rica” (OEA, 1978).
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención de Belém do Pará” (OEA, 1999).
- Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre (OEA, 1948).
- Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales también. “Protocolo de San Salvador” (OEA 1988).

### 5.2 Marco Jurídico Nacional

**A. Constitucional y Leyes secundarias**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (última reforma DOF 31-10-2024).
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres (última reforma DOF 20-05-2021).
- Ley Federal del Trabajo (última reforma DOF 30-09-2024).
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (última reforma DOF 01-04-2024).
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (última reforma DOF 26-01-2024).
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (última reforma DOF 29-12-2023.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (última reforma DOF 01- 04-2024).
- Código Penal Federal (última reforma DOF 07-06-2024).

[35] Gobierno del Estado de México. *Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.* https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/ley/vig/leyvig139.pdf . Artículo 12.

- Código Nacional de Procedimientos Penales (última reforma Diario Oficial de la Federación DOF 26-01-2024).
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (última reforma DOF 14-03-2014).

**B. Estatal**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México (última reforma POGG 19-09-2024).
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México (última reforma POGG 05-04-2024).
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del estado de México (última reforma POGG 05-04-2024).
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios (última reforma POGG 05-04-2024).
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios (última reforma POGG 21-05-2024).
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México (última reforma POGG 21-05-2024).
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México (última reforma POGG 22-06-2023).
- Código Penal del Estado de México (última reforma POGG 05-04-2024).
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México (última reforma POGG 12-09-2017).
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México (última reforma POGG).
- Reglamento Interior de la Universidad Mexiquense de Seguridad.
- Reglamento de los Planteles de Formación y Actualización de la Universidad Mexiquense de Seguridad.
- Reglamento Disciplinario de la Universidad Mexiquense de Seguridad.
- Manual General de Organización de la Universidad Mexiquense de Seguridad.
- Pronunciamiento Cero Tolerancia ante las Conductas de Hostigamiento y/o Acoso Sexual de la Universidad Mexiquense de Seguridad.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta de la Universidad Mexiquense de Seguridad.

**Capítulo 6. Principios rectores**

En la interpretación y aplicación del Protocolo se deberán considerar los derechos y principios siguientes:

**a)** **Debida diligencia reforzada**: en un contexto caracterizado por la violencia y la discriminación histórica contra las mujeres, las personas servidoras públicas deben asegurarse de llevar a cabo todas las diligencias necesarias con inmediatez, exhaustividad, imparcialidad y sin estereotipos ni discriminación, considerando que la impunidad de los delitos cometidos contra ellas envía el mensaje de que esta violencia es tolerada, lo que favorece su perpetuación, la aceptación social del fenómeno, el sentimiento y la sensación de inseguridad en las mujeres, así como una persistente desconfianza de ellas en el sistema de justicia.[36]

**b)** **Perspectiva de género:** permite que las mujeres y grupos vulnerables accedan a un trato igualitario y libre de discriminación al reconocer que las conductas que constituyen violencia, las afectan de manera desproporcionada y las colocan en mayor riesgo de ser agredidas. Por lo tanto, cuando las mujeres sean víctimas de hostigamiento y/o acoso sexual se empleará la perspectiva de género con el objetivo de evidenciar la discriminación y desigualdad en la que se encuentran, lo cual, permitirá evidenciar el estado de indefensión y vulnerabilidad, lo que a su vez, permitirá que la prevención, atención y acompañamiento sean adecuados, transformadores y reparadores.

Para lograr lo anterior, en el presente protocolo, se aplicará y garantizará la transversalidad, definida en Ley de Igualdad del Estado de México, como el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género, la cual permite valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y hombres, la reproducción de conductas que constituyan actos de hostigamiento y/o acoso sexual, y con ello poder prevenirlas, erradicarlas y garantizar la no repetición de dichos actos.

[36] Corte Interamericana de Derechos Humanos. (2010, 30 de agosto). Sentencia. C Fernández Ortega y otros Vs. México. Párr. 193.

**c) Igualdad y no discriminación:** para las Naciones Unidas, los principios de igualdad y no discriminación, son la base de los derechos humanos, por ello, en la Ley de Igualdad del Estado de México, se reconoce que la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, se logra a partir de la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo.

En este sentido, la igualdad se entiende como el derecho de todas las personas a ser tratadas con respeto y sin distinción, exclusión o restricción. Para la Corte IDH, la igualdad es incompatible con situaciones, actos y conductas de superioridad o inferioridad hacia un determinado grupo de personas.[37]

Para efectos del presente protocolo, la igualdad se promueve y garantiza a través de:

**a)** La igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, es decir, el acceso al mismo trato para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos.
**b)** La igualdad de género, para que las mujeres y hombres accedan con las mismas posibilidades y oportunidades a los recursos y toma de decisiones.
**c)** La promoción de acciones afirmativas y específicas que contribuyan a la igualdad de género.
**d)** La eliminación de toda forma de discriminación.

Con base en la LGIMH, la discriminación es toda distinción, exclusión o restricción que basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.[38]

Por su parte, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) en su artículo 1º, establece el derecho a la igualdad, y en este sentido, se hace hincapié en diversos instrumentos internacionales en materia de derechos humanos, que la discriminación puede generarse tanto por el trato desigual como el trato igualitario a personas que están en situaciones de vulnerabilidad.[39]

La igualdad y no discriminación son principios que se encuentran vinculados y relacionados entre sí. La Ley de Igualdad del Estado de México, establece que cualquier persona que se encuentra en una situación de opresión, desigualdad, discriminación y/o exclusión, se encuentra en desigualdad. Por lo tanto, la Universidad Mexiquense de Seguridad, a través del presente protocolo, busca impulsar medidas de prevención, atención y acompañamiento, que permitan erradicar la desigualdad entre mujeres y hombres con el objetivo de combatir la discriminación estructural que coloca en un mayor estado de indefensión y vulnerabilidad a las mujeres y a las personas de grupos vulnerables.

**d) Presunción de inocencia:** Es un derecho universal que se traduce en que nadie puede ser condenado si no se comprueba plenamente el delito que se le imputa y la responsabilidad penal en su comisión, lo que significa que la presunción de inocencia la conserva la persona inculpada durante la secuela procesal hasta que se dicte sentencia definitiva con base en el material probatorio existente.[40]

**e) Pro - persona:** principio de interpretación que implica que las normas relativas a derechos humanos se interpreten de acuerdo con la Constitución y con los tratados internacionales, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas, constituyendo así, una herramienta hermenéutica para lograr la efectiva protección en relación, siempre, con un derecho humano que se alegue vulnerado.[41]

**f) Confidencialidad:** toda información que se obtenga, genere, o resguarde con motivo de la aplicación del presente protocolo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en materia de acceso a la información pública, a la protección de datos personales, archivos y demás normativa aplicable. Se deberá privilegiar el carácter de confidencial dada la naturaleza de las conductas.

El nombre de la persona en situación de violencia por hostigamiento sexual y/o acoso sexual tendrá carácter de información confidencial, para evitar que se agrave su condición. El trato de confidencialidad se rige por el principio de

[37] Principios de igualdad y no discriminación. https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/12/5930/4.pdf
[38] Artículo 5, fracción II.
[39] Principios de igualdad y no discriminación.
[40] Artículo 14 constitucional párrafo segundo, 16 párrafo primero, 19, párrafo primero; 21, párrafo primero, y 102, apartado A, párrafo segundo, Convención Americana sobre Derechos Humanos (artículo 8); el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (artículo 14.2); la Declaración Americana de Derechos y Deberes del Hombre (artículo 26), y la Declaración Universal sobre Derechos Humanos (artículo 11).
[41] Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, párrafo segundo. Tesis XIX. 1o. J/7 (10.a). Jurisprudencia (Constitucional, común).

igualdad, por lo que los datos de la o las personas señaladas, también serán confidenciales, en tanto no se emita una resolución y ésta quede firme.

La información que se genere para fines estadísticos, de análisis, proyecciones o que resulte meramente informativa, será pública siempre y cuando se asegure la disociación de datos personales.

El uso, manejo y resguardo de la información, que sea proporcionada por la persona en situación de violencia, será tratada con la máxima confidencialidad y en su caso, la omisión de la misma, será causa de responsabilidad y sancionada de conformidad con las leyes aplicables.

La confidencialidad garantiza la protección de la persona en situación de violencia y la debida diligencia en el proceso de atención y acompañamiento.

**g) Prohibición de represalias:** la Universidad, se compromete a que la información que reciba sobre probables hechos que configuren las conductas de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, sean confidenciales y sin represalias, comprendiendo que de ser sujeta la persona en situación de violencia o testigo, a cualquier tipo de represalias, por cualquier persona de la institución, se aplicarán sanciones.

**h) Buena fe:** las autoridades presumirán la buena fe de las personas en situación de violencia. Las personas servidoras públicas que intervengan con motivo del ejercicio de derechos de las personas en situación de violencia, no deberán criminalizarlas, estigmatizarlas o responsabilizarlas por su situación y deberán brindarles los servicios de atención y asistencia desde el momento en que lo requieran, así como respetar y permitir el ejercicio efectivo de sus derechos.[42]

**Capítulo 7. Acciones específicas de prevención**

La Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, con el apoyo de la Unidad de Vinculación y Mejora Continua, será la encargada de coordinar las acciones que se realicen al interior de la Universidad en materia de prevención del hostigamiento sexual y acoso sexual, así como otras formas de violencia de género.

De igual forma la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, con el apoyo de la Unidad de Vinculación y Mejora Continua, deben garantizar que las acciones de prevención tengan un enfoque integral, orientando sus estrategias específicamente hacia:

1. Promover que la comunidad universitaria identifique las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, abordándolas no como un problema entre dos personas, sino como una cuestión cultural, colectiva e institucional, basada en discriminaciones y desigualdades.
2. Que la comunidad universitaria conozca las vías para reportar estas conductas y sienta confianza al utilizarlas.
3. Promover la igualdad entre mujeres y hombres en la Universidad y fomentar un clima laboral seguro, equitativo, respetuoso y libre de violencia.
4. Promover en la Universidad una política de cero tolerancia hacia el hostigamiento sexual y acoso sexual.

Se garantizará que las acciones de prevención no reproduzcan estereotipos o formas de discriminación vinculadas a la violencia de género. Para asegurar este objetivo, se llevarán a cabo, al menos, las siguientes acciones específicas:

**7.1 Pronunciamiento de “cero tolerancia”**

Se emitirá un pronunciamiento de cero tolerancia, preferiblemente por la persona titular de la Universidad, mediante el cual se exprese el compromiso de prevenir, atender y acompañar cualquier forma de violencia contra las mujeres, particularmente las de hostigamiento sexual y acoso sexual. Este pronunciamiento debe contener los siguientes elementos mínimos:

1. Explicitar el compromiso de la Universidad de cero tolerancia frente a conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual y cualquier forma de violencia contra las mujeres, así como las consecuencias a las que puede haber lugar por estas conductas;
2. Reafirmar el compromiso para erradicar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual;
3. Definir el hostigamiento sexual y el acoso sexual de conformidad a lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;

[42] Artículo 5 de la Ley General de Víctimas.

4. Brindar información sobre las vías de atención y acompañamiento;
5. Compromisos particulares de la Universidad para erradicar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual;
6. Explicitar el compromiso en aplicar el presente Protocolo;
7. El pronunciamiento deberá renovarse periódicamente, particularmente de manera posterior a coyunturas de cambio institucional;
8. Firma de la persona titular de la Universidad;
9. Lugar y fecha de emisión y
10. El pronunciamiento se comunicará frecuentemente a toda la comunidad universitaria, por los medios idóneos para que lo conozcan y puedan adherirse a este.

**7.2 Sensibilización y Capacitación**

1. Se proporcionará sensibilización y capacitación al personal de la Universidad de todos los niveles y tipos de puesto, en materia de hostigamiento sexual, acoso sexual y violencia de género. La capacitación se otorgará de manera anual o, en su caso, de acuerdo a las necesidades;
2. Se capacitará al personal responsable de operar este protocolo, con el fin de que conozcan sus funciones, responsabilidades y el procedimiento a seguir ante cualquier conducta de hostigamiento sexual y/o acoso sexual;[43]
3. Dicho personal recibirá capacitación de forma obligatoria al menos una vez al año en temas de perspectiva de género, violencia de género, enfoque interseccional, hostigamiento sexual, acoso sexual, entre otros temas que sean de utilidad para la operabilidad de este protocolo;
4. La capacitación mencionada será progresiva y especializada. Además, deberá incluir mecanismos de evaluación tanto para el personal que la imparte como para los participantes. Aquellos que no aprueben deberán repetirla;
5. Se implementará un curso presencial obligatorio para todo el personal de nuevo ingreso, que aborde temas relacionados con el hostigamiento sexual y acoso sexual;[44]
6. La Unidad Jurídica y de Igualdad de Género gestionará de manera anual, al menos, un curso en materia de hostigamiento sexual y acoso sexual;
7. Las autoridades deberán facilitar el desarrollo de actividades de sensibilización, las cuales podrán incluir talleres, pláticas, conferencias, mesas de trabajo, grupos de discusión y programas de capacitación y[45]
8. Se procurará dependiendo de los recursos económicos disponibles brindar capacitación en los estándares de competencia de la Entidad de Certificación y Evaluación de la Universidad al personal, que estén relacionados con este tema.

**7.3 Difusión**

1. La Unidad de Vinculación y Mejora Continua, con el apoyo del Departamento de Tecnologías de la Información, será responsable de difundir a la comunidad universitaria las acciones implementadas para prevenir y atender el hostigamiento sexual y acoso sexual;
2. El Protocolo será de acceso público por medio de la página de internet institucional, así como los medios que se establezcan para ello, y
3. La Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, con el apoyo de la Unidad de Vinculación y Mejora Continua, será responsable de desarrollar materiales informativos, como el directorio de autoridades encargadas de la atención y acompañamiento de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual. Asimismo, deberá actualizar y difundir este directorio periódicamente a la comunidad universitaria por todos los medios a su disposición.

**Capítulo 8. Atención integral**

La atención integral se divide en tres etapas. La primera, **la etapa de orientación**, tiene como propósito, asesorar de manera oportuna a la persona en situación de violencia y brindarle información general sobre el procedimiento de atención especializada previsto en el presente protocolo. Contempla los primeros auxilios psicológicos, los servicios

[43] La Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, Servicios Médicos, Psicología y las Unidades Administrativas necesarias. Asimismo, se podrá solicitar el apoyo del personal adscrito a la Subdirección de Profesionalización para Seguridad Pública y Privada. Este personal, certificado en el estándar de competencia 539 para la atención presencial de primer contacto a mujeres víctimas de violencia de género, brindará su apoyo especializado cuando sea necesario.
[44] Antes del curso, se aplicará un cuestionario para evaluar el nivel del conocimiento y detectar áreas de oportunidad que requieran mayor atención.
[45] Personas titulares de la Rectoría; de la Dirección del Plantel de Formación y Actualización; del Departamento Académico; del Departamento de Servicios Escolares; así como a las personas encargadas de los servicios de Coordinación Académica y de Disciplina del Alumnado y Oficiales; Personas titulares de las Direcciones; Unidades; Subdirecciones y Jefaturas de Departamento.

médicos y/o de enfermería en caso de ser necesario, y busca atender los casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual desde un enfoque de derechos humanos para que dichas conductas sean prevenidas y erradicadas.

En la segunda etapa, la **etapa de atención especializada**, se especificará la ruta de atención para presentar formalmente un reporte, el cual, será atendido desde la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género. En esta etapa se recibirá acompañamiento jurídico, apoyo psicológico y/o médico.

La tercera etapa de **medidas de urgencia,** contempla distintas acciones dirigidas a garantizar y preservar la seguridad e integridad de la persona en situación de violencia.

Las tres etapas: de orientación, de atención especializada y de medidas de urgencia, se regirán bajo los principios de debida diligencia, confidencialidad, no revictimización, no represalias, debido proceso y los enfoques de género, interseccionalidad e interculturalidad.

**8.1 Orientación**

La persona en situación de violencia podrá hacer del conocimiento de los hechos y recurrir como primer contacto de manera indistinta:

**a)** Jefa(e) inmediato;
**b)** La Unidad Jurídica y de Igualdad de Género;
**c)** Servicios médicos y/o de Enfermería;
**d)** Dirección de los Planteles de Formación y Actualización Toluca, Nezahualcóyotl y Tlalnepantla, y
**e)** Rectoría.

Las autoridades antes señaladas, tienen la obligación de:

**a)** Presentarse y explicar su labor y alcances como autoridad de primer contacto;
**b)** Identificar si la persona en situación de violencia requiere de atención o intervención de especialistas como personal médico, psicólogo, o cualquier otro que resulte necesario;
**c)** Escuchar de forma asertiva a la persona en situación de violencia para identificar posibles conductas de hostigamiento sexual y/o acoso sexual en los hechos que aquella relate, asegurando los principios de confidencialidad, no revictimización y no represalias, y en caso de existir resguardar toda la información proporcionada[46] (fotografías, notas, mensajes, audios, y cualquier otra que tenga carácter de evidencia);
**d)** Obtener únicamente la información que le permita identificar si se trata de un posible caso de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, considerando los hechos;
**e)** En caso de que considere que se trata de alguna de las manifestaciones de violencia relacionadas con este Protocolo, orientar bajo una perspectiva de género, interseccionalidad e interculturalidad a la persona en situación de violencia sobre las vías que tiene la Universidad para atender y acompañar estas conductas;
**f)** Preguntar a la persona en situación de violencia si tiene dudas y si desea presentar un reporte para denunciar estas conductas. Este reporte será atendido por la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, y en esta etapa se brindará acompañamiento jurídico, así como apoyo psicológico y/o médico;
**g)** En caso de que la persona en situación de violencia no desee presentar el reporte en ese momento, se le preguntará si le permite incluir sus datos en el *Formato de Primer Contacto* y[47]
**h)** Procederá a finalizar la entrevista, la autoridad que es el primer contacto, no iniciará ningún procedimiento ni reporte.

Durante la etapa de orientación, se recabarán los datos generales de la persona en situación de violencia, los cuales serán tratados bajo el principio de confidencialidad, no victimización secundaria y no represalias previstos en el presente protocolo. La información recabada será asentada en el *Formato de Primer Contacto*[48] el cual deberá ser llenado por la autoridad de primer contacto que brinda la orientación y/o canalización.

[46] La omisión de lo anterior puede generar responsabilidad de las personas servidoras públicas, la cual podrá ser sancionada de conformidad con el marco legal aplicable.
[47] Si la persona en situación de violencia no lo autoriza, únicamente se asentará el sexo, la edad aproximada y el tipo de vinculación que tiene con la Universidad Mexiquense de Seguridad y la fecha de atención.
[48] El llenado de este formato se realizará independientemente de que la persona decida o no presentar el reporte de manera formal. En caso de negativa, se resguardará en el expediente correspondiente.

Los datos generales de las personas en situación de violencia serán tratados con estricta confidencialidad, en cumplimiento de la normatividad de protección de datos personales. La información proporcionada solo será utilizada para los fines necesarios y autorizados en el marco del procedimiento de atención integral.

Lo anterior no implica que la persona en situación de violencia deba continuar con el procedimiento de presentar formalmente el reporte ante la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, por lo que únicamente se asentará:

**a)** Datos de la autoridad que brindó la orientación;
**b)** Área a la que fue canalizada la persona en situación de violencia para recibir los primeros auxilios psicológicos (en caso de que aplique);
**c)** Nombre del plantel o rectoría donde se recibió la noticia y se brindó la orientación y/o canalización;
**d)** Datos generales de la persona en situación de violencia: edad, sexo, área de adscripción, vinculación con la comunidad universitaria (si es persona servidora pública docente, persona servidora pública instructora, persona servidora pública, personal docente, personal de confianza, persona de base y/o sindicalizado; personal por honorarios; prestadores de servicios, personal comisionado y alumnado en términos de los establecido por la normatividad universitaria) y
**e)** Breve narración de los hechos.

El *Formato de Primer Contacto* tiene como único propósito llevar un registro de las intervenciones realizadas, sin que su llenado constituya un reporte formal. La persona en situación de violencia podrá decidir, en la etapa de atención especializada, si desea formalizar el reporte. La autoridad de primer contacto deberá proporcionar a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, en un plazo máximo de tres días la información de las personas en situación de violencia que recibieron orientación, con el fin de mantener un registro de las intervenciones realizadas.

El objetivo inmediato de esta etapa, es que la persona en situación de violencia sea escuchada y atendida de forma oportuna. Por lo tanto, a pesar de contar con una ruta de atención en la etapa de atención especializada, es importante resaltar que la seguridad, bienestar físico, emocional y mental de la persona que reporta los hechos, debe ser prioritaria, por lo que cualquier persona que tenga conocimiento por haber sido el primer contacto, debe canalizar –si el caso lo amerita– de manera inmediata a la persona en situación de violencia, al área de servicios médicos y/o de enfermería para recibir los primeros auxilios psicológicos.[49]

Si el plantel en el que se encuentra la persona en situación de violencia, no cuenta con lo anterior, y se requiere la intervención especializada, se podrá coordinar la intervención mediante comunicación con el personal médico de otros planteles. Este personal, que deberá contar con un directorio actualizado de las y los psicólogos y médicos disponibles en cada plantel, podrá trasladarse al lugar donde se requieran los primeros auxilios psicológicos y médicos.

Las vías de contacto para recibir de forma presencial los primeros servicios médicos y/o de enfermería y psicológicos son:[50]

- **Rectoría**: planta baja, área de enfermería adscrita a la Unidad de Administración, Finanzas y Gestión Documental;
- **Plantel de Formación y Actualización Toluca:** área de servicios médicos, adscrita al departamento de servicios escolares;
- **Plantel de Formación y Actualización Nezahualcóyotl:** área de servicios médicos adscrita al departamento de servicios escolares, y
- **Plantel de Formación y Actualización Tlalnepantla:** área de servicios médicos adscrita al departamento de servicios escolares.

**8.2 Atención especializada**

Una vez que la persona en situación de violencia haya recibido primeros auxilios psicológicos, servicios médicos y/o de enfermería en caso de haber sido necesario, así como haber sido escuchada, orientada y canalizada de acuerdo con el presente protocolo, podrá, si así lo desea, continuar con el proceso de reporte.

Todas las personas que consideren que han vivido actos, acciones y/o conductas de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, podrán presentar un reporte ante la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género que se encuentra en rectoría, o bien, ante los enlaces jurídicos que se encuentran en los planteles de Toluca, Nezahualcóyotl y Tlalnepantla.

[49] En caso de ser necesario, se podrá solicitar el apoyo de la Subdirección de Profesionalización para la Seguridad Pública y Privada, que cuenta con personal capacitado para brindar atención presencial de primer contacto a mujeres víctimas de violencia de género.
[50] La atención de primeros auxilios psicológicos se ofrecerá tanto a la persona en situación de violencia como a la persona señalada.

El proceso de atención especializada se considerará iniciado una vez que la persona en situación de violencia haya completado y presentado el *Formato de Reporte de Atención sobre posibles conductas de Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual* ante la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.

**Ruta de Atención**

**1.** Se deberá acudir a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género o ante los enlaces jurídicos que se encuentran en los planteles de Toluca, Nezahualcóyotl y Tlalnepantla para solicitar el *Formato de Reporte de Atención sobre posibles conductas de Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual* para la presentación del reporte. El personal de dichas áreas podrá, si así lo manifiesta la persona en situación de violencia, apoyar en el llenado del mismo;

Cabe resaltar que el reporte podrá, o no, ser debidamente llenado y presentado ante las autoridades mencionadas anteriormente en el mismo acto, es decir, será decisión de la persona en situación de violencia, si entrega el reporte en ese momento o posterior a la solicitud del formato.

**2.** El reporte será recibido y presentado sin la exigencia de evidencias:

**a)** Si el reporte se realiza ante los enlaces jurídicos de los distintos planteles, éstos deberán enviarlo al día siguiente hábil en que lo hayan recibido a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, quien será la autoridad encargada de iniciar el proceso correspondiente.

**3.** Una vez que la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género tenga conocimiento de los hechos, realizará un análisis del caso con enfoque de derechos humanos, bajo una perspectiva de género, enfoques de interseccionalidad e interculturalidad que permitan identificar:

**a)** Si existen situaciones de poder que por cuestiones de género den cuenta de un desequilibrio entre las partes de la controversia;
**b)** Existencia de riesgo y/o daño físico, mental, moral y/o psicológico;
**c)** Evaluará de inmediato el riesgo y las circunstancias de vulnerabilidad de la persona en situación de violencia para, de ser necesario, determinar las medidas de urgencia que deban implementarse;
**d)** Analizar los hechos y valorar las pruebas desechando cualquier estereotipo de género, a fin de visualizar las situaciones de desventaja provocadas por condiciones de sexo o género;
**e)** Identificar si existen categorías que afectan a la persona en situación de violencia, generando una situación de vulnerabilidad y/o desigualdad que influye en su situación y en los hechos;
**f)** Analizar el caso y las conductas de sus intervinientes a partir de esa particular circunstancia de vulnerabilidad y desigualdad y
**g)** Evitar el uso del lenguaje basado en estereotipos, por lo que debe procurarse un lenguaje incluyente sin discriminación por motivos de género.

En cualquier momento y etapa, la persona en situación de violencia podrá manifestar su deseo de suspender el proceso. Sin embargo, la información quedará asentada en la base de datos la cual podrá ser utilizada con fines estadísticos que permitan a su vez, adoptar medidas de prevención y erradicación. Resaltando que en ningún momento se publicarán, proporcionarán o facilitarán datos sensibles, respetando así, el principio de confidencialidad.

La persona en situación de violencia, podrá solicitar de manera expresa, que sea otra institución y/o instancia quien realice el proceso. Por ejemplo, en los casos en los que el reporte haya sido iniciado en la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de la Universidad Mexiquense de Seguridad o a través de los enlaces jurídicos ubicados en sus distintos planteles debido a que los hechos ocurrieron ahí, pero la persona en situación de violencia o señalada pertenece a otra institución.

En estos casos, la Unidad Jurídica de Igualdad y Género actuará como autoridad colaboradora de la institución que lleve a cabo el proceso, proporcionando información, evidencia (de existir), permisos para que la persona en situación de violencia pueda acudir y atender su proceso, siempre bajo los principios de confidencialidad y no represalias.

**4.** La Unidad Jurídica y de Igualdad de Género podrá solicitar cualquier información a la persona en situación de violencia que le permita documentar y acreditar el hecho reportado, pudiendo allegarse de pruebas documentales, escritas, grabadas, imágenes, testigos, y cualquier otra que le sea de utilidad y/o considere pertinente por ser necesaria, destacando que éstas serán manejadas con estricta confidencialidad en todo momento y en cualquier etapa del proceso;

**5.** La Unidad Jurídica y de Igualdad de Género comunicará a la persona en situación de violencia los avances de sus actuaciones de manera directa o a través de los enlaces jurídicos, y

**6.** Al concluir la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, remitirá un informe con las actuaciones, conclusiones y recomendaciones pertinentes a la persona titular de Rectoría.

La persona titular de Rectoría revisará el informe y, en caso de advertirse alguna responsabilidad por parte de la persona señalada y que esta se encuentre adscrita a la Universidad Mexiquense de Seguridad, determinará lo conducente, conforme a la normatividad institucional.

**8.2.1 Acompañamiento jurídico**

Durante la etapa de atención especializada la persona en situación de violencia, recibirá acompañamiento jurídico de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género y/o a través de los enlaces jurídicos adscritos a los planteles ubicados en Toluca, Nezahualcóyotl y Tlalnepantla.

El acompañamiento jurídico implica:

**a)** Notificación de cualquier información y/o avance sobre el reporte de hechos.
**b)** Solicitud a la persona en situación de violencia de cualquier información que pueda ser útil para el proceso y acreditar los hechos y/o dictar medidas de urgencia, pudiendo allegarse de pruebas documentales, escritas, grabadas, imágenes, testigos, y cualquier otra que sea de utilidad y/o considere pertinente por ser necesaria, destacando que éstas serán manejadas con estricta confidencialidad en todo momento y en cualquier etapa del proceso.

La valoración de las pruebas deberá hacerse desechando cualquier estereotipo de género, a fin de visualizar las situaciones de desventaja provocadas por condiciones de sexo o género.

La declaración de la persona en situación de violencia será valorada de manera prioritaria, considerando el impacto traumático de este tipo de situaciones. Debido a ello, se reconoce que su relato de los hechos podría presentar variaciones cada vez que se le pida que lo narre. Por esta razón, debe procurarse que realice su declaración únicamente en las ocasiones estrictamente necesarias. Es importante tener en cuenta que el reporte puede presentarse tiempo después de que hayan ocurrido los hechos.

Se considerará el contexto de la persona en situación de violencia desde una perspectiva interseccional, tomando en cuenta factores como su edad, situación socioeconómica, pertenencia a grupos prioritarios o históricamente discriminados, su situación laboral y tipo de contratación, entre otros aspectos relevantes.

Se evaluarán los antecedentes de la persona señalada, incluyendo reportes, quejas, denuncias previas en su contra, entre otros elementos.

Se valorarán las pruebas bajo el reconocimiento de que estas conductas suelen ocurrir en situaciones en las que no hay testigos, siendo actos que generalmente se llevan a cabo en privado.

**c)** Asesoría sobre la aplicación del presente protocolo y
**d)** Asesoría jurídica sobre las otras vías (administrativo y/o penal) de denuncia. En dicha asesoría debe enfatizarse que los procedimientos por las diversas vías no son excluyentes entre sí y que la persona en situación de violencia puede decidir a cuál o cuáles desea recurrir. Destacando que si la persona en situación de violencia decide hacer uso de éstas, ello no detendrá, impedirá ni obstaculizará las actuaciones que realice la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.

**8.2.2 Apoyo psicológico**

Durante el proceso de atención especializada, la persona en situación de violencia puede requerir apoyo psicológico, éste se brindará en cualquier momento en el plantel donde se solicite. El apoyo psicológico tiene como propósito, brindar los primeros auxilios psicológicos a la persona en situación de violencia y la persona señalada.

Se brindará en un lugar y/o espacio cómodo, donde se tenga el mínimo de interrupciones y una atmósfera que promueva la confianza de la persona en situación de violencia y, principalmente, que permita mantener la confidencialidad de la información que la persona en situación de violencia exponga.

En caso de que la persona en situación de violencia decida no presentar el *Formato de Reporte de Atención sobre posibles conductas de Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual* al momento de informar la situación a la autoridad de primer contacto, se le deberá proporcionar la orientación y apoyo necesarios cuantas veces sea requerido. Es importante considerar que las violencias de género en el ámbito laboral ocurren en contextos y relaciones desiguales de poder, lo cual puede inhibir a la persona en situación de violencia de iniciar un procedimiento formal.

**8.2.3 Apoyo médico y/o de enfermería**

Durante el proceso de atención especializada, la persona en situación de violencia puede requerir canalización al servicio médico y/o de enfermería, o bien al área de psicología, el cual debe ser considerado como prioritario por tratarse de una situación o condición médica que requiere atención especializada.

De manera enunciativa y no limitativa podrá recibirse apoyo médico cuando:

**a)** Derivado de los hechos, la persona en situación de violencia lo solicite;
**b)** Experimente nervios;
**c)** Ansiedad;
**d)** Malestar general;
**e)** Miedo y
**f)** Cualquier otro que provoqué: i) taquicardia, ii) mareo, iii) vómito, iv) malestar estomacal, v) desmayo, vi) falta de aire.

A su vez, el personal médico y/o de enfermería podrá canalizar a la persona en situación de violencia con el personal de la Universidad con conocimientos en primeros auxilios psicológicos, si lo considera pertinente. En caso de ser necesario, buscará atención especializada a través de las Instancias Públicas de Salud con las que opera institucionalmente.

**8.3 De la emisión de las medidas de urgencia**

La Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, una vez recibido el *Formato de Reporte de Atención sobre posibles conductas de Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexua*l, analizará de inmediato el riesgo y las circunstancias de vulnerabilidad de la persona en situación de violencia; para lo cual, podrá aplicar el formato de *Factores para la medición del riesgo y la severidad del hostigamiento sexual y el acoso sexual*, que podrá ser utilizado como referencia.

Con base en dicho análisis y previa consulta con la persona en situación de violencia, se propondrá a la persona titular de la Rectoría las medidas de urgencia más adecuadas para el caso, a fin de que la Unidad de Administración de Finanzas y Gestión Documental las implemente de manera inmediata.

Las medidas de urgencia deben evitar la revictimización y la repetición del daño, por lo que, para su aplicación deberá tomarse en cuenta la voluntad de la persona en situación de violencia.

Las autoridades competentes consultarán a la persona en situación de violencia antes de adoptar la medida, permitiéndole expresar su acuerdo con esta o señalar la que considere más adecuada a su situación laboral, personal y familiar. Una vez aprobadas las medidas por la persona en situación de violencia, estas serán comunicadas de manera oral y por escrito.

Según las necesidades del caso, las medidas de urgencia podrán recaer sobre la persona en situación de violencia, persona señalada o sobre las y los testigos.

De manera enunciativa mas no limitativa, las medidas de urgencia que la persona titular de la Rectoría podrá solicitar, son:

**1.** La reubicación física de la persona señalada, testigos(s), y/o persona en situación de violencia (cambio de grupo, cambio de plantel);
**2.** El cambio de adscripción de unidad administrativa de la persona señalada, testigo(s) y/o persona en situación de violencia;
**3.** El cambio de horario de labores de la persona señalada, testigo(s) y/o persona en situación de violencia;
**4.** La autorización para que la persona señalada y/o persona en situación de violencia realice sus labores fuera de la Universidad, si sus responsabilidades lo permiten;

5. La restricción a la persona señalada para tener contacto por si o por medio de otra persona o comunicación con las y los testigos(s) y/o persona en situación de violencia dentro y fuera de la Universidad;
6. La prohibición de que la persona señalada realice cualquier acto de intimidación o molestia, por si o por medio de otra persona, contra la persona en situación de violencia, testigo(s) y/o personas de su entorno familiar;
7. La solicitud al jefe/a y/o superiores jerárquicos/as de la persona señalada y/o persona en situación de violencia, para que supervise que no se realicen actos que puedan constituir nuevas violencias (por ejemplo, de acoso u hostigamiento laboral), que tiendan a excluir o separar de la Universidad a la persona en situación de violencia, persona señalada y/o testigo(s);
8. Medidas académicas que no afecten la calificación de la persona en situación de violencia;
9. Medidas laborales que no afecten salarialmente a la persona en situación de violencia;
10. La canalización de la persona en situación de violencia en caso de ser necesario a otras instancias a fin de que reciba apoyo psicológico, social o médico, entre otras posibilidades, y
11. Cualquier otra que la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género y la persona titular de la Rectoría consideren necesarias.

Las medidas de urgencia comenzarán a tener vigencia desde el momento en que se presente el *Formato de Reporte de Atención sobre posibles conductas de Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual* ante la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género y sus efectos finalizarán con la resolución del procedimiento o cuando se considere que ya no está en riesgo la persona en situación de violencia y/o las y los testigos.

**Capítulo 9. Vías e instancias competentes**

**9.1 Condiciones generales**

Siempre que sea posible y pertinente, se promoverá que, en los procedimientos sancionatorios por la vía administrativa y/o penal se incluya la participación de la persona responsable en procesos reducativos con el fin de que las resoluciones y/o sanciones no solo tengan un efecto punitivo, sino también preventivo y transformador.

La resolución y las sanciones podrán ser anexadas al expediente laboral de la persona responsable, para lo cual, la persona en situación de violencia o la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género realizarán la solicitud al área de Recursos Humanos, así como al área encargada del Servicio Profesional de Carrera, según corresponda.

**9.2 Ámbito administrativo**

1. Cuando la persona señalada este adscrita a la Universidad Mexiquense de Seguridad, se canalizará al Órgano Interno de Control de la Universidad de ser el caso, instrumentará el procedimiento administrativo correspondiente de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como la normatividad aplicable.

En lo que toca al Órgano Interno de Control, si al cabo de su procedimiento determina que la persona señalada es efectivamente responsable, determinará lo conducente en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

2. En los casos en los que el reporte haya sido iniciado en la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de la Universidad o a través de los enlaces jurídicos ubicados en sus distintos planteles debido a que los hechos ocurrieron ahí, pero la persona señalada pertenece a otra institución, la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género actuará únicamente como autoridad colaboradora de la dependencia y esta tendrá de ser necesario dar vista a la autoridad conducente para iniciar el procedimiento administrativo.

| Dependencia | Autoridad a la que se le da vista |
|---|---|
| Personal de la Secretaría de Seguridad del Estado de México (SSEM). | Órgano Interno de Control de la SSEM. |
| | Unidad de Asuntos Internos. |
| Personal de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México (FGJEM). | Órgano Interno de Control de la FGJEM. |

| | |
|---|---|
| Personal de alguno de los 125 municipios del Estado de México. | Órgano Interno de Control y Unidad de Asuntos Internos, en caso de que cuente con ella, o bien, quien realice estas funciones en el municipio. |
| Personal de alguna dependencia pública (autoridades de otras entidades federativas). | Órgano Interno de Control y Unidad de Asuntos Internos, en caso de que cuente con ella, u homólogo. |
| Personal que preste algún servicio en la UMS. | Directivo de la empresa y Unidad de Administración, Finanzas y de Gestión Documental. |

**9.2 Ámbito penal**

La persona en situación de violencia podrá presentar su denuncia ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, la cual, será remitida a la Fiscalía Especializada correspondiente, si existe una especializada en la materia.

La recepción y la sustanciación de la denuncia se realizará de conformidad con lo establecido en el Código Nacional de Procedimientos Penales, el Código Penal del Estado de México, así como la normatividad de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México aplicable, particularmente en los protocolos de atención e investigación con perspectiva de género.

**Capítulo 10. Orientación legal para acudir a instancias externas**

Cuando los hechos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual den lugar a una conducta y/o a la comisión de algún delito que deba ser determinado o perseguido por una autoridad administrativa o de procuración de justicia, el personal de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género ofrecerá acompañamiento a las personas en situación de violencia que así lo requieran, ante instancias externas a la Universidad, sin asumir su representación jurídica.

**T R A N S I T O R I O S:**

**PRIMERO. -** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

**SEGUNDO. -** El presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y estará vigente hasta en tanto no se emita modificación al mismo.

**TERCERO**. – Difúndase por los medios idóneos para ello el presente protocolo entre la comunidad universitaria de la Universidad Mexiquense de Seguridad y remítanse sus anexos a las autoridades de esta casa de estudios que serán los encargados, de ser necesario, de requisitarlos.

**CUARTO. -** Las Unidades Administrativas de la Universidad Mexiquense de Seguridad que tengan algún tipo de participación en la ejecución del presente protocolo, dispondrán de treinta días contados a partir de su publicación, para realizar las acciones que permitan desarrollar correctamente el presente.

**QUINTO**. - Se dejan sin efectos, todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan lo dispuesto por el presente Acuerdo.

**SEXTO. -** Todo lo no previsto en el presente documento, será resuelto por la persona Titular de la Rectoría de la Universidad Mexiquense de Seguridad.

Dado en el municipio de Lerma, Estado de México, a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro.

**MAESTRA LETICIA DEL CARMEN QUINTANA ROLDÁN.- RECTORA DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DE SEGURIDAD.- RÚBRICA.**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

***Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.***

# MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

**ÍNDICE**


**Presentación**

**I. Antecedentes**

**II. Marco Jurídico-Administrativo**

**III. Atribuciones**

**IV. Objeto Social, Visión y Valores Organizacionales**

**V. Codificación Estructural**

**VI. Organigrama**

**VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa**

- **Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación**
- **Secretaría Particular**
- **Órgano Interno de Control**
- Área de Auditoria
- Área de Quejas (2)
- Área de Responsabilidades (2)
- **Coordinación de Atención a Grupos Sociales**
- **Coordinación de Política Regional**
- **Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales**
- Dirección de Educación Abierta y a Distancia
- Dirección de Fomento a la Reinserción Escolar
- **Coordinación de Asuntos Jurídicos, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia**
- Dirección de Relaciones Laborales
- **Secretaría Técnica**
- Unidad de Desarrollo Administrativo
- Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación
- Dirección de Tecnologías de la Información
- Departamento de Becas
- **Coordinación de Vinculación**
- Dirección de Vinculación Interna
- Dirección de Vinculación al Sector Productivo
- **Coordinación de Innovación Educativa**
- **Subsecretaría de Educación Básica**
- Unidad de Planeación, Evaluación y Control Escolar
- Departamento de Información y Sistemas
- Departamento de Planeación y Evaluación de Programas
- Subdirección de Control Escolar
- Unidad de Programas y Políticas para la Excelencia Educativa
- Subdirección de Programas y Estrategias Educativas Federales

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

- Dirección de Apoyo a la Vinculación .....
- **Dirección General de Educación Normal .....**
- Dirección de Fortalecimiento Profesional .....
- Subdirección de Escuelas Normales .....
- **Dirección General de Cultura Física y Deporte .....**
- Delegación Administrativa .....
- Unidad Jurídica .....
- Dirección Operativa .....
- Subdirección de Fomento del Deporte .....
- Departamento de Eventos Deportivos Estatales, Nacionales e Internacionales .....
- Departamento de Formación y Capacitación .....
- Departamento de Deporte Social .....
- Subdirección de Deporte de Alto Rendimiento .....
- Departamento de Servicios en las Ciencias Aplicadas al Deporte .....
- Departamento de Servicios a Deportistas de Rendimiento .....
- Departamento de Estrategias para el Deporte de Alto Rendimiento .....
- Subdirección de Deporte Adaptado .....
- Departamento de Deporte Adaptado Social .....
- Departamento de Deporte Competitivo .....
- Departamento de Deporte Paralímpico .....
- Dirección de Turismo Deportivo .....
- Unidad de Mercadotecnia y Comercialización del Deporte .....
- Subdirección de Cultura Física .....
- Departamento de Activación Física y Recreación .....
- Departamento de Enlace Ciudadano .....
- Departamento de Coordinación de Eventos .....
- **Subsecretaría de Administración y Finanzas .....**
- Coordinación de Delegaciones Administrativas .....
- Delegación Administrativa del Subsistema de Educación Básica .....
- Delegación Administrativa del Subsistema de Educación Media Superior .....
- Delegación Administrativa del Subsistema de Educación Superior y Normal .....
- **Dirección General de Administración .....**
- Dirección de Administración y Servicios .....
- Departamento de Administración y Desarrollo de Personal .....
- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales .....
- Departamento de Adquisiciones .....
- **Dirección General de Finanzas .....**
- Dirección de Recursos Financieros Federales .....
- Departamento de Recursos Financieros Estatales .....
- Departamento de Programación Presupuestal .....
- **Dirección General de Supervisión de Ingresos y Egresos de Instituciones Educativas .....**
- Dirección de Supervisión de Ingresos .....
- Dirección de Supervisión de Egresos .....

**VIII. Directorio .....**

**IX. Validación .....**

**X. Hoja de Actualización .....**

**XI. Dictaminación y Créditos .....**

**PRESENTACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

## I. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En noviembre de 1989 se creó el Consejo Consultivo Estatal de la Juventud y el Deporte del Estado de México y el Instituto de la Juventud y el Deporte del Estado de México, como órganos desconcentrados adscritos a esta Secretaría y a quienes se les asignaron las funciones que venían desempeñando la Dirección del Deporte y el Consejo Mexiquense de Recursos para la Atención de la Juventud, respectivamente, por

lo cual esta unidad administrativa y el Consejo desaparecieron. En este mismo año la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna se transfirió a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario mediante acuerdo del Ejecutivo Estatal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El 28 de mayo de 2014 la Secretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de Educación una reestructuración administrativa, la cual consistió en la creación de dos Subdirecciones Regionales de Educación Básica: Texcoco y Jilotepec, las cuales coadyuvarían a la atención de los servidores públicos docentes adscritos a estas regiones, la creación de tres unidades administrativas adscritas a la Secretaría Técnica del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal denominadas Delegación Administrativa, Subdirección de Producción Editorial y Subdirección de Difusión y Distribución, y el cambio de adscripción de la Subdirección de Apoyo a la Educación de la Dirección de Educación Secundaria a la Dirección de Educación Elemental; asimismo, el cambio de adscripción de la Unidad de Educación para la Atención de Jóvenes y Adultos a la Dirección de Educación Secundaria y de denominación como Subdirección de Educación para la Atención de Jóvenes y Adultos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En enero de 2019 la Secretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de Educación una reestructuración administrativa en la que se eliminaron las unidades administrativas: Dirección General de Educación Básica, Dirección de Educación Elemental, Subdirección de Tecnológicos, Subdirección de Universidades; Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación y la Dirección de Programación y Evaluación, otras cambiaron de denominación, así mismo se crearon otras unidades administrativas por lo que quedó conformada por: una Secretaría, nueve unidades staff de Secretaría, una Subsecretaría General, cuatro Subsecretarías, 12 unidades staff de Subsecretaría, 12 Direcciones Generales, 29 Direcciones de Área, 35 Subdirecciones, nueve Departamentos y cuatro Delegaciones Administrativas, en total 116 Unidades Administrativas.

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

En febrero de 2023 la Secretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de Educación una reestructuración administrativa que consistió en el cambio de denominación de la Coordinación de Conflictos Laborales, así como su readscripción al tramo de control de la Coordinación de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género como Dirección de Conflictos Laborales, para con ello estar en posibilidades de dar cumplimiento al objetivo y funciones de ambas unidades administrativas en materia jurídica, también se crearon dos Áreas (de Quejas y de Responsabilidades), adscritas al Órgano Interno de Control.

El 11 de septiembre de 2023 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Decreto No. 182, mediante el cual se expide una nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, generando modificaciones a la conformación de la Administración Pública Estatal, en la cual señala el cambio de denominación de la Secretaría de Educación por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación; se adscribe al sector central de la dependencia la Dirección General de Cultura Física y Deporte antes adscrita a la Secretaría de Cultura y Turismo; en el mismo sentido es sectorizado a la Secretaría el organismo público descentralizado denominado Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología.

El 9 de octubre de 2023 la Oficialía Mayor autorizó una nueva estructura de organización a la Secretaría de Educación, Ciencia Tecnología e Innovación, considerando la incorporación de la Dirección General de Cultura Física y Deporte, quedando integrada por 138 unidades administrativas: una Secretaría, nueve unidades staff de Secretaría, cuatro Subsecretarías, 11 staff de Subsecretaría, 12 Direcciones Generales, dos unidades staff de Dirección General, 32 Direcciones de Área, una unidad staff de Dirección de Área, 42 Subdirecciones, 21 Departamentos y tres Delegaciones Administrativas.

El 20 de diciembre de 2023 se publicó el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación en donde se hace referencia al cambio de denominación de la Coordinación de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género por Coordinación de Asuntos Jurídicos, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia y de la Dirección de Conflictos Laborales por Dirección de Relaciones Laborales.

Asimismo, la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación actualizó los objetivos y funciones de las unidades administrativas que la integran, a fin dar cumplimiento y atención a la ***Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación***, así como dar respuesta a las necesidades que la misma dinámica del sector educativo va exigiendo y por ende, estar a la vanguardia para seguir logrando los objetivos, metas, proyectos y programas establecidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México y en su plan de trabajo.

El 3 de junio de 2024 la Oficialía Mayor autorizó una nueva estructura de organización a la Secretaría, en la cual se considera el cambio de denominación de dos unidades administrativas, la Coordinación de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género por Coordinación de Asuntos Jurídicos, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, la Dirección de Conflictos Laborales por Dirección de Relaciones Laborales, por lo que quedó conformada por las mismas 138 unidades administrativas: una Secretaría, nueve unidades staff de Secretaría, cuatro Subsecretarías, 11 staff de Subsecretaría, 12 Direcciones Generales, dos unidades staff de Dirección General, 32 Direcciones de Área, una unidad staff de Dirección de Área, 42 Subdirecciones, 21 Departamentos y tres Delegaciones Administrativas.

El 18 de julio de 2024 la Oficialía Mayor autorizó una nueva estructura de organización a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, la cual consistió en el cambio de denominación de tres unidades administrativas: la Unidad de Apoyo a la Educación Básica por Unidad de Programas y Políticas para la Excelencia Educativa, la Subdirección de Escuelas de Calidad por Subdirección de Programas y Estrategias Educativas Federales, y el Departamento de Programas Compensatorios por Departamento de Mejora Educativa y Participación Social, por lo que quedó conformada por las mismas 138 unidades administrativas: una Secretaría, nueve unidades staff de Secretaría, cuatro Subsecretarías, 11 staff de Subsecretaría, 12 Direcciones Generales, dos unidades staff de Dirección General, 32 Direcciones de Área, una unidad staff de Dirección de Área, 42 Subdirecciones, 21 Departamentos y tres Delegaciones Administrativas.

**II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
  Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional relativo al Ejercicio de los Profesiones en la Ciudad de México.
  Diario Oficial de la Federación, 26 de mayo de 1945, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
  Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.
- Ley de Coordinación Fiscal.
  Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
  Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1982, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley General de Salud.
  Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.
  Diario Oficial de la Federación, 8 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1994, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
  Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 1996, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
  Diario Oficial de la Federación, 25 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
  Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003, reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.
  Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
  Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto de 2006, reformas y adiciones.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
  Diario Oficial de la Federación, 1º de febrero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de julio de 2010.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 2011, reformas y adiciones.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
  Diario Oficial de la Federación, 11 de enero de 2012, reformas y adiciones.
- Ley General de Protección Civil.
  Diario Oficial de la Federación, 6 de junio de 2012, reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
  Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
  Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
  Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
  Diario Oficial de la Federación, 18 de mayo de 2018, reformas.
- Ley General de Archivos.
  Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
  Diario Oficial de la Federación, 20 de septiembre de 2019.
- Ley Reglamentaria del Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de septiembre de 2019.
- Ley General de Educación.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de septiembre de 2019.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
  Diario Oficial de la Federación, 01 de julio de 2020.
- Ley General de Educación Superior.
  Diario Oficial de la Federación, 20 de abril de 2021.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 2 de marzo de 1993, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir y Sancionar la Tortura en el Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 25 de febrero de 1994, reformas y adiciones.
- Ley sobre el Escudo y el Himno del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de enero de 1995, reformas y adiciones.
- Ley de Expropiación para el Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de enero de 1996, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de diciembre de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir, Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley del Adulto Mayor del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de agosto de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de noviembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de la Juventud del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de agosto de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno, 6 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 28 de noviembre de 2014, reformas y adiciones.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 7 de mayo de 2015, reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de septiembre de 2018, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir y Atender el Acoso Escolar en el Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 25 de enero de 2018.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 26 de noviembre de 2020.
- Ley para la Inclusión de las Personas en situación de Discapacidad del Estado de México
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de abril de 2021.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 11 de septiembre de 2023, reformas.
- Ley de Educación del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 29 de febrero de 2024.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Código Fiscal de la Federación.
  Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1981, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Código Civil del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 1 de julio de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 1981.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
  Diario Oficial de la Federación, 22 de mayo de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
  Diario Oficial de la Federación, 11 de Junio de 2003.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
  Diario Oficial de la Federación 5 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
  Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 2005, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
  Diario Oficial de la Federación, 11 de marzo de 2008, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.

- Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
  Diario Oficial de la Federación, 21 de diciembre de 2011.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2012.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
  Diario Oficial de la Federación, 2 de abril de 2014
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
  Diario Oficial de la Federación, 13 de mayo de 2014.
- Reglamento de Exámenes Profesionales para obtener el Título de Profesor en Educación Preescolar o Primaria, en las Escuelas Normales Superiores del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 19 de julio de 1977.
- Reglamento de Exámenes Profesionales para obtener el Título de Licenciado en las Especialidades que imparten las Escuelas Normales Superiores del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 15 de mayo de 1979.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de Evaluación para obtener el Grado de Maestría en el Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 22 de enero de 1988.
- Reglamento de Exámenes Profesionales para obtener el Título de Licenciado en Educación, de acuerdo con las especialidades que imparten las Escuelas Normales del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 15 de mayo de 1991.
- Reglamento para el Otorgamiento de Revalidación y Equivalencia de Estudios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 27 de mayo de 1998.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de agosto de 1999.
- Reglamento del Comité de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 21 de julio de 2000.
- Reglamento de Salud del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones
- Reglamento de la Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Capacidades Diferentes.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de marzo de 2002.
- Reglamento del Mérito Civil del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de agosto de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Presea de “Honor Estado de México”.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 11 de febrero de 2003.
- Reglamento del Servicio Social.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de marzo de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de Becas.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de marzo de 2003.
- Reglamento de la Participación Social en la Educación.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de marzo de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 28 de marzo de 2007, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 18 de febrero de 2009, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de la Juventud del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2012.
- Reglamento para el Otorgamiento del Periodo Sabático de los Docentes del Subsistema Educativo Estatal.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10 de junio de 2014.
- Reglamento de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10 de junio de 2014.

- Reglamento de la Ley para el uso de medios electrónicos del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de junio de 2014.
- Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación de la Secretaría de Educación.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 08 de septiembre de 2014.
- Reglamento para la inscripción de Títulos, Diplomas y Grados Académicos en la Secretaría de Educación del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de octubre de 2014.
- Reglamento Interior del Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 12 de enero de 2015.
- Reglamento de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 12 de enero de 2015.
- Reglamento del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 26 de marzo de 2015.
- Reglamento de la Ley que regula el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de junio de 2015.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de marzo de 2016
- Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 23 de junio de 2016, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de julio de 2019, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 23 de agosto de 2019.
- Reglamento del Proceso Escalafonario de las Personas Servidores Públicas Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 28 de febrero de 2020.
- Reglamento para los procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de julio de 2020.
- Reglamento de Profesionalización para los Servidores Públicos el Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 4 de febrero de 2021.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de diciembre de 2023.
- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica.
  Diario Oficial de la Federación, 19 de mayo de 1992.
- Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Programa de Becas del Gobierno del Estado de México para Hijos de los Trabajadores.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 15 de enero de 1986.
- Acuerdo de Coordinación para la Descentralización de la Educación Básica y Normal que celebran el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de julio de 1987.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se establecen los Órganos de Control Interno en las Dependencias y Procuraduría General de Justicia de la Administración Pública Estatal como Unidades Administrativas dentro de la Estructura Orgánica de éstas y bajo la coordinación directa y funcional de la Secretaría de la Contraloría dentro del Sistema Estatal de Control y Evaluación Gubernamental.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de diciembre de 1993.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, referente a los requisitos necesarios para ingresar al catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 15 de junio de 2006
- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Superior.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 03 de agosto de 2007.
- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Medio Superior.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 03 de agosto de 2007.

- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización para Impartir Educación Preescolar.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 03 de agosto de 2007.
- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización para Impartir Educación Primaria.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 03 de agosto de 2007.
- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización para Impartir Educación Secundaria General.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 03 de agosto de 2007.
- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización para Impartir Educación Secundaria Técnica.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 03 de agosto de 2007.
- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización a los Particulares para Impartir Licenciaturas en Educación Normal.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 03 de agosto de 2007.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de abril de 2012.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 1 de abril de 2013.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las. Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de diciembre de 2013.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de mayo de 2014.
- Acuerdo por el que se Delegan Facultades a favor del Subsecretario de Planeación y Administración de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de enero de 2015.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado, por el que se crea el Programa de Convivencia Escolar de la Secretaría de Educación.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 5 de marzo de 2015.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea la Coordinación Estatal de Servicio Profesional Docente como órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 28 de octubre de 2015.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Establece el Programa para la Entrega y Recepción de la Administración Pública del Estado de México por el Término del Período Constitucional 2011-2017.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 26 de febrero de 2016.
- Acuerdo por el que se establece la obligación de integrar los Expedientes de los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, mediante “Índices de Expedientes de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios”.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 5 de abril de 2016.
- Acuerdo por el que se crea el pase automático en Instituciones de Educación Superior dependientes de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, como son las Universidades y Tecnológicos en su calidad de organismos descentralizados, para los jóvenes egresados de educación media superior con aprovechamiento de 9.0 o más de los Subsistemas de Control Estatal dependientes de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, tales como Escuelas Preparatorias Oficiales, Centros de Bachillerato Tecnológico, Telebachilleratos, Colegio de Bachilleres del Estado de México, Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México y Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 21 de enero de 2019.
- Acuerdo del Secretario de Educación por el que establece y regula la Educación Dual en los tipos educativos medio superior y superior en el Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de mayo de 2019.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 15 de marzo de 2024.
- Convenio que de Conformidad con el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de México, con la comparecencia del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 28 de mayo de 1992.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de julio de 2014.
- Manual de Procedimientos para el Proceso de Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 22 de septiembre de 2022.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de marzo de 2021.
- Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Titulo Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2016 y modificaciones.
- Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de septiembre de 2017.
- Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujeres del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10 de diciembre de 2018.
- Guía para la Ejecución del Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de México 2018.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 19 de diciembre de 2018.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10 de mayo de 2018.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
  Diario Oficial de la Federación, 3 de enero de 2020

## III. ATRIBUCIONES

### LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO

### CAPÍTULO TERCERO
### DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO

**Artículo 35.** La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación contará con las siguientes atribuciones:

**I.** Formular, en el ámbito que compete al Gobierno Estatal, la política educativa, así como la del deporte ciencia y tecnología;

**II.** Fungir como órgano de consulta, asesoría y apoyo sobre la función educativa, la ciencia y la tecnología y el deporte para coadyuvar a la adecuada instrumentación de los proyectos que en la materia realicen las dependencias y entidades y organismos auxiliares de la Administración Pública;

**III.** Planear, organizar, desarrollar, vigilar y evaluar los servicios educativos que dependen del Gobierno del Estado o sus organismos descentralizados con apego a las legislaciones federal y estatal vigentes;

**IV.** Coordinar con el Organismo Descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México, planear, desarrollar, dirigir, vigilar y evaluar los servicios de educación básica y normal transferidos, en los términos de la legislación vigente;

**V.** Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las políticas y planes, así como las disposiciones jurídicas y administrativas del sector educativo, deportivo y científico y tecnológico de la Entidad;

**VI.** Integrar, administrar y operar el Registro de Instituciones Educativas del Estado de México, en el ámbito de su competencia;

**VII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, administrativas, políticas y planes del sector en las instituciones educativas privadas de la Entidad en todos los tipos, niveles y modalidades, en términos de la legislación vigente;

**VIII.** Generar y promover, en conjunto con el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, políticas y normas que regulen el desarrollo de la infraestructura física educativa en el Estado de México, en el ámbito de su competencia;

**IX.** Coordinar y ejecutar, en conjunto con el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, las acciones de construcción, reparación, rehabilitación, mantenimiento y equipamiento de la infraestructura física educativa en la Entidad;

**X.** Crear y mantener las escuelas que dependan directamente del Gobierno del Estado, así como autorizar las que dependan de sus organismos descentralizados, en el ámbito de su competencia;

**XI.** Formular, en coordinación con sus organismos descentralizados, los contenidos regionales de los planes y programas de estudio y educación básica;

**XII.** Revalidar los estudios, diplomas, grados o títulos equivalentes a la enseñanza que se imparta en el Estado y organizar el servicio social;

**XIII.** Mantener por sí, o en coordinación con los Gobiernos Federal y municipales, programas permanentes de alfabetización y de educación dirigidos a grupos vulnerables e indígenas en el Estado;

**XIV.** Promover, coordinar y fomentar los programas de educación para la salud y mejoramiento del ambiente aprobados para el Estado;

**XV.** Vigilar la realización de los actos cívicos escolares de acuerdo con el calendario oficial;

**XVI.** Definir, desarrollar, supervisar y evaluar, en conjunto con los organismos del sector, el sistema integral de formación, de capacitación y de actualización para el personal docente y administrativo del Sistema Educativo Estatal;

**XVII.** Definir, desarrollar, supervisar y evaluar, en conjunto con los organismos del sector, el sistema para la carrera de los maestras y maestros en la Entidad, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley General de Educación;

**XVIII.** Establecer, en conjunto con los organismos del sector la vinculación y coordinación necesarias para operar los programas, sistema para la carrera de los maestras y maestros en la Entidad procesos y acciones del sistema en materia del servicio profesional docente y evaluación del servicio educativo, con las instancias correspondientes del Gobierno Federal, los municipios y otros organismos nacionales e internacionales;

**XIX.** Organizar, desarrollar, supervisar y evaluar el Sistema Estatal de Otorgamiento de Becas académicas, deportivas, científicas y tecnológicas;

**XX.** Coordinar, organizar, dirigir y fomentar el establecimiento de bibliotecas, en el ámbito de su competencia;

**XXI.** Integrar, desarrollar, supervisar y evaluar, en coordinación con sus organismos, el Programa Estatal de Ciencia y Tecnología;

**XXII.** Promover la creación de centros de investigación, laboratorios, observatorios y, en general, la infraestructura que requiera la investigación científica y el desarrollo tecnológico en el Estado, privilegiando el acceso universal al conocimiento y a coordinación entre las y los generadores y los usuarios del mismo;

**XXIII.** Impulsar las actividades de difusión y fomento cultural y la educación artística, en el ámbito de su competencia;

**XXIV.** Establecer los criterios educativos en la producción radiofónica y televisiva del Gobierno del Estado;

**XXV.** Coordinar, organizar y fomentar la enseñanza y la práctica de los deportes en el Estado, así como la participación en torneos y justas deportivas nacionales y extranjeras;

**XXVI.** Establecer, promover y fomentar los planes y programas educativos, material didáctico y libros de texto locales, con perspectiva de género, así como las políticas para prevenir y eliminar actos de discriminación;

**XXVII.** Fomentar en su esfera de competencia la sana alimentación y activación física de la población escolar del Sistema Educativo del Estado de México, con especial énfasis en el cuidado de los alimentos que se expenden en las escuelas públicas y privadas de educación básica, aplicando la reglamentación conducente. La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación se coordinará con la Secretaría de Salud y demás dependencias y organismos que tengan intervención en la materia, pudiendo establecer los convenios respectivos con los municipios de la Entidad;

**XXVIII.** Promover la transformación de las guarderías y de las escuelas del sistema tradicional por turno, en guarderías y escuelas de tiempo completo, según población objetivo, cuando lo permitan la capacitación del personal docente, las condiciones presupuestales y la infraestructura física educativa;

**XXIX.** Establecer mecanismos para conocer e incorporar las mejores prácticas educativas, de promoción de la ciencia, la tecnología y del deporte a nivel nacional e internacional;

**XXX.** Promover los valores esenciales y la igualdad de género en los integrantes de la comunidad escolar para una convivencia pacífica y el ejercicio pleno de sus capacidades y derechos;

**XXXI.** Elaborar, evaluar y, en su caso, ejecutar los convenios de coordinación que, en materia educativa, de ciencia y tecnología o deportiva celebre el Estado con el Gobierno Federal y los municipios;

**XXXII.** Representar al Gobierno del Estado ante todo tipo de organismos educativos, deportivos y de ciencia y tecnología;

**XXXIII.** Diseñar e implementar, en coordinación con las autoridades competentes, la política deportiva del Estado;

**XXXIV.** Crear y dar seguimiento a los protocolos para prevenir y atender el acoso escolar y sexual dentro de los centros educativos; y

**XXXV.** Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

## IV. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES

**OBJETO SOCIAL:**

Fijar y ejecutar la política educativa, deportiva, de ciencia y tecnología en la Entidad, en el ámbito de su competencia.

**VISIÓN:**

En la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, nos visualizamos como una dependencia del Gobierno Estatal con un sistema de trabajo basado en estándares nacionales e internacionales de calidad y mejora continua, acorde a las exigencias de la población,

que garantice los mejores resultados en los servicios que ofrece y que contribuye al logro de una sociedad con mayor expectativa de desarrollo y confianza en sí misma.

**VALORES ORGANIZACIONALES:**

- **Interés Público:** Buscamos en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- **Respeto:** Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación nos conducimos con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, a los compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, propiciando el diálogo cortés y la aplicación amónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetamos los derechos humanos, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, de conformidad con el ámbito de competencia y atribuciones, entendiendo que son inherentes a la persona humana, por el hecho de serlo.
- **Igualdad y no Discriminación:** Prestamos los servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.
- **Equidad de Género:** Tenemos la responsabilidad de garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, ya los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- **Entorno Cultural y Ecológico:** Nuestro compromiso es evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones.
- **Cooperación:** Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación colaboramos y propiciamos el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad, generando confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.
- **Liderazgo:** Difundimos y promovemos el Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentando y aplicando en el desempeño de nuestras funciones, los principios que la Constitución y la ley nos imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- **Compromiso:** Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación fomentamos un ambiente de responsabilidad al apegarnos a las normas de comportamiento idóneas que promuevan una cultura de servicio público.
- **Austeridad:** Tenemos la encomienda de ejercer con racionalidad, mesura y transparencia, el presupuesto y los recursos públicos que nos son asignados, ajustándonos a la normatividad aplicable y con pleno respeto a las exigencias laborales y éticas que impone el cargo, procurando siempre el máximo aprovechamiento.
- **Efectividad:** Debemos y tenemos el compromiso de lograr resultados de calidad, a partir del cumplimiento de las funciones y actividades de manera eficiente y eficaz para alcanzar los objetivos y metas propuestas en nuestro ámbito laboral.
- **Capacitación institucional:** La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación promueve la profesionalización del capital humano para estimular las competencias y productividad de las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado.

## V. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL

| | |
|---|---|
| **22800000000000L** | **Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación** |
| 228A00000000000 | Oficina del C. Secretario |
| **22800001000000S** | **Secretaría Particular** |
| **22800002000000S** | **Órgano Interno de Control** |
| 22800002000100S | Área de Auditoría |
| 22800002000200S | Área de Quejas |
| 22800002000400S | Área de Quejas |
| 22800002000300S | Área de Responsabilidades |
| 22800002000500S | Área de Responsabilidades |
| **22800003000000S** | **Coordinación de Atención a Grupos Sociales** |
| **22800004000000S** | **Coordinación de Política Regional** |
| **22800005000000S** | **Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales** |
| 22800005010000S | Dirección de Educación Abierta y a Distancia |

| | |
|---|---|
| 22800005020000S | Dirección de Fomento a la Reinserción Escolar |
| **22800011000000S** | **Coordinación de Asuntos Jurídicos, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia** |
| 22800011010000S | Dirección de Relaciones Laborales |
| **22800007000000S** | **Secretaría Técnica** |
| 22800007000100S | Unidad de Desarrollo Administrativo |
| 22800007010000S | Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación |
| 22800007020000S | Dirección de Tecnologías de la Información |
| 22800007000001S | Departamento de Becas |
| **22800008000000S** | **Coordinación de Vinculación** |
| 22800008010000S | Dirección de Vinculación Interna |
| 22800008020000S | Dirección de Vinculación al Sector Productivo |
| **22800009000000S** | **Coordinación de Innovación Educativa** |
| **22801000000000L** | **Subsecretaría de Educación Básica** |
| 22801A000000000 | Oficina del C. Subsecretario |
| 22801000000100S | Secretaría Particular |
| 22801000010000S | Unidad de Planeación, Evaluación y Control Escolar |
| 22801000010001S | Departamento de Información y Sistemas |
| 22801000010002S | Departamento de Planeación y Evaluación de Programas |
| 22801000010100S | Subdirección de Control Escolar |
| 22801000050000S | Unidad de Programas y Políticas para la Excelencia Educativa |
| 22801000050100S | Subdirección de Programas y Estrategias Educativas Federales |
| 22801000050001S | Departamento de Mejora Educativa y Participación Social |
| 22801000030000S | Unidad de Escuelas Incorporadas |
| 22801000040000S | Unidad de Infraestructura Escolar |
| **22801001000000L** | **Dirección General de Educación Preescolar** |
| 22801001A000000 | Oficina del C. Director General |
| 22801001010000L | Dirección Técnico Académica |
| 22801001020000L | Dirección de Operación Educativa |
| **22801002000000L** | **Dirección General de Educación Primaria** |
| 22801002A000000 | Oficina del C. Director General |
| 22801002010000L | Dirección Técnico Académica |
| 22801002020000L | Dirección de Operación Educativa |
| 22801000010000L | Dirección de Coordinación Regional de Educación Básica |
| 22801000010100T | Subdirección Regional de Educación Básica Atlacomulco |
| 22801000010200T | Subdirección Regional de Educación Básica Toluca |
| 22801000010300T | Subdirección Regional de Educación Básica Valle de Bravo |
| 22801000010400T | Subdirección Regional de Educación Básica Ixtapan de la Sal |
| 22801000010500T | Subdirección Regional de Educación Básica Tejupilco |
| 22801000010600T | Subdirección Regional de Educación Básica Metepec |
| 22801000010700T | Subdirección Regional de Educación Básica Zumpango |
| 22801000010800T | Subdirección Regional de Educación Básica Ecatepec |
| 22801000010900T | Subdirección Regional de Educación Básica Cuautitlán Izcalli |
| 22801000011000T | Subdirección Regional de Educación Básica Naucalpan |
| 22801000011100T | Subdirección Regional de Educación Básica Nezahualcóyotl |
| 22801000011200T | Subdirección Regional de Educación Básica Amecameca |
| 22801000011300T | Subdirección Regional de Educación Básica Jilotepec |

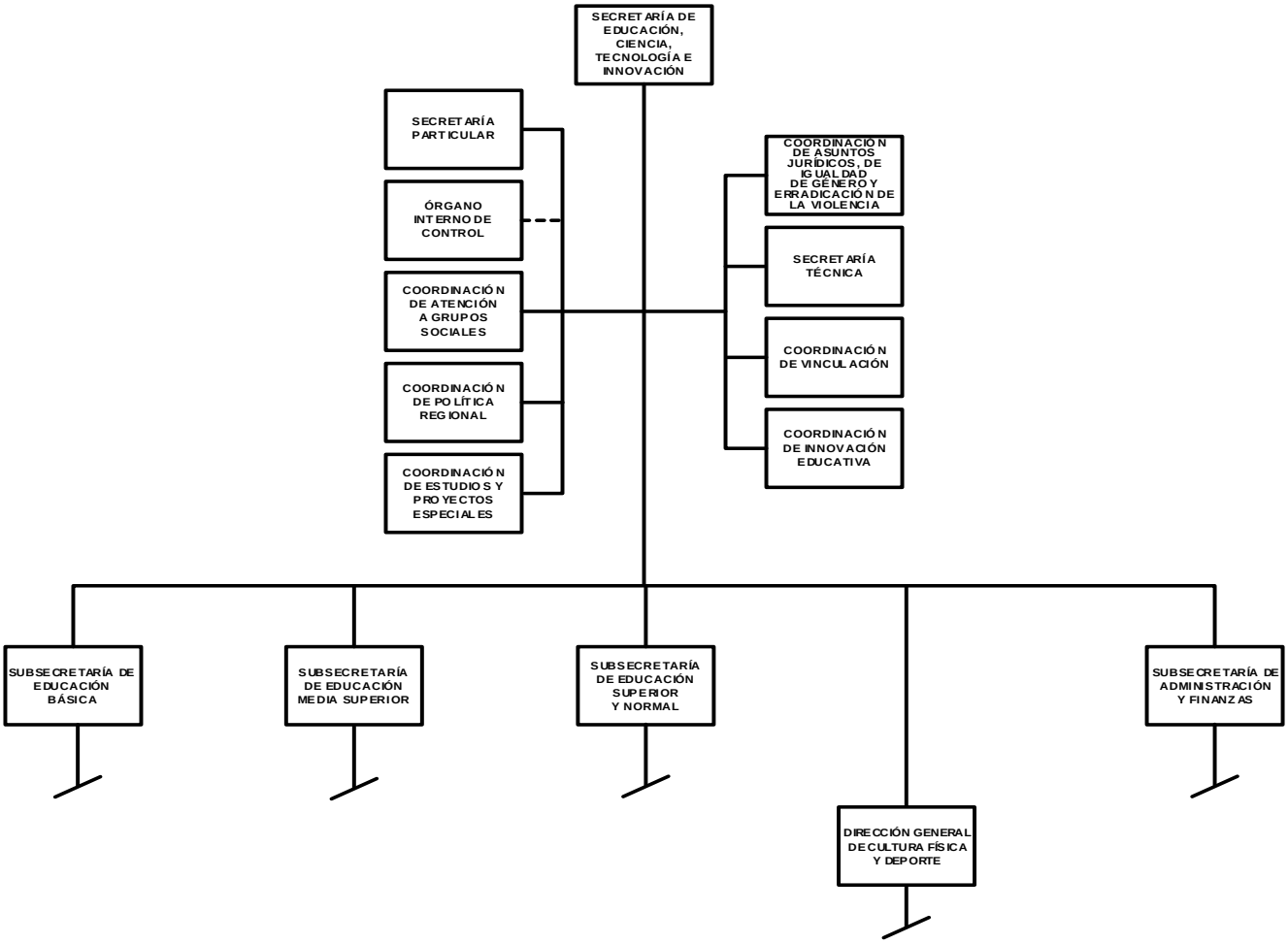
| | |
|---|---|
| 22801000011400T | Subdirección Regional de Educación Básica Texcoco |
| **22801003000000L** | **Dirección General de Educación Secundaria** |
| 22801003A000000 | Oficina del C. Director General |
| 22801003010000L | Dirección de Secundarias Generales y Técnicas |
| 22801003010100L | Subdirección Técnico Académica |
| 22801003010200L | Subdirección de Operación Educativa |
| 22801003020000L | Dirección de Telesecundarias |
| 22801003020100L | Subdirección Técnico Académica |
| 22801003020200L | Subdirección de Operación Educativa |
| **22801004000000L** | **Dirección General de Inclusión y Fortalecimiento Educativo** |
| 22801004A000000 | Oficina del C. Director General |
| 22801004010000L | Dirección de Educación Física, Artística y para la Salud |
| 22801004020000L | Dirección de Educación Especial |
| 22801004030000L | Dirección de Educación para Jóvenes y Adultos |
| 22801000000100L | Subdirección de Formación Continua |
| **22802000000000L** | **Subsecretaría de Educación Media Superior** |
| 22802A000000000 | Oficina del C. Subsecretario |
| 22802000000100S | Secretaría Particular |
| 22802000010000L | Unidad de Infraestructura Escolar |
| 22802000020000L | Unidad de Apoyo Académico a la Educación Media Superior |
| 22802000030000L | Unidad de Planeación y Escuelas Incorporadas |
| **22802001000000L** | **Dirección General de Educación Media Superior** |
| 22802001A000000 | Oficina del C. Director General |
| 22802001010000L | Dirección de Bachillerato General |
| 22802001010100T | Subdirección Región Oriente |
| 22802001010200T | Subdirección Región Poniente |
| 22802001010300T | Subdirección Región Toluca |
| 22802001020000L | Dirección de Bachillerato Tecnológico |
| 22802001020100T | Subdirección Región Oriente |
| 22802001020200T | Subdirección Región Poniente |
| 22802001020300T | Subdirección Región Toluca |
| 22802001030000L | Dirección de Telebachillerato Comunitario |
| 22802001030100T | Subdirección Valle de Toluca |
| 22802001030200T | Subdirección Valle de México |
| **22802002000000L** | **Dirección General de Fortalecimiento Académico de Educación Media Superior** |
| 22802002A000000 | Oficina del C. Director General |
| 22802002010000L | Dirección de Desarrollo Curricular |
| 22802002020000L | Dirección de Mejora Continua de Educación Media Superior |
| 22802002030000L | Dirección de Cobertura Universal y Prevención del Abandono Escolar |
| **22803000000000L** | **Subsecretaría de Educación Superior y Normal** |
| 22803A000000000 | Oficina del C. Subsecretario |
| 22803000010000S | Unidad de Infraestructura Escolar |
| 22803000020000S | Unidad de Apoyo Académico a la Educación Superior y Normal |
| 22803000030000S | Unidad de Planeación y Escuelas Incorporadas |
| 22803000030100S | Subdirección de Profesiones |
| 22803000030200S | Subdirección de Escuelas Incorporadas |

| | |
|---|---|
| **22803001000000L** | **Dirección General de Educación Superior** |
| 22803001A000000 | Oficina del C. Director General |
| 22803001010000L | Dirección para el Desarrollo de la Educación Superior |
| 22803001020000L | Dirección de Apoyo a la Vinculación |
| **22803002000000L** | **Dirección General de Educación Normal** |
| 22803002A000000 | Oficina del C. Director General |
| 22803002000001L | Secretaría Particular |
| 22803002010000L | Dirección de Fortalecimiento Profesional |
| 22803002000100L | Subdirección de Escuelas Normales |
| **22800010000000L** | **Dirección General de Cultura Física y Deporte** |
| 22800010A000000 | Oficina del C. Director General |
| 22800010000001S | Secretaría Particular |
| 22800010000100S | Delegación Administrativa |
| 22800010000200S | Unidad Jurídica |
| 22800010010000L | Dirección Operativa |
| 22800010010100L | Subdirección de Fomento del Deporte |
| 22800010010101L | Departamento de Eventos Deportivos Estatales, Nacionales e Internacionales |
| 22800010010102L | Departamento de Formación y Capacitación |
| 22800010010103L | Departamento de Deporte Social |
| 22800010010200L | Subdirección de Deporte de Alto Rendimiento |
| 22800010010201L | Departamento de Servicios en las Ciencias Aplicadas al Deporte |
| 22800010010202L | Departamento de Servicios a Deportistas de Rendimiento |
| 22800010010203L | Departamento de Estrategias para el Deporte de Alto Rendimiento |
| 22800010010300L | Subdirección de Deporte Adaptado |
| 22800010010301L | Departamento de Deporte Adaptado Social |
| 22800010010302L | Departamento de Deporte Competitivo |
| 22800010010303L | Departamento de Deporte Paralímpico |
| 22800010020000L | Dirección de Turismo Deportivo |
| 22800010020001S | Unidad de Mercadotecnia y Comercialización del Deporte |
| 22800010020100L | Subdirección de Cultura Física |
| 22800010020101L | Departamento de Activación Física y Recreación |
| 22800010020102L | Departamento de Enlace Ciudadano |
| 22800010020103L | Departamento de Coordinación de Eventos |
| **22804000000000L** | **Subsecretaría de Administración y Finanzas** |
| 22804A000000000 | Oficina del C. Subsecretario |
| 22804001000000S | Coordinación de Delegaciones Administrativas |
| 22804001010000S | Delegación Administrativa del Subsistema de Educación Básica |
| 22804001020000S | Delegación Administrativa del Subsistema de Educación Media Superior |
| 22804001030000S | Delegación Administrativa del Subsistema de Educación Superior y Normal |
| **22804001000000L** | **Dirección General de Administración** |
| 22804001A000000 | Oficina del C. Director General |
| 22804001010000L | Dirección de Administración y Servicios |
| 22804001010001L | Departamento de Administración y Desarrollo de Personal |
| 22804001010002L | Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| 22804001000001L | Departamento de Adquisiciones |
| **22804002000000L** | **Dirección General de Finanzas** |

| | |
|---|---|
| 22804002A000000 | Oficina del C. Director General |
| 22804002010000L | Dirección de Recursos Financieros Federales |
| 22804002000001L | Departamento de Recursos Financieros Estatales |
| 22804002000002L | Departamento de Programación Presupuestal |
| **22804003000000L** | **Dirección General de Supervisión de Ingresos y Egresos de Instituciones Educativas** |
| 22804003A000000 | Oficina del C. Director General |
| 22804003010000L | Dirección de Supervisión de Ingresos |
| 22804003020000L | Dirección de Supervisión de Egresos |

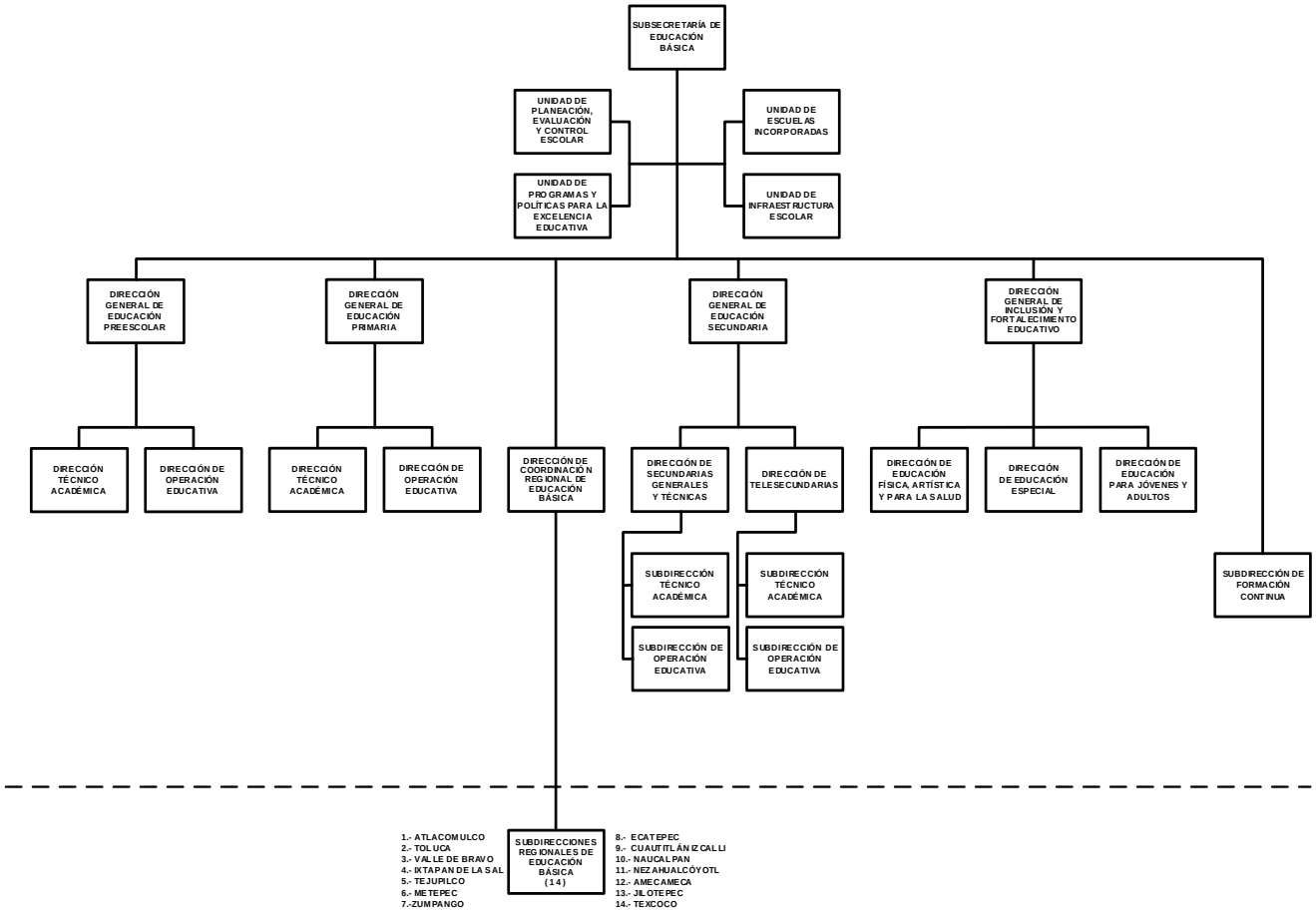
## VI. ORGANIGRAMA

### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



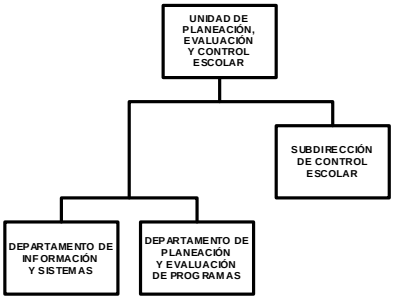

**AUTORIZACIÓN No. 23400000L-1772/2024**
**DE FECHA 18 DE JULIO DE 2024.**

**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA**

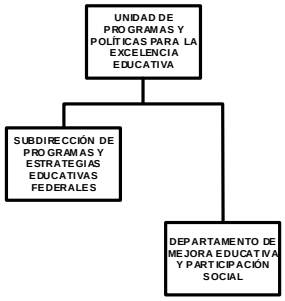



**DESDOBLAMIENTO DE LAS UNIDADES STAFF DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA**

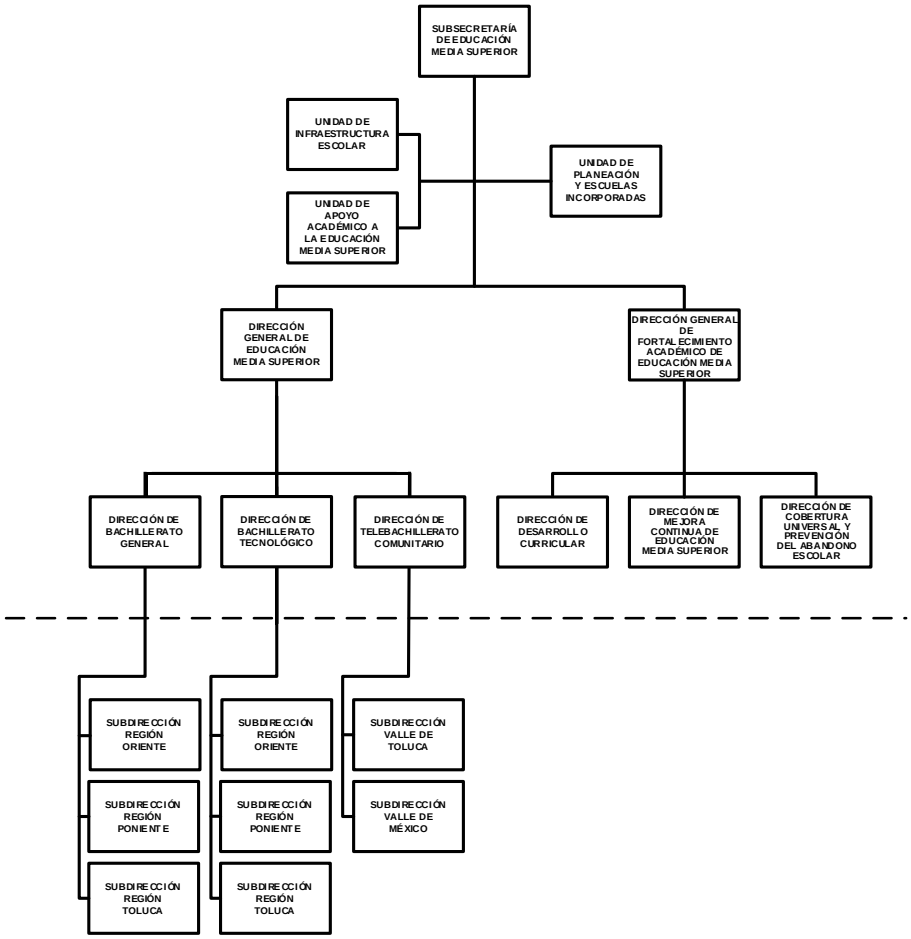
**UNIDAD DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL ESCOLAR**



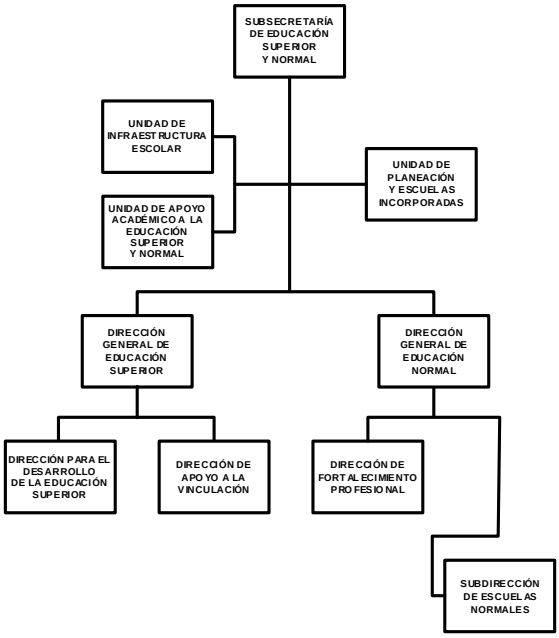

**UNIDAD DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS PARA LA EXCELENCIA EDUCATIVA**



**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

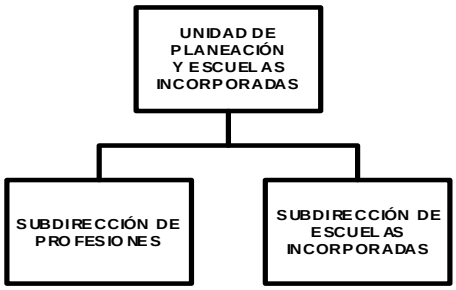



**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL**

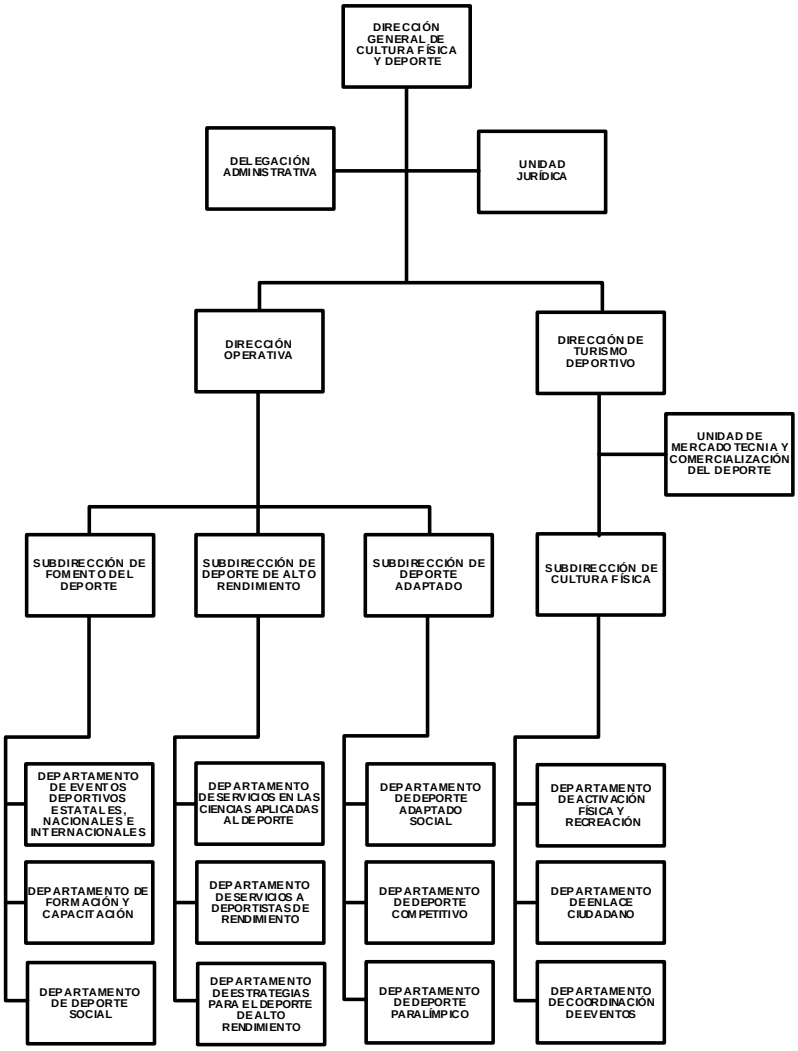


**DESDOBLAMIENTO DE LA UNIDAD STAFF DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL**

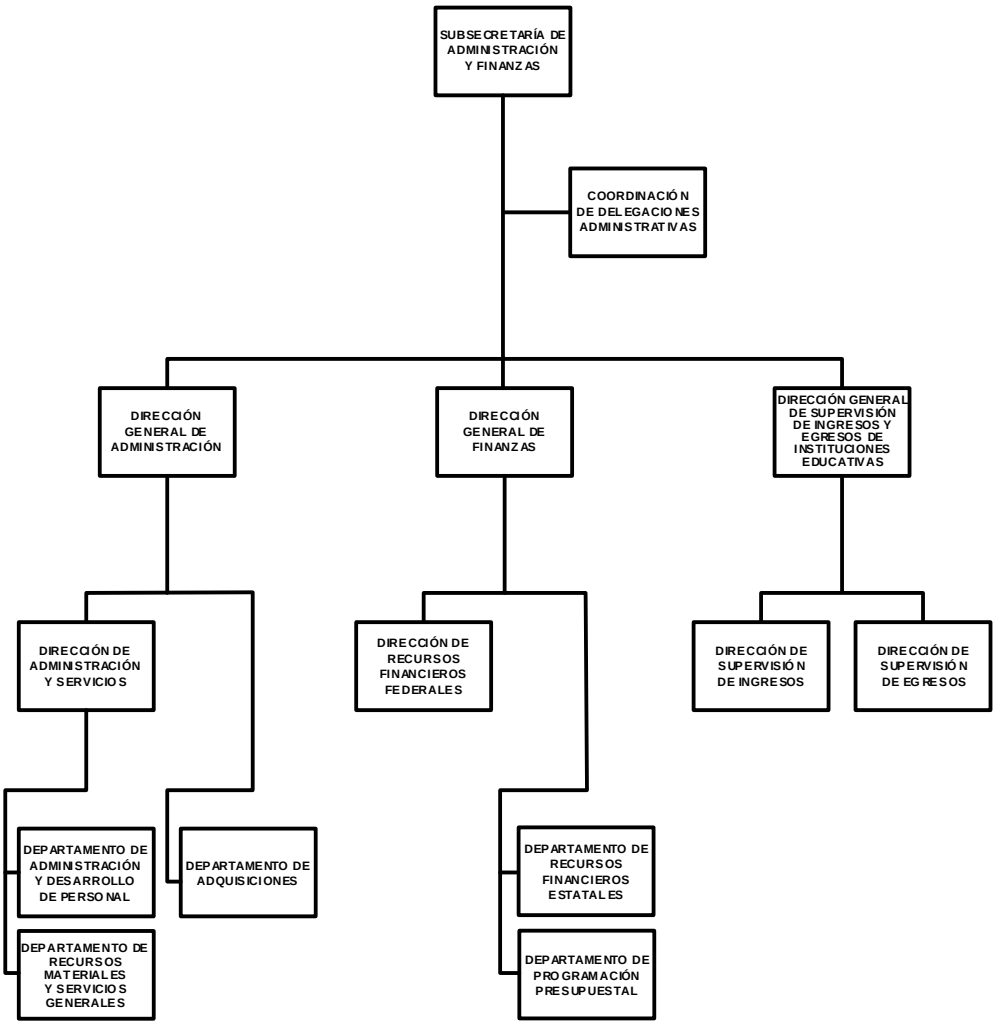
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y ESCUELAS INCORPORADAS**




**DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**

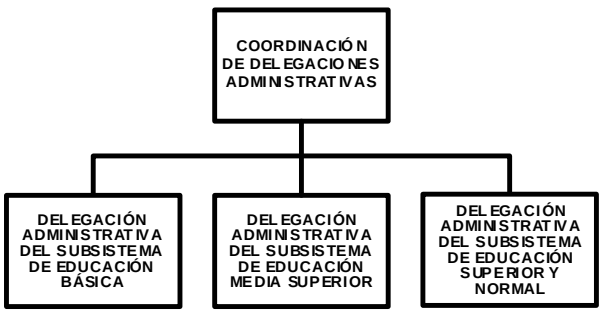


**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



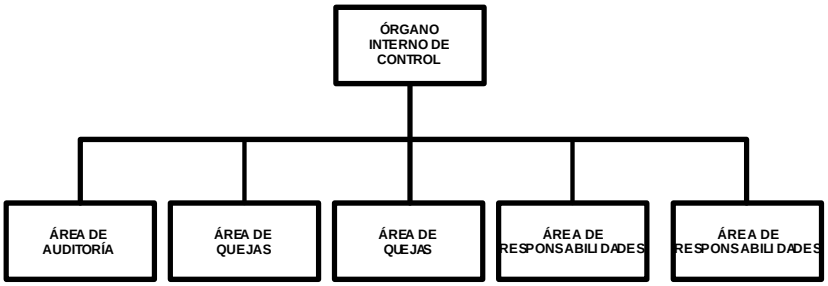

**DESDOBLAMIENTO DE LAS UNIDADES STAFF DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**COORDINACIÓN DE DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS**

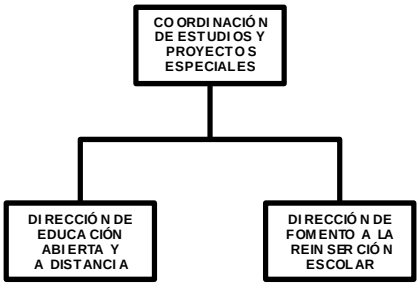


**DESDOBLAMIENTO DE LAS UNIDADES STAFF**
**DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

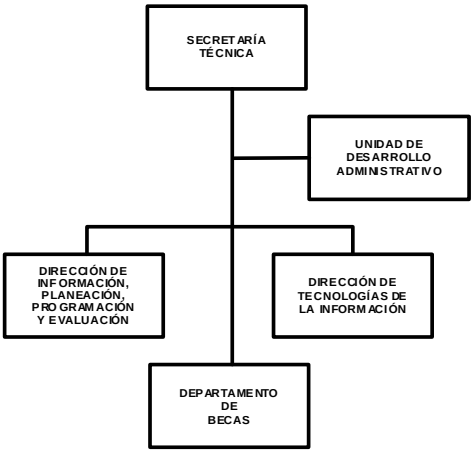



**COORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALES**

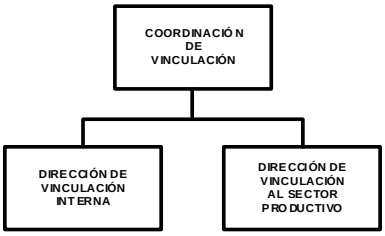



**COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, DE IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA**

**SECRETARÍA TÉCNICA**




**COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN**




**AUTORIZACIÓN No. 23400000L-1772/2024**
**DE FECHA 18 DE JULIO DE 2024.**

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

**22800000000000L SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Establecer la política general en materia de educación, cultura deportiva, científica y tecnológica, atendiendo las prioridades y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México.
2. Planear, dirigir, controlar y evaluar la operatividad de los servicios en materia educativa, deportiva, de ciencias y tecnología en sus diferentes tipos, niveles, modalidades y opciones educativas, en observancia de los planes y programas de desarrollo educativo autorizados, así como propiciar el desarrollo profesional de las y los docentes.
3. Desarrollar acciones para abatir el rezago educativo, deportivo, científico y tecnológico en la entidad, a través de instrumentos de coordinación con autoridades federales y municipales, en atención a programas de educación primaria formal, educación comunitaria y alfabetización de personas adultas.

4. Dirigir, supervisar y evaluar la formación y actualización de personal académico para la investigación y la docencia que atienda las necesidades del Sistema Educativo Estatal.
5. Dirigir y supervisar la impartición de estudios de educación superior, orientados a la formación de profesionales aptos para la aplicación y generación de conocimientos y la solución creativa de problemas con sentido de innovación científica, tecnológica y deportiva de acuerdo con las necesidades del desarrollo económico y social de la región, del estado y del país.
6. Dirigir y controlar la realización de investigaciones en las ciencias sociales y humanidades relacionadas con la problemática regional y estatal, y colaborar con otras instituciones de educación superior nacionales y extranjeras para la consecución de fines comunes.
7. Promover acciones relativas a la organización, orientación y vinculación de la población estudiantil a instituciones sociales, empresariales y deportivas que les permitan alcanzar mejores niveles de convivencia e integración en la comunidad estatal.
8. Desarrollar y promover acciones que permitan el funcionamiento de órganos de participación, coordinación o consulta del sector educativo, deportivo y, de ciencia y tecnología, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
9. Desarrollar y proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos de competencia de la Secretaría, así como de los organismos auxiliares del sector, que tiendan a mejorar el desarrollo de sus atribuciones.
10. Aprobar la organización de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación y de los organismos auxiliares que integran el sector.
11. Aprobar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás instrumentos administrativos que sean necesarios para definir, precisar y desarrollar las funciones de su competencia, en coordinación con la Oficialía Mayor.
12. Instrumentar y evaluar acciones para la operación de los programas de becas académicas y deportivas, y para la prestación del servicio social en la entidad.
13. Instrumentar y vigilar el desarrollo de acciones de modernización administrativa en la Secretaría y organismos auxiliares del sector, que tiendan a mejorar su funcionamiento y a brindar servicios de calidad a la ciudadanía.
14. Instruir las acciones necesarias en la promoción y difusión de perspectiva de género al interior de la dependencia, con el propósito de prevenir, atender, sancionar y erradicar el acoso y hostigamiento sexual.
15. Promover que los planes y programas de la Secretaría sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos.
16. Atender por disposición o encargo de la o del titular del Ejecutivo del Estado, las comisiones y funciones especiales e informarle del cumplimiento de las mismas.
17. Verificar que se proporcione, cuando sea requerida, información de las labores realizadas por la Secretaría para los informes anuales de la o del titular del Ejecutivo del Estado y, para la integración de la memoria de Gobierno.
18. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800001000000S SECRETARÍA PARTICULAR**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Registrar en la agenda de la o del C. Secretario, los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras y entrevistas propias de su gestión.
2. Programar las actividades diarias, semanales, mensuales y eventuales de la o del C. Secretario, e instrumentar las acciones necesarias para que éstas se realicen en la forma y términos previstos, y efectuar, en su caso, los ajustes que se requieran o que la o el titular instruya.
3. Preparar los acuerdos de la o del C. Secretario con el o la C. Gobernadora del Estado y con las demás personas servidoras públicas de la administración pública federal, estatal y municipal, proporcionándole la información requerida de los asuntos a tratar.
4. Apoyar a las Subsecretarías, Direcciones Generales y a los Organismos Auxiliares sectorizados a esta dependencia, en la presentación de sus acuerdos y planteamiento de los asuntos que sean sometidos a la o al C. Secretario de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
5. Acordar con la o el C. Secretario sobre los asuntos inherentes a la dependencia y someter a su consideración documentos, requerimientos y audiencias que deba atender personalmente o, en su caso, turnarlas para su atención a las diferentes unidades administrativas.
6. Transmitir verbalmente o por escrito, en forma oportuna, las instrucciones que gire la o el C. Secretario a las y los titulares de las unidades administrativas que integran el sector, así como realizar el seguimiento correspondiente e informar permanentemente a la o al titular sobre los avances y logros alcanzados.

7. Solicitar, a las y los titulares de las unidades administrativas correspondientes, la información necesaria que sea requerida por la o el C. Secretario, para facilitar la toma de decisiones.
8. Operar sistemas para la recepción, registro, control y envío de documentación que sea dirigida o generada por la o el C. Secretario y sus unidades administrativas de apoyo.
9. Controlar, resguardar y mantener ordenados y actualizados el archivo, directorio, agenda y demás documentos de la oficina de la o del C. Secretario.
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800002000000S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

**22800002000100S ÁREA DE AUDITORÍA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación y someterlo a consideración de la o el Titular del Órgano Interno de Control, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan.
2. Coordinar la ejecución del Programa Anual de Control y Evaluación autorizado, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan.
3. Realizar las auditorías y acciones de control y evaluación a las unidades administrativas, instituciones educativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, y emitir informes del resultado a las unidades administrativas auditadas o inspeccionadas.
4. Dar seguimiento a las recomendaciones y solventación de las observaciones y acciones de mejora derivadas de las auditorías y acciones de control realizadas a las unidades administrativas, instituciones educativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación y, en su caso, a las determinadas por instancias fiscalizadoras externas y comunicar el resultado a las o los responsables auditados.
5. Vigilar la aplicación de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o acciones de control y evaluación practicadas, por sí o por las instancias externas de fiscalización.
6. Requerir a las unidades administrativas, instituciones educativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones.
7. Verificar que los recursos financieros, humanos y materiales destinados al cumplimiento de los programas institucionales de la Secretaría, se apeguen a las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
8. Mantener un registro y control en los asuntos de su competencia en los sistemas establecidos, con el objeto de que las unidades administrativas de la Secretaría apeguen su actuación a lo establecido en las mismas.
9. Promover el fortalecimiento de mecanismos de control de la gestión de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación e impulsar el autocontrol y la autoevaluación en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos.
10. Supervisar y participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas, instituciones educativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en apego a la normatividad correspondiente.
11. Identificar la existencia de faltas administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios en los expedientes de auditoría y otras acciones de control y evaluación de las unidades administrativas, instituciones educativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación y, en su caso, turnarlas al Área de Quejas.
12. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800002000200S ÁREA DE QUEJAS**
**22800002000400S ÁREA DE QUEJAS**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Recibir y analizar las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación o de particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
2. Investigar y, cuando así proceda, calificar las faltas por presunta responsabilidad, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
3. Integrar la información que se requiera para el esclarecimiento de presuntas responsabilidades administrativas de la o del servidor público o particular en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, incluyendo aquélla que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía.
4. Implementar visitas de verificación para la investigación de probables faltas administrativas las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

5. Solicitar información a particulares, que sean sujetos de investigación por haber cometido presuntos actos vinculados con faltas administrativas graves, en términos de Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
6. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes para realizar las notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional.
7. Emitir los acuerdos por procedimientos de investigación, de conclusión y de archivo del expediente cuando proceda; así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora.
8. Establecer las medidas de apremio que indica la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios para las autoridades investigadoras, a fin de hacer cumplir sus determinaciones, y solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones.
9. Formular denuncias ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, en su caso, ante el homólogo en el ámbito federal; cuando de sus investigaciones se advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo.
10. Coordinar la realización de diligencias en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
11. Observar los ordenamientos legales y administrativos inherentes al área de su competencia, conforme a lo establecido por la Secretaría de la Contraloría.
12. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800002000300S ÁREA DE RESPONSABILIDADES**
**22800002000500S ÁREA DE RESPONSABILIDADES**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

**22800003000000S COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS SOCIALES**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Representar a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación ante organizaciones, grupos sociales, autoridades municipales, dependencias de la administración pública federal y estatal y ante el sector empresarial, en los asuntos y eventos que determine la o el C. Secretario.
2. Asistir a convocatoria de la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, a las giras de trabajo, con el fin de atender la problemática educativa, deportiva y de ciencia y tecnología, presentada por las organizaciones y los grupos sociales, y proponer las alternativas de solución que se estimen convenientes.
3. Atender y dar seguimiento a la problemática en materia educativa, deportiva y de ciencia y tecnología, que sean solicitadas por organizaciones y grupos sociales, así como proponer alternativas de solución y presentarlas a la o al titular de la Secretaría, para la adecuada toma de decisiones.
4. Coordinar las reuniones que se realicen con representantes de las organizaciones y los grupos sociales, en materia educativa, deportiva y de ciencia y tecnología.
5. Diseñar y operar estrategias para atender las demandas de las organizaciones y los grupos sociales, con el fin de facilitar la toma de decisiones de la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
6. Coadyuvar con las unidades administrativas y organismos auxiliares de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, en el seguimiento a los compromisos y acuerdos establecidos, a fin de dar atención a la problemática presentada por las organizaciones y los grupos sociales.
7. Establecer mecanismos de coordinación con la Subsecretaría General de Gobierno, con el propósito de eficientar la atención a las organizaciones y los grupos sociales, en el ámbito de competencia de esta Secretaría.
8. Proponer acciones de coordinación con los ayuntamientos, en su ámbito de competencia, para la atención a las demandas educativas, deportivas y de ciencia y tecnología que requieran las organizaciones y los grupos sociales.
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**228000040000000S COORDINACIÓN DE POLÍTICA REGIONAL**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

**228000050000000S COORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALES**

**OBJETIVO:**

Formular y desarrollar estudios y proyectos que sirvan de base para el diseño de políticas, estrategias, programas y acciones innovadoras en materia de desarrollo educativo, para fomentar la reinserción escolar, educación abierta y a distancia, así como la autorización, seguimiento,

programación y ejecución de la infraestructura educativa que contribuya a la toma de decisiones de la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, y que coadyuven al cumplimiento de la prospectiva y estrategias contenidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México, en el ámbito de su competencia.

**FUNCIONES:**

1. Desarrollar los programas, proyectos, estudios y acciones que la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación le encomiende, los cuales coadyuven a la toma de decisiones y cumplimiento de sus responsabilidades.
2. Coordinar el diseño de políticas públicas, programas, proyectos y acciones que contribuyan a resolver problemas de reinserción escolar y rezago educativo.
3. Planificar y coordinar las acciones procedentes, en torno a la agenda y organización logística de eventos especiales presididos por la o el titular del Poder Ejecutivo Estatal, en el ámbito de los programas de desarrollo educativo, deportivo y de ciencia y tecnología, que por encargo designe la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
4. Revisar o elaborar los discursos que la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación le instruya.
5. Analizar los programas, proyectos y acciones en ejecución, a fin de proponer mejoras o reorientar sus mecanismos de operación para lograr resultados con mayor efectividad.
6. Revisar y emitir opinión sobre los documentos o acciones que le sean turnados, o que resulten del estudio de los proyectos, así como brindar asesoría técnica que requiera la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación para resolver los asuntos de su competencia.
7. Participar en la elaboración de documentos estratégicos, así como estudios y proyectos especiales, apoyándose de las unidades administrativas del sector.
8. Participar con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, en los trabajos a desarrollar para presentar las evaluaciones del sector a la o al titular del Ejecutivo.
9. Coadyuvar con otras dependencias de los tres niveles de gobierno para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
10. Realizar el seguimiento requerido a todos los proyectos, estudios, programas, acuerdos, compromisos y asuntos administrativos que la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación le asigne para su atención.
11. Asistir con la representación institucional a las reuniones, eventos y actividades que la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación determine.
12. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**228000050100000S DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Integrar y actualizar el catálogo de oferta educativa abierta y a distancia que brinda el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación para el desarrollo de los programas, proyectos, estudios y acciones que la persona titular de la Secretaría encomiende y que coadyuven a la toma de decisiones.
2. Participar en la identificación de requerimientos del sector productivo de bienes y servicios, en materia de formación técnica y profesional, en coordinación con las instituciones del Sistema Educativo Estatal.
3. Realizar estudios comparativos de proyectos educativos sobre la educación abierta y a distancia que puedan ser adoptados o adaptados por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
4. Diseñar y proponer políticas públicas, programas, proyectos y acciones al mejoramiento de la educación abierta y a distancia, las cuales contribuyan a disminuir la deserción escolar.
5. Elaborar estudios e investigaciones estratégicas que permitan la toma de decisiones de la o el C. Secretario de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación sobre la educación abierta y a distancia para que así contribuyan con el desarrollo de los programas sustantivos de la Dependencia.
6. Proponer mecanismos de vinculación, extensión y concertación con los sectores público, social y privado, ya sea nacionales y extranjeras, para intercambiar y actualizar conocimientos que contribuyan al desarrollo integral del alumnado.
7. Asesorar a las dependencias, organismos auxiliares de la administración pública estatal y municipal que lo soliciten en las tareas de actualización en el ámbito educativo de las personas servidoras públicas en la modalidad no escolarizada.
8. Gestionar cursos y talleres de actualización en la modalidad abierta y a distancia, orientado a atender las necesidades de educación de la población.

**9.** Asistir con la representación institucional a las reuniones, eventos y actividades que la o el titular de la Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, determine.

**10.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**228000050200000S DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA REINSERCIÓN ESCOLAR**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Participar con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación en la elaboración y/o actualización de documentos técnicos de las diversas estrategias de reinserción escolar que actualmente existen en el Sistema Educativo Estatal.

**2.** Colaborar en el diseño de estrategias de seguimiento al alumnado que abandona su educación, poniendo énfasis en los tipos educativos con mayor índice de deserción escolar, para ofrecerles información sobre programas que permitan concluir sus estudios.

**3.** Diseñar estrategias de difusión de los programas de reinserción escolar que se ofertan en el Sector Educativo.

**4.** Participar en el diseño de sondeos y estudios de opinión que permitan tener elementos para conocer las principales variables que afectan a la juventud mexiquense para acceder, mantenerse y culminar su educación.

**5.** Revisar y emitir opinión sobre los documentos y asuntos relacionados que les sean asignadas a la Dirección.

**6.** Coordinar la planeación y ejecución de políticas públicas para la generación de estrategias educativas, que permitan reducir el índice de deserción escolar.

**7.** Definir estrategias de colaboración interinstitucional para fomentar la reinserción escolar.

**8.** Asistir con la representación institucional a las reuniones, eventos y actividades que la o el titular de la Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, determine.

**9.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**228000110000000S COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, DE IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Participar en el análisis y elaboración de los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, contratos, convenios, lineamientos y demás instrumentos normativos que requiera la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación y revisar los de sus organismos auxiliares, cuando así se solicite.

**2.** Compilar y dar a conocer las disposiciones legales y lineamientos generales que norman la prestación de los servicios de educación en el Sistema Educativo Estatal.

**3.** Intervenir en los procedimientos administrativos y judiciales en los que la Secretaría sea parte y darles seguimiento hasta su conclusión.

**4.** Presentar denuncias y querellas ante las autoridades que correspondan, así como desistimientos y acordar conciliaciones en los casos en que la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación sea parte.

**5.** Acatar las resoluciones que dicten las autoridades judiciales o administrativas y vigilar su cumplimiento por parte de las autoridades administrativas involucradas.

**6.** Proporcionar asesoría en materia de asuntos de carácter jurídico a la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación y al personal de las unidades administrativas adscritas a esta dependencia.

**7.** Analizar los proyectos de contratos, convenios y demás actos consensuales en los que deba participar la Secretaría en el desarrollo de sus funciones y presentarlos a la o al titular de la misma, para su aprobación.

**8.** Revisar y validar los instrumentos jurídicos generados en el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**9.** Asesorar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, en los actos que realicen para regularizar los bienes inmuebles destinados a la prestación de servicios educativos.

**10.** Coordinar y girar instrucciones para la atención de los asuntos jurídicos que competan a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, a las unidades administrativas, órganos desconcentrados y organismos auxiliares sectorizados a la misma, según corresponda, cuando éstos deban conocer de aspectos legales vinculados con el funcionamiento del sector.

**11.** Establecer mecanismos de comunicación con las áreas jurídicas de otras dependencias e instancias gubernamentales, para el cabal cumplimiento de las atribuciones conferidas.

**12.** Proponer y promover estrategias que permitan incorporar la perspectiva de igualdad de género en el sector educativo.

**13.** Mantener actualizados los distintos sistemas y atender los requerimientos de la información que sea competencia de esta Coordinación.

**14.** Vigilar la observancia y aplicación de la normatividad que corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**15.** Establecer mecanismos de registro y resguardo de los instrumentos jurídicos que suscriba la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**16.** Promover la aplicación de los protocolos para prevenir y atender el abuso sexual, acoso y maltrato escolar dentro de los centros educativos del Sistema Educativo Estatal.

**17.** Supervisar la atención pronta y expedita a los procedimientos administrativos y jurisdiccionales de los conflictos laborales de la Secretaría.

**18.** Supervisar las funciones y procedimientos que realicen las áreas jurídicas de las Subdirecciones Regionales de Educación Básica y Media Superior, conforme a la normatividad aplicable.

**19.** Solicitar información y documentación a las áreas jurídicas sobre asuntos relevantes de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**20.** Emitir criterios, directrices o mecanismos para la atención de los asuntos jurídicos de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**21.** Atraer a su conocimiento y atención los asuntos relevantes o de impacto jurídico de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**22.** Coordinar el desarrollo de mecanismos formativos, de profesionalización y actualización jurídica para la atención de los asuntos jurídicos del sector.

**23.** Fungir como enlace entre la Legislatura del Estado de México y el Congreso de la Unión para el seguimiento de iniciativas y puntos de acuerdo en las materias que sean competencia de la Secretaría e informar a la persona titular de la misma sobre éstas.

**24.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**228000110100000S DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Participar en el análisis y elaboración de proyectos de ordenamientos legales, decretos, acuerdos, reglamentos, contratos, convenios, lineamientos, previa solicitud de las unidades administrativas, relativos a los asuntos de la competencia de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación en materia laboral y derechos humanos, y proponer en su caso las adecuaciones correspondientes.

**2.** Compilar y divulgar la normatividad laboral aplicable al Subsistema Educativo Estatal.

**3.** Proporcionar la orientación, asesoría jurídica y emitir opiniones, en materia laboral y derechos humanos, que requieran las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, para el ejercicio de sus funciones.

**4.** Representar a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación en los diversos procedimientos jurisdiccionales y administrativos, así como ejercitar acciones, oponer excepción y defensas, desistimientos, acordar conciliaciones, recurrir, transigir, presentar promociones, ofrecer y rendir pruebas, articular y absolver posiciones, interrogar testigos, alegar en audiencias, interponer el juicio de amparo y recursos, o cualquier medio de defensa y en general cualquier actuación que sea necesaria para atender los asuntos en los que la Secretaría sea parte ante cualquier autoridad o tribunal hasta su conclusión, en materia laboral y de derechos humanos.

**5.** Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, la realización de las acciones que correspondan, para la atención oportuna de los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en materia laboral y de derechos humanos.

**6.** Atender el cumplimiento de las resoluciones y requerimientos de las autoridades laborales a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, con apoyo de las unidades administrativas de la dependencia que correspondan.

7. Atender las quejas, procedimientos de conciliación y las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y otras instancias protectoras de los Derechos Humanos, que correspondan a los Derechos Humanos.
8. Promover e impulsar acciones en la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, a fin de prevenir y atender posibles conflictos, en materia laboral y de derechos humanos.
9. Certificar los documentos que correspondan al ejercicio de sus funciones.
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**228000070000000S SECRETARÍA TÉCNICA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Coordinar la participación de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación en la integración y actualización del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como la integración y actualización de los programas sectoriales, regionales, especiales y anuales y el seguimiento a los anteproyectos de presupuesto del gasto corriente e inversión.
2. Supervisar y conducir las acciones para evaluar, registrar y verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos que realizan las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y organismos auxiliares del sector educativo.
3. Supervisar la integración del texto y anexo estadístico de la cuenta de la hacienda pública del sector central de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, así como la información para el Informe de Gobierno y para la Memoria de Gobierno.
4. Dirigir y coordinar la realización de estudios organizacionales, así como la elaboración y/o actualización de manuales de organización, de procedimientos y de servicios, de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
5. Coordinar las acciones para la instrumentación de documentos en materia de control archivístico de las unidades y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, así como las funciones asignadas al Área Coordinadora de Archivos con apego a lo establecido en la normatividad vigente.
6. Supervisar y coordinar la operación del programa de Mejora Regulatoria en el sector central de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
7. Coordinar la implementación de Sistemas de Gestión de la Calidad y la Certificación de procesos en las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
8. Autorizar las solicitudes para la automatización de procesos en las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
9. Promover el uso de las tecnologías de la información y comunicación en las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
10. Dirigir y coordinar la operación de los programas de becas del sector educativo del Estado de México con base en la normatividad vigente.
11. Representar a la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación cuando sea designado, en los Comités donde la Secretaría tenga participación.
12. Supervisar, organizar y ejecutar las actividades para la aplicación de las disposiciones establecidas por el Reglamento del Mérito Civil y de la Presea de Honor Estado de México.
13. Dirigir y organizar las actividades vinculadas con la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de México y Municipios.
14. Dirigir y coordinar el establecimiento de mecanismos de control, que permitan integrar la información estadística de las unidades administrativas y organismos auxiliares del Sector Educativo, con el fin de proporcionarla a la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación para la toma de decisiones.
15. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**228000070001000S UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

**OBJETIVO:**

Coordinar y ejecutar acciones para la elaboración y actualización de manuales administrativos, estudios de organización de unidades administrativas, administración de documentos, así como promover acciones de simplificación, modernización, mejora regulatoria e

implementación de sistemas de gestión de calidad para coadyuvar en la eficiencia de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**FUNCIONES:**

1. Mantener mecanismos de coordinación con la Dirección General de Innovación de la Oficialía Mayor para la aplicación de guías técnicas para la elaboración y actualización de manuales administrativos, proyectos de reestructuración administrativa y para la administración de documentos.
2. Brindar asesorías y acompañamiento en la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de las unidades administrativas del sector central de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
3. Brindar asesorías en la elaboración y actualización de objetivo y funciones de las unidades administrativas para la integración del Manual General de Organización de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
4. Elaborar propuestas de reestructuración de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación y gestionar su autorización ante la Dirección General de Innovación de la Oficialía Mayor.
5. Difundir la codificación estructural de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, de conformidad con el organigrama autorizado.
6. Participar en la elaboración de estudios de análisis organizacional y de procesos de trabajo tendientes a racionalizar y optimizar el funcionamiento de las unidades administrativas, así como supervisar los programas de simplificación, modernización y mejoramiento administrativo.
7. Gestionar la implementación de Sistemas de Gestión de Calidad y Certificación de procesos de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
8. Coadyuvar en la implementación de acciones de gestión documental y administración de archivos en las unidades y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
9. Desarrollar, conforme a la normatividad en la materia, las funciones asignadas al Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
10. Apoyar al Comité de Selección Documental de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, en el otorgamiento de asesorías técnicas a las unidades administrativas para la realización de la selección documental preliminar y final, conforme a la normatividad establecida.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800007010000S DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México y programas que derivan de este, mediante la integración de información en el ámbito de competencia de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
2. Realizar las evaluaciones al Plan de Desarrollo del Estado de México y reportar sus resultados conforme a los criterios que para tan efecto establezca el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México.
3. Integrar, analizar, generar y difundir la información oficial relevante de la estadística básica de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
4. Integrar reportes institucionales de evaluación y seguimiento del Plan Nacional de Desarrollo, dirigidos a los titulares de las unidades administrativa y organismos auxiliares del sector, para que, en su caso, apliquen acciones que aseguren el cumplimiento de los objetivos del plan rector.
5. Integrar y promover la cartera de proyectos prioritarios de inversión de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, orientados al desarrollo integral del Estado de México.
6. Coordinar los mecanismos de integración de estudios socioeconómicos, de los proyectos prioritarios de inversión de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, con base en la normatividad establecida.
7. Integrar la información relevante que proporcionen las unidades ejecutoras responsables del seguimiento y cumplimiento de los proyectos estratégicos del sector educativo.
8. Difundir y aplicar la normatividad para la elaboración, integración y aprobación de los programas presupuestarios en los que participan las unidades administrativas y organismos auxiliares de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
9. Verificar y validar los programas presupuestarios y proyectos de la estructura programática incluidos en el anteproyecto de presupuesto de egresos, para que se alineen con el Plan de Desarrollo del Estado de México y los objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

**10.** Integrar el anteproyecto programático presupuestal de egresos del sector educativo, en coordinación con la Dirección General de Finanzas y las áreas administrativas de los organismos auxiliares de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, y remitirlo tanto a la Dirección General de Planeación y Gasto Público como a la Dirección General de Evaluación del Desempeño Institucional de la Secretaría de Finanzas.

**11.** Integrar los informes de evaluación de planes y programas sectoriales anuales del sector educativo e instrumentar acciones de seguimiento y evaluación de la ejecución para mantener informadas a las unidades administrativas y organismos auxiliares de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, de los avances y logros, así como de las observaciones por desviaciones detectadas, para que, en su caso, se implementen las acciones correctivas.

**12.** Coordinar con la Dirección General de Evaluación del Desempeño Institucional de la Secretaría de Finanzas los trabajos relativos al Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios del Sector Educativo, los cuales guardan una relación estrecha con los objetivos, metas y prioridades del Plan de Desarrollo del Estado de México, con el propósito de contribuir hacia un Gobierno de Resultados.

**13.** Verificar y validar la redefinición anual programática de las unidades administrativas y organismos auxiliares de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, para el congruente ejercicio de los recursos financieros autorizados, destinados a la ejecución de los objetivos y metas de los programas y proyectos educativos y remitirla a la Dirección General de Evaluación del Desempeño Institucional de la Secretaría de Finanzas.

**14.** Realizar el seguimiento del cumplimiento de los informes mensuales de avance presupuestal y los estados financieros de las unidades administrativas y organismos auxiliares de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, señalando rezagos en la entrega ante la Secretaría de Finanzas.

**15.** Coordinar la integración del avance trimestral programático contenido en los programas anuales y en el presupuesto de egresos, correspondiente a las unidades administrativas y organismos auxiliares de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, y remitirlo a la Dirección General de Evaluación del Desempeño Institucional de la Secretaría de Finanzas.

**16.** Llevar a cabo la actualización y seguimiento de los indicadores de evaluación del desempeño del sector educativo e integrarlos a los informes trimestrales de avance programático presupuestal para remitirlos a la Dirección General Evaluación del Desempeño Institucional de la Secretaría de Finanzas.

**17.** Aprobar los dictámenes de reconducción y actualización programática presupuestal de las unidades administrativas y organismos auxiliares de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación y verificar que sean remitidas a la Dirección General de Planeación y Gasto Público de la Secretaría de Finanzas para su autorización, así como llevar el seguimiento de los dictámenes autorizados.

**18.** Coordinar, revisar e integrar el texto descriptivo y político, así como el anexo estadístico del sector educativo, para incluirlo en el Informe de Gobierno del periodo correspondiente y enviarlo al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM).

**19.** Coordinar, revisar e integrar la cuenta pública del sector central de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, del año inmediato anterior, y enviarla a la Contaduría General Gubernamental.

**20.** Coordinar, revisar e integrar sexenalmente la información del sector educativo, para la Memoria de Gobierno y enviarla al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, (COPLADEM).

**21.** Diseñar y promover la realización de estudios de evaluación de la educación, orientados a fortalecer y mejorar el desarrollo del sector educativo del Estado de México.

**22.** Atender los requerimientos de información programática, presupuestal y de la estadística básica que presente la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación o la persona titular del Poder Ejecutivo, así como las dependencias del Poder Ejecutivo, las unidades administrativas y los organismos auxiliares adscritos a la Secretaría.

**23.** Coordinar la actualización o reconducción del programa anual de las unidades administrativas y de organismos auxiliares de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, cuando se presenten cambios en las políticas y estrategias de desarrollo del Estado de México.

**24.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**228000070200000S DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Evaluar y aprobar la viabilidad técnica en el desarrollo, adquisición e implementación de sistemas de información para la automatización de procesos, desarrollo de páginas web y plataformas de aprendizaje de las unidades administrativas del sector central.

**2.** Supervisar y controlar las acciones relacionadas a la automatización de procesos y de información, a través de tecnologías de información y comunicaciones alineadas a procesos, estándares y normatividad vigente.

3. Realizar el análisis, diseño, programación, implementación, mantenimiento y documentación de proyectos en materia de tecnologías de información y comunicaciones solicitados por las unidades administrativas del sector central y autorizados por la Secretaría Técnica.
4. Administrar el centro de datos de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, a través del uso de mecanismos de interoperabilidad y seguridad de la información que permitan lograr la integridad, disponibilidad, confiabilidad, confidencialidad y accesibilidad entre sistemas de información, repositorios y plataformas tecnológicas.
5. Promover y coordinar mecanismos de colaboración y coordinación interinstitucional que coadyuven a la adopción y aplicación de servicios digitales y aprovechamiento de la tecnología en el sector educativo.
6. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas y proyectos de orden estatal y federal en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.
7. Administrar la publicación de contenidos en el portal de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, así como gestionar la creación y actualización de los sitios del sector educativo, a través de la orientación y el análisis de la arquitectura de información y definición de esquemas, conforme a la normatividad vigente.
8. Coordinar y proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo, soporte y actualización a los sistemas de información, infraestructura y equipos de informática y comunicaciones que sean administrados por la Dirección, a fin de mantenerlos en condiciones óptimas de operación.
9. Tramitar en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y su reglamento y en el ámbito de su competencia, la emisión de dictámenes técnicos, para los procedimientos de contratación para la adquisición, arrendamiento, o prestación de servicios en materia de tecnologías de información y comunicación.
10. Promover y coordinar la capacitación y certificación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.
11. Promover y vigilar el cumplimiento de políticas y procedimientos en materia de automatización de procesos, seguridad informática, infraestructura tecnológica, plataformas y sistema informáticos, aplicables en las unidades administrativa del sector central, conforme a la normatividad vigente.
12. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**228000070000001S DEPARTAMENTO DE BECAS**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

**13.** Participar en los diferentes Comités de los programas de becas, cuando sea requerido por la o el titular inmediato superior.

**14.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**228000080000000S COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN**

**OBJETIVO:**

Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos, convenios y a las diversas formas de concertación para promover programas, proyectos, prácticas innovadoras, recursos y resultados de investigación o desarrollos técnicos y tecnológicos, deportivos y para la salud, que permitan establecer mecanismos de vinculación entre los sectores gubernamental y productivo, tanto a nivel local, como nacional e internacional para el bienestar social y reducción a la brecha de género.

**FUNCIONES:**

**1.** Coordinar a las y los enlaces de vinculación de las diversas áreas o unidades de la dependencia, con el propósito de fortalecer los acuerdos, acciones, programas y proyectos estratégicos del sector educativo.

**2.** Determinar las estrategias y proyectos de vinculación de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, con perspectiva a corto, mediano y largo plazo.

**3.** Determinar la factibilidad de los proyectos que se propongan a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, por parte de los sectores administrativo, académico, productivo, social y gubernamental.

**4.** Gestionar la concertación y firma de acuerdos, convenios, y programas, así como de acciones y asesorías que le encomiende expresamente la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, a fin de impulsar programas y proyectos estratégicos.

**5.** Gestionar y canalizar estímulos económicos o en especie que se destinen al apoyo y financiamiento de programas y proyectos de investigación.

**6.** Coordinar y dar seguimiento a las instrucciones de la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, así como a los acuerdos, convenios y programas establecidos con los sectores administrativo, académico, productivo, social y gubernamental, que contribuyan a una educación incluyente, equitativa y de excelencia.

**7.** Promover y difundir la Educación Dual entre las Unidades Económicas, las Instituciones Educativas y los Estudiantes, para fortalecer la formación de técnicos profesionales en Educación Media Superior y Superior.

**8.** Coordinar la implementación de la estrategia “Educa Transforma”, dirigido a estudiantes del tipo Básico.

**9.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**228000080100000S DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERNA**

**OBJETIVO:**

Coordinar, y dar seguimiento a los acuerdos e instrucciones de la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación que permitan el cumplimiento de las políticas públicas, programas y proyectos estratégicos del sector.

**FUNCIONES:**

**1.** Coordinar la estrategia de vinculación al interior de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación para la adecuada operación de las políticas públicas y proyectos estratégicos en materia de vinculación.

**2.** Coordinar y dar seguimiento a las acciones de colaboración y concertación en la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, a nivel central, para facilitar la operación transversal de proyectos estratégicos.

**3.** Organizar reuniones de trabajo con los enlaces de las distintas áreas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**4.** Promover la participación de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación en eventos de reconocimiento regional, estatal, nacional e internacional en las áreas educativas, de investigación o desarrollo tecnológico.

**5.** Coordinar con las Subsecretarías de Educación Media Superior, y Superior y Normal en la concertación de programas, acuerdos, convenios e instrumentos de vinculación que fortalezcan el Modelo de Educación Dual.

**6.** Coordinar y dar seguimiento al proyecto estratégico “Sanando desde el Aula”, como una alternativa de apoyo socioemocional para la comunidad educativa de tipo Básico, Medio Superior, y Superior y Normal, para la construcción de la mejor escuela.

**7.** Coordinar y dar seguimiento a la vinculación con las áreas correspondientes a fin de llevar a cabo prácticas tecnológicas en la Educación Básica.

**8.** Coordinar la vinculación interinstitucional para promover la capacitación del personal académico y administrativo de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**9.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**228000080200000S DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN AL SECTOR PRODUCTIVO**

**OBJETIVO:**

Coordinar, evaluar y dar seguimiento a los acuerdos, convenios y programas de vinculación que se establezcan con los sectores productivo, social, administrativo, académico y gubernamental; para promover acciones en beneficio de las y los estudiantes de los tipos Básico, Medio Superior y de Superior y Normal, así como para el personal académico y administrativo de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**FUNCIONES:**

1. Evaluar la viabilidad de los proyectos educativos presentados por los sectores Público, Social y Privado, los distintos niveles de gobierno, fundaciones y organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales con la finalidad de fortalecer los programas estratégicos de la Dependencia y disminuir el rezago educativo.
2. Dar seguimiento al estado que guardan los acuerdos, convenios y programas de vinculación con los Sectores Público, Social y Privado, los distintos niveles de gobierno, fundaciones y organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales, a fin de establecer rutas de mejora.
3. Implementar y administrar la estrategia “Educa y Transforma como una alternativa de apoyo académico para estudiantes de Educación Básica.
4. Generar la vinculación del sector productivo y académico con la Secretaría Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación para fortalecer la estrategia “Educa, Transforma”.
5. Coordinar la implementación del servicio social y prácticas profesionales de los estudiantes de Educación Media Superior y Superior con base en la normatividad vigente a través de la estrategia “Educa y Transforma”.
6. Establecer relaciones con las empresas del sector productivo local para que participen en el programa Dual y ofrezcan oportunidades de aprendizaje a los estudiantes del nivel Medio Superior y Superior.
7. Promover el programa de Educación Dual entre las escuelas y los estudiantes para la toma de decisiones informadas sobre el futuro educativo.
8. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia

**228000090000000S COORDINACIÓN DE INNOVACIÓN EDUCATIVA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

**22801000000000L SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Planear a corto, mediano y largo plazo, la operatividad de los Servicios de Educación Básica, con base en las disposiciones que establecen los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, la Ley General de Educación, el Código Administrativo del Estado de México, la Ley de Educación del Estado de México y las prioridades que en materia educativa fije el Ejecutivo Estatal, así como las que registre la demanda de los Servicios de Educación Básica en el Estado.
2. Establecer mecanismos de coordinación con la Secretaría de Educación Pública para la revisión, actualización e incorporación de contenidos regionales de los planes y programas de estudio para los niveles de educación básica en la entidad e instrumentar acciones para su observancia en los Subsistemas Educativos Estatal y Federalizado.
3. Participar, conjuntamente con la Subsecretaría de Administración y Finanzas, en la distribución de los libros de texto gratuitos, los materiales de apoyo a la labor docente, así como en el apoyo para la ejecución de diversos programas vinculados con la Educación Básica.
4. Programar, dirigir y supervisar los Servicios de Educación Básica que se imparten en instituciones públicas e incorporadas en la entidad, así como la ejecución de programas que apoyan la Educación Básica.
5. Consensuar con la instancia correspondiente la información que permita conocer los factores que limitan y obstaculizan la prestación de los servicios educativos en la entidad.
6. Instrumentar y dirigir acciones que tiendan al fortalecimiento de la coordinación de los Subsistemas Educativos Estatal y Federalizado en la entidad.
7. Desarrollar acciones tendientes a estimular la generación de conocimientos, técnicas y herramientas en ciencias de la educación, así como innovaciones tecnológicas, científicas y métodos pedagógicos para mejorar la calidad de los Servicios de Educación Básica en planteles públicos de la entidad.
8. Establecer y vigilar la operación del registro escolar, acreditación, promoción y certificación de estudios en los niveles de Educación Básica, del Subsistema Educativo Estatal, en estricta observancia a las disposiciones que en la materia establecen la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de México.
9. Instrumentar mecanismos para controlar el otorgamiento, revocación y la cancelación de autorización a particulares para impartir estudios de Educación Básica en la entidad, con reconocimiento de validez oficial.
10. Organizar, dirigir y controlar acciones para abatir el rezago en Educación Básica en la entidad.
11. Proponer a la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, la emisión, actualización o supresión de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás instrumentos jurídicos que incidan en el funcionamiento de la Subsecretaría y que coadyuven a mejorar el desarrollo de sus atribuciones.
12. Participar en las giras de trabajo que realice la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, con la finalidad de observar y atender aspectos vinculados con los Servicios de Educación Básica y el desarrollo docente, así como captar y dar seguimiento a las demandas y solicitudes que se vinculen con el ámbito de su competencia, presentadas por la sociedad en estos eventos.
13. Asistir y, en su caso, representar a la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, en los eventos públicos a los que se le invite, o en los que deba participar por vincularse con el ámbito de sus atribuciones.
14. Participar en calidad de suplente, en las reuniones o eventos que realicen los órganos de gobierno de los organismos auxiliares adscritos al sector educativo, en los casos en que así lo determine la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
15. Coordinar las acciones que se implementen para fomentar el establecimiento de Bibliotecas, en las escuelas de educación básica.
16. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22801000010000S UNIDAD DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL ESCOLAR**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Coordinar y supervisar la aplicación de las disposiciones normativas en materia de planeación y evaluación institucional, en las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Educación Básica, y verificar su cumplimiento.
2. Organizar y supervisar la difusión de normas para la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas anuales de las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Educación Básica, y verificar su cumplimiento.

**3.** Validar y coordinar la gestión de Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal de la Subsecretaría de Educación Básica para su remisión a la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

**4.** Coordinar la difusión de la normatividad vigente de control escolar aplicable a la educación básica, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas del Sistema Educativo Nacional, así como las escuelas del deporte y de bellas artes en el Subsistema Educativo Estatal.

**5.** Dirigir y supervisar la operación de los sistemas automatizados y los servicios de informática, que apoyen el desarrollo de las funciones sustantivas de las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Educación Básica.

**6.** Dirigir y coordinar el diseño de los sistemas de información estadística de educación básica, que permitan disponer de información oportuna, en coordinación con las unidades administrativas responsables.

**7.** Coordinar el desarrollo y operación de los sistemas de registro escolar, acreditación, promoción, certificación de estudios de educación básica, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas, escuelas del deporte y escuelas de bellas artes, y titulación profesional de escuelas de bellas artes del Subsistema Educativo Estatal, con base en la normatividad federal y estatal vigente.

**8.** Coordinar la operación de los sistemas de información y estadística educativa consolidada sobre los servicios de educación básica, bellas artes, escuelas del deporte y de educación para personas jóvenes y adultas, para sustentar la toma de decisiones.

**9.** Coordinar y vigilar las acciones relativas a la programación detallada de los servicios educativos del nivel básico del Subsistema Estatal, con base en las disposiciones normativas vigentes y el comportamiento de la demanda de educación básica en la entidad, a fin de garantizar la atención del servicio en educación básica.

**10.** Coordinar a los Subsistemas Educativos Estatal y Federalizado, que participan en el Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución (SAID) en educación básica, a efecto de realizar el seguimiento y evaluación del mismo.

**11.** Administrar el tratamiento, mantenimiento y seguridad de las bases de datos, contenidos en sistemas informáticos, de los proyectos, programas y acciones de las unidades administrativas adscritas a la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Escolar, a fin de garantizar el uso y cuidado de la información que contiene datos personales.

**12.** Coordinar el desarrollo de eventos y concursos con los Subsistemas Educativos Federal, Federalizado y Estatal convocados por la Secretaría de Educación Pública y asignados por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**13.** Coordinar la elaboración y propuesta del Calendario Escolar de Educación Básica del Estado de México, con base en el emitido por la Secretaría de Educación Pública, para su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, así como emitir el documento de información complementaria.

**14.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**228010000010001S DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Autorizar y actualizar permanentemente la base de datos del Catálogo de Centros de Trabajo de Educación Básica, Bellas Artes, Escuelas del Deporte y de Educación para Personas Jóvenes y Adultas, así como de los catálogos auxiliares.

**2.** Integrar y mantener actualizado el Catálogo de Bienes Inmuebles, así como la estadística de los bienes muebles de las instituciones de educación básica, bellas artes, escuelas del deporte y de educación para personas jóvenes y adultas.

**3.** Realizar el levantamiento de datos estadísticos de inicio y fin de ciclo escolar en Instituciones de educación básica, bellas artes, escuelas del deporte y de educación para personas jóvenes y adultas, así mismo, revisar, validar e integrar la información recabada, con el propósito de contar con datos actualizados para sustentar la toma de decisiones.

**4.** Realizar el levantamiento estadístico de Bibliotecas Escolares de Educación Básica y Municipales. Así como, revisar, validar e integrar la información recabada, con el propósito de contar con datos actualizados como fuente oficial de consulta.

**5.** Desarrollar y operar sistemas de información, para la emisión de los certificados por terminación de estudios con firma electrónica avanzada de educación básica, de personas jóvenes y adultas, y escuelas de bellas artes.

**6.** Integrar y actualizar el Catálogo de Oferta de Servicios Educativos (COSE) de los Subsistemas Educativos Estatal y Federalizado, a fin de contar con la disponibilidad de espacios educativos para el inicio de cada ciclo escolar, dentro del universo del Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución (SAID).

**7.** Establecer, organizar, registrar y controlar sistemas, archivos, programas computacionales y los manuales de operación necesarios para la planeación y programación de los servicios educativos a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, así como brindar el soporte técnico informático y asesorías que se demanden.

**8.** Llevar a cabo la planeación para el desarrollo y operación del Programa de Inscripciones Anticipadas en Educación Básica en la entidad, someterlo a la aprobación de la Subsecretaría de Educación Básica y brindar apoyo en materia de servicios informáticos

que demande el sistema y realizar el seguimiento y evaluación de este, a efecto de incorporar propuestas de mejora para el siguiente ciclo escolar.

**9.** Participar en el Subcomité Sectorial de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación y someter al mismo los asuntos que requieran de su conocimiento, en términos de la normatividad vigente.

**10.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22801000010002S DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Aplicar y difundir las disposiciones normativas en materia de planeación y evaluación institucional en las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Educación Básica.

**2.** Realizar el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos encomendados a las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Educación Básica.

**3.** Integrar la información de los programas y proyectos asignados a las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Educación Básica, de conformidad con la normatividad y lineamientos aplicables.

**4.** Gestionar la emisión de Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal de la Subsecretaría de Educación Básica, así como realizar el seguimiento correspondiente.

**5.** Asesorar y apoyar a las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Educación Básica, en la elaboración de sus programas y proyectos anuales de trabajo, así como cualquier otro documento que se solicite.

**6.** Organizar e integrar anualmente la propuesta de necesidades de docentes y grupos por expansión, promoción y para escuelas de nueva creación, que permita garantizar la atención a la demanda de servicios en las instituciones oficiales de educación básica del Subsistema Estatal, con la participación de las unidades administrativas de la Subsecretaría.

**7.** Elaborar y proponer el Calendario Escolar de Educación Básica del Estado de México, con base en el emitido por la Secretaría de Educación Pública, para su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, así como emitir el documento de información complementaria.

**8.** Desarrollar eventos y concursos con los Subsistemas Educativos Federal, Federalizado y Estatal convocados por la Secretaría de Educación Pública, asignados por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**9.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22801000010100S SUBDIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Aplicar, asesorar, y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización, certificación, titulación, revalidación y equivalencia de estudios en escuelas públicas y particulares de educación básica, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas, incorporadas al Sistema Educativo Nacional, así como en las escuelas de bellas artes, en el Subsistema Educativo Estatal.

**2.** Emitir los lineamientos para el control de certificados, boletas, diplomas y títulos que se expidan para amparar estudios de educación básica, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas, así como de las diversas especialidades que imparten las escuelas de bellas artes en el Subsistema Educativo Estatal.

**3.** Emitir los lineamientos para la elaboración de la documentación oficial de apoyo al control escolar de educación básica, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas, y las escuelas de bellas artes del Subsistema Educativo Estatal, para su entrega a esta Subdirección.

**4.** Verificar que la instrumentación de los sistemas automatizados cumpla con las disposiciones normativas referentes al proceso de control escolar de alumnas y alumnos de escuelas públicas y particulares incorporadas al Sistema Educativo Nacional de Educación Básica, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas y de bellas artes del Subsistema Educativo Estatal, en coordinación con el Departamento de Información y Sistemas.

**5.** Expedir certificaciones electrónicas, duplicados de diplomas, constancias de calificaciones, certificación parcial de estudios realizados en las escuelas de educación básica, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas, y títulos en escuelas de bellas artes del Subsistema Educativo Estatal, con base en la normatividad vigente.

**6.** Emitir y otorgar resoluciones de revalidación y equivalencia de estudios de educación básica, a estudiantes que los hayan realizado fuera del Sistema Educativo Nacional, así como equivalencias de estudios en escuelas de bellas artes, con apego a la normatividad vigente.

7. Verificar con las áreas de control escolar de las entidades Federativas del país, la existencia o autenticidad de antecedentes escolares de alumnos, alumnas, exalumnos y exalumnas provenientes de las mismas, que no cuenten con documentación oficial probatoria y pretendan inscribirse en instituciones educativas del Subsistema Educativo Estatal o integrarse a la vida laboral.
8. Validar la autenticidad de documentos oficiales de certificación de estudios y titulación profesional, expedidos a las personas egresadas de las escuelas de educación básica, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas y de bellas artes del Subsistema Educativo Estatal, con apego a la normatividad vigente.
9. Autorizar el ingreso de estudiantes provenientes del extranjero a escuelas de educación básica, con base en los antecedentes académicos o personales presentados, con apego a la normatividad vigente.
10. Validar los estudios realizados por personas egresadas de las escuelas de bellas artes del Subsistema Educativo Estatal, con base en los registros de certificados y títulos profesionales.
11. Efectuar y vigilar la distribución de la documentación oficial de apoyo al control escolar, su uso adecuado y destino final, para llevar a cabo la acreditación y certificación de estudios, así como de titulación profesional en las escuelas de bellas artes del Subsistema Educativo Estatal.
12. Auditar el destino final de los documentos de certificación o titulación, según corresponda, expedidos a las y los alumnos que hayan concluido los niveles de educación básica en escuelas públicas y particulares, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas, incorporadas al Sistema Educativo Nacional, así como los que se imparten en las escuelas de bellas artes del Subsistema Educativo Estatal.
13. Mantener actualizado el registro de sellos y firmas de las autoridades educativas que, en el ejercicio de sus funciones, firmen documentos oficiales que amparan estudios de educación básica, incluyendo la educación para personas jóvenes y adultas, y escuelas de bellas artes, realizados en el Subsistema Educativo Estatal.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22801000050000S UNIDAD DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS PARA LA EXCELENCIA EDUCATIVA**

**OBJETIVO:**

Coordinar, proponer e impulsar proyectos, estrategias y acciones para el desarrollo de programas de educación básica, para abatir el rezago educativo con el subsistema educativo estatal, el federalizado, organismos públicos descentralizados y órganos administrativos desconcentrados, priorizando la atención educativa en grupos de estudiantes en desventaja, favoreciendo su desarrollo humano integral, inclusión y bienestar, contribuyendo al máximo logro de aprendizajes, a través de nuevos modelos de gestión escolar, prácticas docentes y la corresponsabilidad social, impulsados por los gobiernos federal y estatal en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.

**FUNCIONES:**

1. Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con las instancias federales, estatales, municipales y de la iniciativa privada, en la ejecución, seguimiento y evaluación de los programas federales con los subsistemas educativos.
2. Colaborar en la ejecución de esquemas de autogestión en la escuela pública, así como la corresponsabilidad social, con el fin de propiciar el fortalecimiento de las comunidades de aprendizaje para la vida.
3. Promover la difusión de políticas, programas, estrategias y proyectos federales, estatales y municipales, que promuevan acciones que contribuyan al desarrollo educativo en la entidad.
4. Articular acciones con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica, de los Servicios Educativos Integrados al Estado de México, de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, organismos públicos descentralizados y organismos administrativos desconcentrados en la ejecución de los programas, para contribuir al máximo logro de aprendizajes de los educandos, la práctica docente y la corresponsabilidad social.
5. Coordinar con los subsistemas educativos, la integración y revisión de los planes anuales de trabajo de los programas federales, encaminados a la operación de los mismos, para contribuir al logro de aprendizajes de los educandos conforme a la normatividad vigente.
6. Coordinar con las instancias involucradas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, las estrategias para la recepción, distribución y entrega de los materiales educativos proporcionados para la ejecución de los programas.
7. Impulsar el diseño de estrategias de seguimiento y evaluación colaborativa de los programas para la toma de decisiones y transparencia en la rendición de cuentas de los recursos asignados a las escuelas beneficiadas, con el fin de fortalecer la participación de la comunidad en las mejoras y de los servicios de la escuela.
8. Establecer los mecanismos para la organización y funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares de Educación Básica del Subsistema Educativo Estatal y Federalizado.
9. Contribuir en la construcción y desarrollo de las acciones, proyectos y estrategias educativas que impulse y determine la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
10. Desarrollar e implementar estrategias y acciones que permitan el cumplimiento de la Agenda 2030 y los objetivos para el desarrollo sostenible.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22801000050100S SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS EDUCATIVAS FEDERALES**

**OBJETIVO:**

Coordinar con los subsistemas educativos, la operación de programas, estrategias y acciones federales que posibiliten el cumplimiento de las políticas federales, tendientes a la formación integral de la población estudiantil de educación básica; así como a favorecer el máximo logro de aprendizajes en un marco de inclusión, equidad, interculturalidad, excelencia y mejora continua, asegurando la igualdad de oportunidades para acceder a una educación básica de calidad.

**FUNCIONES:**

1. Gestionar el acceso del universo de atención de los programas federales a través de los subsistemas para atender las necesidades educativas de la entidad conforme en los criterios de selección y focalización establecidos en la normatividad aplicable.
2. Proponer estrategias de asistencia técnica y apoyo pedagógico a las escuelas públicas de educación básica que participan en los programas federales, para impulsar los nuevos modelos de gestión escolar en un marco de inclusión, equidad, excelencia y mejora continua de los educandos.
3. Elaborar el programa operativo anual y administrar los gastos de operación de cada programa, bajo la legislación estatal aplicable.
4. Publicar en la página electrónica del Poder Ejecutivo del Estado, el universo de escuelas de educación básica que participan en los programas federales, para garantizar la transparencia en la aplicación de la normatividad vigente.
5. Atender las incidencias y controversias técnicas, administrativas y normativas que se susciten en la operación de los programas federales que se supervisan.
6. Impulsar acciones para promover la cultura de la transparencia y rendición de cuentas entre las escuelas e instancias que participan en la operación de los programas federales.
7. Establecer mecanismos para la ministración de recursos a las instituciones educativas involucradas en la operación de los programas federales, así como elaborar y difundir los documentos normativos en materia administrativa para su aplicación y comprobación.
8. Gestionar, procesar y realizar con las unidades administrativas involucradas en la operación de los programas federales, los informes de avance físico y financiero de los recursos asignados a la entidad, así como los avances técnicos pedagógicos conforme a la normatividad aplicable.
9. Participar en los procesos de evaluación de los programas federales con la finalidad de verificar el cumplimiento de objetivos y metas.
10. Sugerir mejoras a los procesos de implementación de los programas federales, a partir de los resultados de su seguimiento y evaluación, a fin de asegurar el logro de sus objetivos.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de competencia.

**22801000050001S DEPARTAMENTO DE MEJORA EDUCATIVA Y PARTICIPACIÓN SOCIAL**

**OBJETIVO:**

Ejecutar e implementar programas, estrategias, proyectos y acciones para promover la mejora continua de la calidad educativa, priorizando zonas y comunidades desfavorecidas en un entorno de inclusión, equidad y excelencia, de acuerdo con los lineamientos de la Nueva Escuela Mexicana.

**FUNCIONES:**

1. Gestionar los mecanismos de comunicación con las instancias federales, estatales, municipales y de la iniciativa privada, para la operación, seguimiento y evaluación de los programas estrategias, proyectos y acciones.
2. Establecer los mecanismos para la organización y funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares de Educación Básica del Subsistema Educativo Estatal y Federalizado, de acuerdo con las disposiciones federales.
3. Colaborar en la ejecución de esquemas de autogestión de las escuelas, mediante la ampliación de su margen de toma de decisiones para coadyuvar en la construcción de una eficiente planeación estratégica de los centros escolares del Subsistema Educativo Estatal y Federalizado, así como la corresponsabilidad social, con el fin de propiciar el fortalecimiento de las comunidades de aprendizaje para la vida.
4. Promover la adopción de prácticas pedagógicas innovadoras en las escuelas, a través de la difusión de experiencias exitosas y el apoyo a nuevos proyectos.
5. Promover y diseñar estrategias de promoción de la lectura y escritura en las escuelas de los Subsistemas Educativos.
6. Contribuir con el Subsistema Educativo Estatal y Federalizado en la formación, desarrollo, aprovechamiento e implementación de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital de acuerdo con las disposiciones federales.
7. Contribuir con el Subsistema Educativo Estatal y Federalizado en la construcción y desarrollo de las acciones, proyectos y estrategias educativas que impulse y determine la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
8. Fungir como enlace con el Subsistema Educativo Estatal y Federalizado para el desarrollo e implementación de proyectos, estrategias y acciones que permitan el cumplimiento de la Agenta 2030 y los objetivos para el Desarrollo Sostenible.

**9.** Promover la colaboración entre los Subsistemas Educativos Estatal y Federalizado para desarrollar políticas para la mejora educativa.

**10.** Articular y operar programas educativos, intersecretariales, así como la operación de los Consejos de Participación Social a nivel escolar, municipal y estatal, que contribuyan al desarrollo educativo en la entidad.

**11.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**228010000030000S UNIDAD DE ESCUELAS INCORPORADAS**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Compilar, difundir y aplicar la normatividad para otorgar, negar, revocar o mantener vigente el Acuerdo de Autorización en los planteles particulares que ofrezcan servicios educativos del tipo básico en la entidad.

**2.** Expedir y difundir la convocatoria a particulares interesadas e interesados en prestar servicios educativos de tipo básico.

**3.** Asesorar a las y los particulares que soliciten la autorización para prestar servicios educativos en los niveles de educación básica, respecto a los trámites para obtener el Acuerdo de Autorización.

**4.** Recibir y dictaminar los expedientes de los planteles particulares que solicitan la autorización para impartir estudios del tipo básico incorporados al Subsistema Educativo Estatal.

**5.** Verificar que los inmuebles propuestos, para impartir estudios del tipo básico, cuenten con instalaciones que reúnan los requisitos establecidos en la normatividad.

**6.** Emitir y otorgar los Acuerdos de Autorización a particulares que cumplan con los requisitos normativos, que les permitan impartir estudios del tipo básico, así como la negación o revocación de la autorización concedida.

**7.** Renovar la vigencia de derechos de autorización para los planteles particulares de educación básica que cumplan con la normatividad.

**8.** Generar y difundir el listado de planteles a los que se les haya concedido la autorización y a la de aquellos a los que la renovaron, así como los que causaron baja al término del ciclo escolar, para ser publicado en el Periódico Oficial de Gaceta de Gobierno.

**9.** Integrar y mantener actualizados los expedientes de los planteles particulares que se incorporan cada ciclo escolar al Subsistema Educativo Estatal, así como de aquellos que mantengan vigente su Acuerdo de Autorización.

**10.** Implementar acciones de coordinación con las subdirecciones regionales de educación básica, para conocer si los planteles particulares incorporados al Subsistema Educativo Estatal se sujetan a la normatividad respecto de la operación en la prestación del servicio educativo.

**11.** Instaurar y resolver procedimientos administrativos comunes a las personas titulares de los derechos de incorporación de los planteles que no cumplen con la normatividad para la prestación del servicio que ofrecen.

**12.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**228010000040000S UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Elaborar el Programa Anual de Infraestructura Educativa, que permita atender la demanda de infraestructura en la Subsecretaría de Educación Básica, para incorporarlo en el Programa General de Obras del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.

**2.** Coadyuvar en la integración del Programa Anual de Inversión (PAI) y el Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD).

**3.** Participar en la elaboración del Programa de Equipamiento Escolar para los planteles educativos del tipo básico.

**4.** Integrar los programas de asignación de mobiliario, de reparación y de mantenimiento preventivo.

**5.** Coordinar con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica, los ajustes a proyectos y programas para la construcción, mantenimiento y equipamiento de espacios educativos, y gestionarlos ante el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, así como con la Subsecretaría de Administración y Finanzas.

**6.** Coordinar con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica la supervisión de las obras que se estén ejecutando, así como la verificación del estado físico del mobiliario y equipo existente.

7. Programar, en coordinación con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica y con el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, el mantenimiento correctivo de los inmuebles de educación básica.
8. Coordinar con la instancia correspondiente, la integración de información cualitativa y cuantitativa de los inmuebles escolares.
9. Promover acciones preventivas ante las instancias correspondientes, en materia de Protección Civil.
10. Gestionar ante las autoridades de Protección Civil, la verificación física de inmuebles escolares.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22801001000000L DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Dirigir y supervisar el cumplimiento del plan y programas de estudio de educación preescolar, a través de la implementación de estrategias y líneas de acción, en congruencia con la política educativa nacional y estatal, promoviendo su observancia en las escuelas del nivel.
2. Promover y vigilar la elaboración y/o actualización de contenidos educativos regionales, así como la ejecución de proyectos complementarios para la prestación de los servicios de educación preescolar, con el propósito de fortalecer una educación humanista.
3. Difundir la observancia del calendario escolar oficial en las escuelas de educación preescolar, supervisando se respeten los ajustes autorizados con base en la normatividad vigente.
4. Proponer en coordinación con las autoridades competentes, la realización de sesiones de órganos colegiados en el nivel preescolar, contempladas tanto en el calendario escolar oficial, como aquellas que sea necesario instrumentar para fortalecer la autonomía de gestión.
5. Coadyuvar en las acciones que impulsen el establecimiento de una convivencia escolar sana, pacífica, incluyente y formativa como espacios de paz, en las escuelas de nivel preescolar.
6. Supervisar y fortalecer el uso de materiales y libros de apoyo didáctico, acorde a la normatividad y operatividad del plan de estudio.
7. Coadyuvar en el análisis y distribución de la demanda de ingreso a la educación preescolar, de acuerdo a la oferta de servicios existentes, para garantizar el derecho de las niñas y los niños a recibir la educación que oferta el Estado.
8. Supervisar los procesos de inscripción a la educación preescolar, que sirvan de base para la acreditación, promoción, registro y certificación de las habilidades y aptitudes adquiridas por las niñas y los niños en el nivel, acorde a la política y normatividad vigentes.
9. Instrumentar e impulsar con los niveles de primaria y secundaria, así como con los servicios de inclusión y fortalecimiento académico, acciones tendentes a garantizar el mejoramiento y excelencia de la educación básica estatal.
10. Determinar y coordinar las líneas de trabajo que regularán los movimientos de personal directivo y docente adscrito a las escuelas de nivel preescolar, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Proponer a las autoridades educativas los estudios y proyectos de incremento natural, expansión, creación, fusión, suspensión o cancelación de planteles que atienden el servicio de educación preescolar en la entidad.
12. Colaborar en la atención de los asuntos jurídicos y de problemática educativa del nivel preescolar, proporcionando la información que sea requerida por la autoridad competente.
13. Organizar, coordinar y supervisar la elaboración e implementación del plan anual de trabajo, articulando con las autoridades conducentes, las estrategias y líneas de acción que permitan el logro de metas y objetivos institucionales.
14. Impulsar el establecimiento de bibliotecas en los planteles oficiales e incorporados del nivel preescolar que no cuenten con el servicio, así como vigilar el funcionamiento de las ya existentes.
15. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22801001010000L DIRECCIÓN TÉCNICO ACADÉMICA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Supervisar y dar seguimiento a la implementación de estrategias y líneas de acción en educación preescolar, acorde a la política educativa nacional y estatal, promoviendo su observancia en las escuelas del nivel.

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

**22801001020000L DIRECCIÓN DE OPERACIÓN EDUCATIVA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Organizar e implementar las líneas de trabajo que regularán los movimientos de personal directivo y docente adscrito a las escuelas de nivel preescolar, de conformidad con la normatividad vigente.
2. Difundir los lineamientos establecidos para los procesos de permuta y cambio de adscripción que, en su caso, determine realizar el personal directivo y docente adscrito a las escuelas de nivel preescolar, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Integrar, controlar y actualizar la plantilla de personal adscrito a los centros de trabajo para garantizar la prestación de los servicios de educación preescolar, con el propósito de optimizar el capital humano existente en las escuelas del nivel, mediante la identificación y control de plazas docentes, en apego a la normatividad vigente.
4. Emitir el documento que garantice la continuidad del servicio educativo en preescolar, mediante la atención y control de las plazas en vacancia temporal, en coordinación con la autoridad correspondiente.
5. Registrar en el Sistema Integral de Información de Personal los reportes de puntualidad y asistencia del personal directivo y docente adscrito a las escuelas de nivel preescolar, para su consecuente afectación nominal.
6. Diseñar e implementar mecanismos de atención para el personal de las subdirecciones regionales, personal de supervisión, directivos y docentes de las escuelas de nivel preescolar, con el propósito de mejorar y/o ampliar la calidad en la prestación de los servicios.
7. Integrar y reportar la demanda de ingreso a la educación preescolar, de acuerdo con la oferta de servicios existentes.
8. Participar en la operatividad de la programación detallada requerida para la prestación de los servicios de educación preescolar.
9. Verificar la distribución de los materiales educativos a las escuelas del nivel preescolar, en colaboración con la autoridad correspondiente.

**10.** Integrar y organizar datos estadísticos que fortalezcan la elaboración del informe de mejora continua en la educación preescolar.

**11.** Proporcionar información que sea requerida por la instancia respectiva para la atención de los asuntos jurídicos y de problemática educativa del nivel preescolar, solicitando al área responsable, realice la afectación nominal que corresponda al resolutivo.

**12.** Implementar y dar seguimiento al programa anual de trabajo de la unidad administrativa, con el propósito de coadyuvar al logro de metas y objetivos institucionales.

**13.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22801002000000L DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Organizar y dar seguimiento a la implementación de planes y programas de estudio de educación primaria en las escuelas del Subsistema Educativo Estatal y participar en la actualización de éstos, en lo referente a contenidos locales.

**2.** Organizar y dirigir el diseño e instrumentación de estrategias para el cumplimiento del calendario escolar oficial vigente y para la observancia de los ajustes que se autoricen para el ciclo escolar.

**3.** Organizar y dirigir acciones de coordinación con distintas instancias para impulsar la convivencia sana, pacífica, incluyente y formativa en las escuelas de educación primaria del Subsistema Educativo Estatal.

**4.** Organizar, dirigir y controlar los mecanismos tendientes a facilitar los servicios de apoyo y de educación especial, ante las instancias que correspondan para que la educación primaria que se imparte en las escuelas del Subsistema Educativo Estatal sea integral e incluyente.

**5.** Organizar, dirigir y controlar las acciones de acompañamiento académico y asesoría técnico académica a las Subdirecciones Regionales de Educación Básica, Supervisiones Escolares y, en su caso, al personal directivo y docente de las escuelas de educación primaria del Subsistema Educativo Estatal, de acuerdo a necesidades detectadas en la ejecución de los planes y programas de estudio.

**6.** Organizar y dirigir la participación en la operación de los mecanismos de coordinación con las Direcciones Generales de: Educación Preescolar y de Educación Secundaria, así como de Inclusión y Fortalecimiento Educativo, tendientes a la obtención del perfil de egreso en educación básica

**7.** Organizar, dirigir y dar seguimiento a las acciones que instrumente la Secretaría de Educación Pública sobre innovación tecnológica vinculada al proceso educativo, los contenidos curriculares y la operación de los planes y programas de estudio en las escuelas del Subsistema Educativo Estatal.

**8.** Organizar, dirigir y dar seguimiento a la instauración y funcionamiento de los órganos colegiados en sus diferentes fases, para contribuir al fortalecimiento de la autonomía de gestión en las escuelas del Subsistema Educativo Estatal.

**9.** Organizar y dirigir los mecanismos de coordinación para la implementación y seguimiento de estrategias en la ejecución de los programas federales complementarios y de fortalecimiento a la educación primaria en el Subsistema Educativo Estatal.

**10.** Dirigir el diseño y desarrollo de estrategias en el Plan Escolar de Mejora Continua para mejorar los indicadores de educación primaria y proponer su implementación en el Subsistema Educativo Estatal.

**11.** Participar en la organización y control de los procesos de difusión para la inscripción de las y los alumnos, así como para la acreditación, registro y certificación de los conocimientos y aptitudes adquiridas por las y los estudiantes de educación primaria conforme a la normatividad vigente, en apoyo a las instancias responsables.

**12.** Organizar y dirigir acciones de participación en los estudios que se realicen para identificar las necesidades de servicios de educación primaria en el Subsistema Educativo Estatal y proponer a la Autoridad Educativa la creación, expansión, fusión, suspensión o cancelación de planteles que se justifiquen.

**13.** Organizar, dirigir y controlar los procesos de administración del personal que labora en las escuelas de educación primaria del Subsistema Educativo Estatal, en apego a la normatividad que los regula, en el ámbito de su competencia.

**14.** Organizar, dirigir y controlar los mecanismos para identificar las necesidades de capacitación, formación continua y desarrollo profesional del personal docente que atienden los servicios de educación primaria, para proponer y gestionar su atención por parte de las instancias con atribuciones en la materia.

**15.** Integrar y proporcionar la información vinculada con problemática educativa que se presente en los servicios de educación primaria o la que se solicite por transparencia y acceso a la información pública en su ámbito de actuación.

**16.** Impulsar el establecimiento de bibliotecas en los planteles oficiales e incorporados del nivel primaria que no cuenten con el servicio, así como vigilar el funcionamiento de las ya existentes.

**17.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22801002010000L DIRECCIÓN TÉCNICO ACADÉMICA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

**22801002020000L DIRECCIÓN DE OPERACIÓN EDUCATIVA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Operar mecanismos de información y asesoría sobre la normatividad jurídica y administrativa que regula los movimientos e incidencias del personal docente en los servicios de educación primaria del Subsistema Educativo Estatal.
2. Ejecutar los procedimientos de administración de personal docente que atiende los servicios de educación primaria en el Subsistema Educativo Estatal, en coordinación con las instancias correspondientes, utilizando los sistemas automatizados y de información previstos en la normatividad vigente.
3. Implementar y operar mecanismos de atención a personal de las subdirecciones regionales, supervisiones escolares y escuelas del nivel primaria, respecto a los trámites y servicios de administración de personal docente.
4. Revisar y verificar la integración y actualización de las plantillas de personal docente, para garantizar la prestación del servicio en las escuelas primarias del Subsistema Educativo Estatal y gestionar los cambios que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable.

**5.** Analizar los proyectos de crecimiento natural, expansión, creación, fusión, suspensión o cancelación de planteles que se requieran en los servicios de educación primaria del Subsistema Educativo Estatal, así como proponer acciones tendientes a garantizar la cobertura para atender las necesidades de los servicios del nivel.

**6.** Participar en los procesos de integración y suministro de información estadística vinculada con los servicios de educación primaria en el Subsistema Educativo Estatal, que permitan orientar la toma de decisiones de la autoridad educativa.

**7.** Atender requerimientos de información respecto a problemática coyuntural, conflictos laborales, integración de riesgos y otros aspectos que afectan e inciden en la operación de las escuelas primarias; para atender solicitudes de transparencia y acceso a la información pública, conforme a la normatividad vigente.

**8.** Colaborar con las instancias involucradas en la gestión y distribución de los libros de texto y materiales o auxiliares didácticos a las escuelas de educación primaria.

**9.** Participar en la ejecución de estrategias para el control del mobiliario escolar, obsoleto, en desuso o deteriorado en las escuelas primarias, en coordinación con las instancias involucradas.

**10.** Participar en la operación de los mecanismos para el ejercicio, seguimiento y control de recursos asignados a las escuelas de educación primaria beneficiadas con programas federales y estatales orientados a fortalecer y apoyar su funcionamiento, conforme a la normatividad vigente.

**11.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22801000010000L DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Coordinar la difusión de la normatividad complementaria para la operación de las escuelas de educación básica y para personas jóvenes y adultas.

**2.** Coordinar, asesorar y participar en los asuntos jurídicos de las Subdirecciones Regionales de Educación Básica con base en la normatividad vigente.

**3.** Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias relacionadas con la prestación de los servicios de educación básica y para personas jóvenes y adultas.

**4.** Coordinar acciones con las autoridades correspondientes para realizar los movimientos administrativos de personas servidoras públicas adscritas a las escuelas de educación básica y para personas jóvenes y adultas por problemática institucional.

**5.** Coadyuvar en la formulación y revisión de contratos y convenios de educación básica que pretenda celebrar la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**6.** Participar en la atención de demandas y conflictos que presenten las organizaciones y grupos sociales en materia de educación básica, bellas artes, del deporte, y para personas jóvenes y adultas en cumplimento a la normatividad vigente.

**7.** Coordinar acciones con las Subdirecciones Regionales de Educación Básica, que permitan llevar a cabo el monitoreo de redes sociales y medios de comunicación, para establecer escenarios y prospectivas para la prevención, detección y atención a crisis escolares.

**8.** Coordinar acciones con las Subdirecciones Regionales de Educación Básica para el fortalecimiento de prácticas de convivencia escolar, sana, pacifica, incluyente y formativa en las escuelas de educación básica.

**9.** Coordinar acciones con las Subdirecciones Regionales de Educación Básica para la distribución de los libros de texto, recursos educativos gratuitos y materiales de apoyo al trabajo docente.

**10.** Coordinar y supervisar que las Subdirecciones Regionales de Educación Básica den seguimiento a la integración de la estadística educativa y registros de bienes muebles e inmuebles de las escuelas de educación básica.

**11.** Colaborar con la instancia correspondiente para la difusión de la normatividad que se deberá implementar en materia de seguridad y protección civil en las escuelas de educación básica del Subsistema Estatal.

**12.** Vigilar la aplicación de los instrumentos de mejora continua de la educación, atendiendo los lineamientos de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación.

**13.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

| | |
|---|---|
| **22801000010100T** | **SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA ATLACOMULCO** |
| **22801000010200T** | **SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA TOLUCA** |
| **22801000010300T** | **SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA VALLE DE BRAVO** |
| **22801000010400T** | **SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA IXTAPAN DE LA SAL** |
| **22801000010500T** | **SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA TEJUPILCO** |
| **22801000010600T** | **SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA METEPEC** |
| **22801000010700T** | **SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA ZUMPANGO** |
| **22801000010800T** | **SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA ECATEPEC** |
| **22801000010900T** | **SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA CUAUTITLÁN IZCALLI** |
| **22801000011000T** | **SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA NAUCALPAN** |
| **22801000011100T** | **SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA NEZAHUALCÓYOTL** |
| **22801000011200T** | **SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA AMECAMECA** |
| **22801000011300T** | **SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA JILOTEPEC** |
| **22801000011400T** | **SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA TEXCOCO** |

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Difundir la normatividad complementaria para la operación de las escuelas de educación básica y para personas jóvenes y adultas.
2. Organizar, supervisar y dar seguimiento a la prestación de los servicios de educación básica y educación para personas jóvenes y adultas en las escuelas a cargo de la Subdirección Regional, conforme a las políticas, lineamientos y disposiciones establecidas.
3. Supervisar, asesorar y dar acompañamiento en el desarrollo del Plan y Programas de Estudio de Educación Básica y modelos educativos para personas jóvenes y adultas, orientados a la consolidación del logro educativo.
4. Acompañar, asesorar y dar seguimiento a las sesiones de órganos colegiados en su fase escolar, de zona y regional, en educación básica y para personas jóvenes y adultas.
5. Implementar estrategias para el desarrollo de proyectos académicos que contribuyan a elevar la calidad de los servicios que se ofertan en las escuelas de educación básica y en los Centros de Educación para Personas Jóvenes y Adultas.
6. Difundir y operar eventos y concursos convocados por la Secretaría de Educación Pública y los autorizados por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
7. Atender e informar sobre la problemática escolar y necesidades que se presenten en las escuelas, a las autoridades correspondientes y proporcionar, en su caso, la documentación necesaria para la toma de decisiones.
8. Coordinar y dar seguimiento a la operatividad de los programas federales y estatales de apoyo a las escuelas de educación básica.
9. Dar seguimiento a la integración de la estadística educativa y registro de bienes muebles e inmuebles de las escuelas de educación básica.
10. Participar en el proceso de distribución de los libros de texto, recursos educativos gratuitos y materiales de apoyo al trabajo docente.
11. Atender las acciones emanadas sobre convivencia escolar, sana, pacífica, incluyente y formativa en las escuelas de educación básica.
12. Asesorar y supervisar la aplicación de las normas del proceso de control escolar.
13. Participar en el proceso de actualización del Catálogo de Centros de Trabajo de Educación Básica y para personas jóvenes y adultas, en coordinación con las instancias correspondientes.
14. Dar seguimiento al proceso de Entrega y Recepción de las escuelas y supervisiones escolares de educación básica y Centros de Educación para Personas Jóvenes y Adultas.
15. Revisar y gestionar los estudios de factibilidad, para determinar los requerimientos de plazas docentes y horas clase, así como detectar y proponer los movimientos de personal, que permitan atender las necesidades del servicio educativo.
16. Informar y gestionar a las instancias correspondientes, las acciones inherentes a la administración de las personas servidoras públicas adscritas a las escuelas de educación básica y a los Centros de Educación para Personas Jóvenes y Adultas.
17. Participar en los procesos de evaluación continua y sistemática de la calidad de los servicios de educación básica y para personas jóvenes y adultas.
18. Coadyuvar en la difusión y observancia de las normas vigentes en materia de seguridad y protección civil en las escuelas de educación básica.
19. Implementar acciones de coordinación para establecer que las y los particulares prestadores del servicio educativo incorporados al Subsistema Educativo Estatal se sujeten a la normatividad vigente.
20. Coadyuvar en los procesos de formación continua de los docentes adscritos a las escuelas de educación básica.
21. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22801003000000L DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Organizar y regular la prestación de los servicios educativos de secundaria general y técnica, así como de telesecundaria, conforme a la política y normatividad vigente.
2. Difundir la observancia del calendario escolar oficial en las escuelas de educación secundaria, supervisando se respeten los ajustes autorizados, con base en la normatividad vigente.
3. Proponer en coordinación con las autoridades competentes, la realización de sesiones de órganos colegiados en el nivel secundaria, contempladas tanto en el calendario escolar oficial, como aquellas que sea necesario instrumentar para fortalecer la autonomía de gestión.
4. Supervisar la distribución de libros de texto gratuito y materiales de apoyo didáctico y educativo, acorde a la normatividad y operatividad del plan de estudio.
5. Supervisar el proceso de inscripción y evaluación, así como la acreditación, promoción, registro y certificación de los conocimientos y aptitudes adquiridas por las y los estudiantes de educación secundaria, conforme a la política y normatividad vigente.
6. Promover la elaboración y/o actualización de contenidos educativos locales y regionales del nivel secundaria, así como su autorización para el fortalecimiento del plan y programas de estudio vigentes.
7. Difundir las acciones que instrumente la Secretaría de Educación Pública sobre innovación tecnológica en las escuelas del nivel secundaria.
8. Promover y vigilar estrategias académicas que fortalezcan los logros educativos, en el nivel de secundaria, considerando los resultados de las evaluaciones periódicas, nacionales e internacionales.
9. Coadyuvar en las acciones que impulsen el establecimiento de una convivencia escolar sana, pacífica, incluyente y formativa como espacios de paz, en las escuelas de nivel secundaria.
10. Colaborar en la atención de los asuntos jurídicos y de problemática educativa del nivel secundaria, proporcionando la información que sea requerida por la autoridad competente.
11. Dirigir el procesamiento de información para la toma de decisiones, que apoyen las funciones de supervisión, vigilancia y control de la organización y funcionamiento de los servicios de educación secundaria.
12. Impulsar acciones de coordinación con los niveles de primaria y media superior; así como, con los servicios de inclusión para lograr el perfil de egreso.
13. Vigilar el cumplimiento de los programas federales y estatales en los servicios de educación secundaria que fortalecen el plan y programas de estudio vigentes.
14. Impulsar el establecimiento de bibliotecas en los planteles oficiales e incorporados del nivel secundaria que no cuenten con el servicio, así como vigilar el funcionamiento de las ya existentes.
15. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22801003010000L DIRECCIÓN DE SECUNDARIAS GENERALES Y TÉCNICAS**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Supervisar la operatividad de los servicios de educación secundaria general y técnica, conforme a las políticas y normatividad vigente.
2. Impulsar el cumplimiento de las políticas federales y estatales en los servicios de educación secundaria general y técnica que fortalecen el plan y programas de estudio vigentes.
3. Promover acciones que fortalezcan los órganos colegiados en las instituciones educativas de nivel secundaria en los servicios de secundaria general y técnica, para el desarrollo de estrategias que permitan elevar la calidad del servicio.
4. Vigilar la aplicación del plan y programas de estudio vigentes para la educación secundaria en los servicios de secundaria general y técnica, así como del calendario escolar.
5. Supervisar el cumplimiento de programas y proyectos que realizan y/o participan las unidades adscritas a esta Dirección, para identificar los factores que contribuyen al logro de metas y objetivos.

6. Vigilar que en las escuelas de los servicios de secundaria general y técnica se encuentren distribuidos los libros de texto gratuito.
7. Impulsar propuestas de tipo académico que contribuyan al logro de los fines de la educación, en los servicios de secundaria general y técnica.
8. Impulsar la elaboración y actualización de contenidos locales, regionales y materiales educativos para fortalecer el plan y programas de estudio vigentes, en los servicios de secundaria general y técnica.
9. Supervisar las estrategias que impacten de manera articulada en los logros educativos de los servicios de secundaria general y técnica.
10. Impulsar acciones que favorezcan ambientes escolares armónicos e incluyentes, en los servicios de secundaria general y técnica.
11. Mantener comunicación permanente con las Subdirecciones, para atender requerimientos de orientación, asesoría, apoyo académico y/o administrativo, en la prestación de los servicios educativos de secundaria general y técnica.
12. Impulsar acciones que guíen la organización y funcionamiento de los servicios de secundaria general y técnica e informar los principales aspectos de mejora en la educación.
13. Supervisar las acciones de procesamiento de información que apoyen las funciones de vigilancia y control de la organización y funcionamiento de los servicios de educación secundaria general y técnica.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22801003010100L SUBDIRECCIÓN TÉCNICO ACADÉMICA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

**22801003010200L SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN EDUCATIVA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

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

**22801003020000L DIRECCIÓN DE TELESECUNDARIAS**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

**22801003020100L SUBDIRECCIÓN TÉCNICO ACADÉMICA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Ejecutar y orientar las disposiciones que norman la operatividad del servicio de telesecundaria.
2. Supervisar el cumplimiento y ejecución de los programas federales y estatales, que fortalezcan el plan y programas de estudio vigentes en el servicio de telesecundaria.

3. Asesorar y orientar el funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares, en sus diferentes fases, para el desarrollo de estrategias que permitan elevar la calidad del servicio de telesecundaria.
4. Proponer y participar en la actualización de las personas servidoras públicas docentes para el mejoramiento del servicio de telesecundaria.
5. Supervisar la aplicación del plan y programas de estudio vigentes, así como del calendario escolar en el servicio de telesecundaria.
6. Participar en el cumplimiento de programas y proyectos pedagógicos que contribuyan al logro de metas y objetivos en el servicio de telesecundaria.
7. Elaborar, participar y desarrollar propuestas de tipo académico que contribuyan al logro de los fines de la educación en el servicio de telesecundaria.
8. Elaborar propuestas de actualización de contenidos locales, regionales y materiales educativos que fortalezcan el plan y programas de estudio vigentes en el servicio de telesecundaria.
9. Desarrollar propuestas e implementar estrategias académicas que impacten en los logros educativos del servicio de telesecundaria.
10. Participar en acciones derivadas de instancias que favorezcan una convivencia escolar sana, pacífica, incluyente y formativa en el servicio de telesecundaria.
11. Informar a la autoridad correspondiente sobre los principales aspectos de mejora en la educación.
12. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22801003020200L SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN EDUCATIVA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

**22801004000000L DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN Y FORTALECIMIENTO EDUCATIVO**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Impulsar la atención de la diversidad y el logro de los aprendizajes de las y los educandos, mediante el fortalecimiento de prácticas docentes diversificadas con el enfoque de educación inclusiva.
2. Coordinar y supervisar la implementación de lineamientos y criterios normativos que regulen la organización y funcionamiento de los servicios de educación especial, física, artística y para la salud, así como educación para personas jóvenes y adultas.
3. Establecer acciones de vinculación con la federación, gobierno estatal y gobiernos municipales, así como con diversos sectores de la sociedad civil, para el fortalecimiento de la educación inclusiva, el desarrollo de las habilidades socioemocionales, de la salud, la cultura y el deporte en la entidad.

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

**22801004010000L DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA, ARTÍSTICA Y PARA LA SALUD**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Diseñar, implementar y dar seguimiento a los lineamientos y criterios normativos para la organización y funcionamiento de los servicios de educación física, artística y para la salud, así como para las escuelas de bellas artes y escuelas del deporte, en el marco de la mejora continua.

2. Coordinar la actualización, el seguimiento y la evaluación de los planes y programas de estudio de las escuelas de bellas artes y de los programas de enseñanza de las disciplinas deportivas que se imparten en las escuelas del deporte, que respondan a las necesidades de formación de las y los demandantes de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Diseñar estrategias de asesoría y acompañamiento técnico-pedagógico dirigidas al personal docente a fin de mejorar las prácticas pedagógicas bajo los principios de equidad, excelencia y mejora continua.
4. Promover la elaboración y/o actualización de contenidos educativos locales y regionales, para afianzar la inclusión y el fortalecimiento educativo, así como su autorización para reforzar el plan y programas de estudio vigentes.
5. Establecer acciones de coordinación con las instancias de formación continua, para fortalecer la gestión pedagógica de las y los profesionales que atienden las áreas de educación física, artística y para la salud, en el marco de la mejora continua.
6. Gestionar el registro de las carreras técnicas y licenciaturas cuando se presente la necesidad de ofertar en las escuelas de bellas artes ante las autoridades correspondientes.
7. Coordinar y promover la realización de eventos para la exposición y difusión de los valores cívicos, el arte, el desarrollo socioemocional, la cultura física, la práctica del deporte escolar, la preservación de la salud y del medio ambiente, en los niveles de preescolar y primaria, así como en las escuelas de bellas artes y escuelas del deporte.
8. Coordinar y operar con instancias gubernamentales y no gubernamentales, la realización de acciones inherentes a las áreas de educación física, artística, para la salud, en los niveles de preescolar y primaria, así como en las escuelas de bellas artes y escuelas del deporte.
9. Integrar y proponer los estudios de factibilidad para la apertura de escuelas de bellas artes y escuelas del deporte, así como los proyectos de creación, expansión y reorganización de los servicios de educación física, artística y para la salud, en función de la demanda.
10. Coordinar y dar seguimiento a la implementación de los consejos técnicos en las escuelas de bellas artes y escuelas del deporte, y promover la participación del personal docente de las áreas de educación física, artística y para la salud en las escuelas que se atienden, a fin de fortalecer la autonomía de gestión.
11. Promover y dar seguimiento a la aplicación de la normatividad vigente que, en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como de protección civil, se opera en las escuelas de bellas artes y del deporte.
12. Colaborar en la atención de los asuntos jurídicos y de problemática educativa, proporcionando la información que sea requerida por la autoridad competente.
13. Coordinar e impulsar la participación en eventos académicos convocados por la autoridad educativa en los ámbitos nacional, estatal y regional, que impacten en el logro educativo.
14. Difundir la observancia del calendario escolar oficial en las escuelas de bellas artes y del deporte, supervisando el cumplimiento de los ajustes autorizados, conforme a la normatividad vigente.
15. Difundir las acciones que instrumente la Secretaría de Educación Pública sobre innovación tecnológica en los servicios que se ofrecen.
16. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22801004020000L DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Proponer, implementar y dar seguimiento a la aplicación de los lineamientos y criterios normativos para la operatividad de los servicios de educación especial.
2. Asesorar y acompañar técnica y pedagógicamente en el desarrollo profesional de docentes para favorecer el proceso de inclusión de las y los educandos con discapacidad o aptitudes sobresaliente.
3. Gestionar y vincular con instituciones públicas y privadas, acciones de formación continua, así como los recursos necesarios para optimizar los procesos de atención educativa de las y los educandos con discapacidad o aptitudes sobresalientes.
4. Fortalecer la corresponsabilidad y participación de madres, padres de familia, tutoras o tutores en el proceso de educación inclusiva, a través de la implementación y seguimiento de las acciones en las redes familiares de apoyo.
5. Proponer y difundir acciones encaminadas a fortalecer una cultura educativa inclusiva a través de mecanismos de información y sensibilización.
6. Promover la elaboración y/o actualización de contenidos educativos locales y regionales, para afianzar la inclusión y el fortalecimiento educativo, así como su autorización para reforzar el plan y programas de estudio vigentes.
7. Promover acciones de coordinación con los actores educativos de educación básica para el fortalecimiento de la inclusión educativa de las y los educandos con discapacidad o aptitudes sobresalientes.

**8.** Promover la movilidad y optimización de los servicios de educación especial para ampliar la cobertura.

**9.** Integrar, proponer y reportar los estudios de factibilidad para la creación y expansión de los servicios de educación especial.

**10.** Orientar y difundir en los Centros de Atención Múltiple el cumplimiento de las normas vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como de protección civil.

**11.** Colaborar en la atención de los asuntos jurídicos y de problemática educativa, proporcionando la información que sea requerida por la autoridad competente.

**12.** Coordinar e impulsar la participación en eventos académicos convocados por la autoridad educativa en los ámbitos nacional, estatal y regional, que impacten en el logro educativo.

**13.** Difundir la observancia del calendario escolar oficial en los Centros de Atención Múltiple, supervisando el cumplimiento de los ajustes autorizados, conforme a la normatividad vigente.

**14.** Difundir las acciones que instrumente la Secretaría de Educación Pública sobre innovación tecnológica en los servicios que se ofrecen.

**15.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22801004030000L DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA JÓVENES Y ADULTOS**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Proponer y dar seguimiento a los lineamientos y criterios normativos, necesarios para orientar y evaluar la ejecución de los programas de educación para personas de quince años y más en rezago educativo de forma integral e incluyente, para el logro de sus aprendizajes a lo largo de la vida.

**2.** Analizar, difundir y operar servicios educativos para personas de quince años y más en rezago educativo, conforme a los modelos educativos vigentes, así como proponer, actualizar y difundir los programas del servicio de formación para el trabajo; con el propósito de atender las necesidades de las y los educandos, en mejora de su calidad de vida.

**3.** Promover, difundir y dar seguimiento a las actividades de actualización y formación continua del personal docente que atiende los servicios de educación para personas de quince años y más en rezago educativo, para una mejor práctica docente.

**4.** Coadyuvar, orientar y participar en la asesoría y acompañamiento pedagógico al personal de supervisión, directivo y docente que atienden los servicios de educación del Subsistema Educativo Estatal para personas de quince años y más en rezago educativo, para la mejora de la práctica educativa.

**5.** Promover la elaboración y/o actualización de contenidos educativos locales y regionales, para afianzar la inclusión y el fortalecimiento educativo, así como su autorización para reforzar el plan y programas de estudio vigentes.

**6.** Proponer, emitir, asesorar y difundir entre el personal de supervisión, directivo y docente, las orientaciones y lineamientos técnico-pedagógicos para la aplicación de los servicios de alfabetización, primaria, secundaria y formación para el trabajo dirigido a personas de quince años y más en rezago educativo, así como acompañar y verificar su aplicación, para una mejora continua de los aprendizajes.

**7.** Organizar, coordinar y supervisar, el funcionamiento de los servicios que ofrece el Subsistema Educativo Estatal en los centros de educación para personas de quince años y más en rezago educativo, para coadyuvar en su disminución; ofreciendo un servicio de calidad.

**8.** Analizar y proponer la creación, ampliación o cancelación de los servicios de educación básica para adultos y formación para el trabajo, en el Subsistema Educativo Estatal, con base en la demanda existente.

**9.** Propiciar y participar en acciones de vinculación con instituciones públicas y privadas, así como organismos civiles para la promoción, difusión y prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria y formación para el trabajo, dirigidos a personas de quince años y más en rezago educativo; para ampliar la cobertura de atención en la entidad.

**10.** Orientar y dar seguimiento al desarrollo de campañas de promoción, incorporación, acreditación y certificación en los servicios de educación primaria y secundaria para personas de quince años y más en rezago educativo, así como de formación para el trabajo para ampliar la cobertura del servicio educativo.

**11.** Promover acciones en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como de protección civil, en los Centros de Educación para Personas Jóvenes y Adultas.

**12.** Difundir la observancia del calendario escolar oficial en los Centros de Educación para Personas Jóvenes y Adultas, supervisando el cumplimiento de los ajustes autorizados, conforme a la normatividad vigente.

**13.** Difundir las acciones que instrumente la Secretaría de Educación Pública sobre innovación tecnológica en los servicios que se ofrecen en los Centros de Educación para Personas Jóvenes y Adultas.

**14.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22801000000100L SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

**22802000000000L SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que sean señalados por delegación, así como emitir dictámenes, opiniones e informes solicitados por su superior jerárquico y representarlo en los asuntos encomendados.
2. Atender en el ámbito de su competencia los requerimientos de información y el apoyo que le sean requeridos por otras dependencias, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría.
3. Proponer y coadyuvar en el establecimiento de acuerdo al ámbito de su competencia, de las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir el funcionamiento y operación de las unidades administrativas que tengan adscritas.
4. Someter a aprobación de su superior jerárquico los estudios, proyectos y acuerdos internos del área de su responsabilidad.
5. Expedir constancias y certificar los documentos existentes en sus archivos, así como impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría, en relación con los asuntos de su competencia.
6. Promover la certificación de conocimientos totales o parciales de cualquier nivel del tipo medio superior, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia.
7. Proponer proyectos normativos que favorezcan la acreditación de conocimientos totales o parciales de cualquier nivel del tipo medio superior, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral, y el establecimiento de requisitos y procedimientos para el reconocimiento de las instituciones evaluadoras de conocimientos, así mismo para la creación, modificación o supresión de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos que estime convenientes.
8. Propiciar alianzas con empresas de la entidad para que personal puedan incorporarse a los procesos de acreditación de saberes que implemente la Secretaría.
9. Ofrecer y operar opciones que faciliten a las personas la obtención de documentos académicos y ubicación por grado o nivel educativo, conforme a los saberes, evaluaciones, requisitos y procedimientos correspondientes.
10. Integrar, con la participación de los organismos auxiliares coordinados por la Subsecretaría, el Programa Estatal de Educación Media Superior e implementar mecanismos que coadyuven a su seguimiento y control.

**11.** Identificar los requerimientos del sector productivo de bienes y servicios, en materia de formación de profesionales, en coordinación con las instituciones de educación media superior del Sistema Educativo Estatal.

**12.** Participar en la elaboración del Programa de Ciencia y Tecnología del Estado de México, considerando las aportaciones que en materia tecnológica y científica generen los organismos auxiliares coordinados por la Subsecretaría.

**13.** Coordinar el desarrollo de programas de vinculación que permitan el desarrollo de prácticas profesionales, servicio social, estadías y residencias profesionales, a las y los alumnos de las instituciones de educación media superior, con los sectores productivos de bienes y servicios. Así como organizar y controlar la operación del programa del servicio social en la entidad.

**14.** Coordinar la elaboración de estudios de factibilidad para la creación de instituciones oficiales de educación media superior en la entidad.

**15.** Supervisar que las instituciones públicas e incorporadas de educación media superior en la entidad cumplan con las normas pedagógicas, los planes y programas de estudio y los sistemas de registro y certificación escolar establecida por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**16.** Establecer y coordinar a través de las instituciones de Educación Media Superior, los indicadores para la evaluación del desempeño de los procesos académicos y administrativos de dichas instituciones.

**17.** Supervisar los procedimientos de reconocimiento de validez oficial de estudios a las y los particulares que soliciten impartir educación de tipo medio superior y emitir los acuerdos correspondientes.

**18.** Supervisar los sistemas de registro y control de los servicios de Educación Media Superior de las instituciones oficiales en la entidad.

**19.** Coordinar la operación de programas para la superación académica del personal docente, directivo, técnico, de apoyo y administrativo que atiende los servicios de Educación Media Superior en la entidad.

**20.** Coordinar la supervisión de los servicios de educación media superior que se imparten en las instituciones oficiales e incorporadas del Subsistema Educativo Estatal.

**21.** Coordinar el Registro de Instituciones Educativas del Estado de México, en el ámbito de la educación media superior en el Estado.

**22.** Coordinar en el ámbito de su competencia la formulación, actuación y difusión de los planes y programas de estudio en educación media superior, de conformidad con la normatividad institucional aplicable.

**23.** Dirigir y fomentar el establecimiento de bibliotecas para el tipo medio superior, en el ámbito de su competencia.

**24.** Fomentar la sana alimentación y activación física de la población escolar del Sistema Educativo del Estado de México, con énfasis en el cuidado de los alimentos que se expenden en las instituciones públicas de educación media superior.

**25.** Impulsar actividades de difusión, fomento cultural y educación artística en el ámbito de su competencia.

**26.** Fomentar los programas de educación para la salud y mejoramiento del ambiente aprobados para el Estado.

**27.** Impulsar en coordinación con el Consejo para la Convivencia Escolar y la Coordinación de Asuntos Jurídicos, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, la aplicación de protocolos para prevenir y atender el acoso y maltrato escolar y sexual dentro de los centros educativos de su competencia.

**28.** Promover e impulsar en el ámbito de su competencia los valores esenciales y de igualdad de género en los integrantes de la comunidad escolar para una convivencia pacífica y el ejercicio pleno de capacidades y derechos.

**29.** Instruir la elaboración de materiales de apoyo didáctico con perspectiva de género y contenidos que contribuyan a prevenir y eliminar los actos de discriminación en las instituciones de educación media superior del Subsistema Educativo Estatal.

**30.** Dirigir y coordinar con las unidades administrativas responsables, el diseño y operación de los sistemas de información y estadística educativa consolidada de educación media superior.

**31.** Coordinar la elaboración y propuesta del Calendario Escolar de Educación Media Superior del Estado de México con base en el emitido por la Secretaría de Educación Pública, así como la emisión del documento de información complementaria.

**32.** Supervisar la certificación de estudios, las resoluciones de equivalencia y revalidación de estudios de educación media superior y la inscripción de títulos.

**33.** Validar los Títulos Profesionales de educación media superior, en el ámbito de su competencia.

**34.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22802000010000L UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR**

**OBJETIVO:**

Dar seguimiento a las acciones encaminadas a la construcción, mantenimiento, rehabilitación y/o equipamiento de las instalaciones destinadas para la Educación Media Superior en planteles de control estatal, en sus etapas de planeación, programación y ejecución, que permitan disponer de espacios dignos y seguros, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

**FUNCIONES:**

**1.** Apoyar en la compilación, integración y actualización permanente de la información correspondiente a la Infraestructura Física Educativa del tipo medio superior para el Módulo de Atención a la Infraestructura Física Educativa del Estado de México (AIFEM) dentro del Sistema Integral de Gestión Educativa del Gobierno del Estado de México (SIGEM).

2. Elaborar diagnósticos de Infraestructura Física Educativa de obras y equipamiento terminadas/en proceso/inconclusas/por iniciar/en programación y/o necesidades de infraestructura en planteles de educación media superior derivados del Módulo de Atención a la Infraestructura Física Educativa del Estado de México (AIFEM).
3. Analizar los diagnósticos de la Infraestructura Física Educativa de educación media superior priorizando la atención por condiciones físicas, desastres naturales y/o antropogénicos, demandas sociales y/o políticas, así como robo, para determinar la propuesta a integrar en el Programa Anual de Infraestructura.
4. Promover el cumplimiento y apego a la normatividad aplicable a la Infraestructura Física Educativa por parte de los planteles de educación media superior, que de certeza legal, seguridad, funcionalidad e higiene.
5. Coordinar la asistencia técnica, administrativa y jurídica relativa a la Infraestructura Física Educativa de los planteles de educación media superior, con las instancias competentes.
6. Participar en la elaboración de los planes y programas estratégicos de atención a la Infraestructura Física Educativa en conjunto con la Dirección de Seguimiento de Programación y Ejecución de la Infraestructura Escolar.
7. Coadyuvar en la integración del Programa de Inversión (PAI), Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD) y Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) de las direcciones de área de control estatal y organismos descentralizados de educación media superior.
8. Recibir anualmente de las direcciones de área de Bachillerato General, Tecnológico y Telebachillerato los planes y programas de Infraestructura Física Educativa de aquellos planteles que pretendan realizar obra directa, para gestionar, acompañar y dar seguimiento ante el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa y la Dirección General de Supervisión de Ingresos y Egresos de Instituciones Educativas.
9. Proponer e incorporar estrategias de atención a la Infraestructura Física Educativa ex profesa para Telebachilleratos Comunitarios y Preparatorias Anexas a las Normales.
10. Proponer e incorporar estrategias de atención y solución de problemáticas derivadas de compartir la Infraestructura Física Educativa entre Escuelas Normales para Profesores y Preparatorias Anexas a las Normales así como entre Telesecundarias y Telebachilleratos Comunitarios.
11. Elaborar el Programa de Prevención de Daños por desastres naturales y fenómenos antropogénicos para planteles de educación media superior en coordinación con la Dirección de Seguimiento de Programación y Ejecución de la infraestructura escolar.
12. Coadyuvar con el Programa de Atención a necesidades de Infraestructura Física Educativa en los planteles de educación media superior bajo fuentes alternas de financiamiento de forma coordinada con la Dirección de Seguimiento de Programación y Ejecución de la Infraestructura Escolar.
13. Participar en la elaboración y monitoreo del Programa de Seguimiento a la Infraestructura Física Educativa de educación media superior en conjunto con la Dirección de Seguimiento de Programación y Ejecución de la Infraestructura Escolar.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22802000020000L UNIDAD DE APOYO ACADÉMICO A LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

**OBJETIVO:**

Proponer, coordinar y supervisar programas y proyectos académicos para la excelencia educativa, a través del desarrollo del magisterio, atención del rezago educativo, prevención del abandono escolar, cumplimiento del modelo educativo vigente y el impulso de documentos normativos.

**FUNCIONES:**

1. Proponer modificaciones o actualizaciones de los planes y programas de estudio de las diferentes modalidades, opciones y servicios educativos de tipo media superior, contribuyendo a la formación de las y los estudiantes y atendiendo el contexto y necesidades que demanden las regiones del Estado o la educación superior.
2. Autorizar y supervisar programas de capacitación y actualización académica del personal de supervisión, directivo y docente de educación media superior.
3. Coordinar mecanismos de comunicación y cooperación con instancias federales, así como con instituciones de educación superior para el fortalecimiento de la educación media superior.
4. Avalar mecanismos que coadyuven al mejoramiento del logro de los aprendizajes de las y los estudiantes de educación media superior.
5. Impulsar los lineamientos académicos que regulen la impartición de los servicios educativos de educación media superior.
6. Promover en colaboración con la Dirección General de Fortalecimiento Académico de Educación Media Superior, las estrategias establecidas para la prevención del abandono en los servicios educativos y abatir el rezago de educación del tipo media superior.
7. Establecer mecanismos en conjunto con las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior, que coadyuven al logro de la Cobertura Educativa de tipo medio superior.
8. Autorizar y supervisar acciones dirigidas a promover en los aprendizajes las habilidades académicas, psicosociales y competencias para que las y los estudiantes se desarrollen como ser humano.

**9.** Contribuir en la conformación de la Guía Operativa para la planeación, organización y ejecución de las actividades docentes, pedagógicas, directivas, administrativas y de supervisión de cada plantel educativo.

**10.** Contribuir en la conformación de la Agenda Estratégica para consolidar la excelencia educativa del tipo medio superior.

**11.** Promover la conformación de comités para la atención de temas que fomenten el desarrollo integral y humanista de la comunidad escolar del tipo medio superior.

**12.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22802000030000L UNIDAD DE PLANEACIÓN Y ESCUELAS INCORPORADAS**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Integrar, evaluar y controlar la información programática y presupuestal correspondiente al Programa Anual de Actividades de las unidades administrativas y organismos descentralizados de Educación Media Superior.

**2.** Coordinar proyectos que fortalezcan la calidad de los servicios de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior y realizar estudios de factibilidad orientados a la identificación, creación, crecimiento, expansión, consolidación o supresión de los servicios de educación del tipo medio superior.

**3.** Actualizar el registro y la integración de los catálogos de planteles de Educación Media Superior públicos e incorporados y la asignación de claves de centros de trabajo.

**4.** Compilar y actualizar la información estadística y de bibliotecas escolares del tipo medio superior.

**5.** Realizar los procedimientos de control escolar de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**6.** Inscribir los títulos profesionales de tipo medio superior de instituciones oficiales y particulares incorporadas y, en su caso, remitirlos a la Dirección General de Educación Media Superior para la firma correspondiente.

**7.** Emitir resoluciones de equivalencia y revalidación de estudios, expedir duplicados de certificados totales y parciales de educación media superior de instituciones oficiales y particulares incorporadas a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**8.** Sustanciar los procedimientos relacionados con el otorgamiento, negativa y retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a los particulares que solicitan u ofrecen servicios de Educación Media Superior, así como supervisar los servicios educativos respecto de los cuales se concedió.

**9.** Aplicar la normatividad en materia de incorporación, desincorporación de estudios del tipo medio superior, y aplicar sanciones por las infracciones en que incurran los particulares incorporados.

**10.** Coadyuvar en la aplicación de las reglas de operación de los programas de servicio social del tipo medio superior.

**11.** Planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con los programas de servicio social del tipo medio superior.

**12.** Integrar y proporcionar la información que requieran diversas instancias sobre asuntos de la competencia de la Subsecretaría de Educación Media Superior, previa autorización.

**13.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22802001000000L DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Autorizar la operación de los programas anuales programáticos-presupuestales de la Dirección General de Educación Media Superior y las unidades administrativas adscritas a ésta, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la Política Educativa Estatal y Nacional.

**2.** Coordinar la operación de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de México (CEPPEMS), avalado por la Subsecretaría de Educación Media Superior.

**3.** Determinar de común acuerdo con los organismos descentralizados que imparte el servicio educativo de tipo medio superior, y en su caso, proponer a la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de México (CEPPEMS), la creación, expansión, crecimiento, fusión, consolidación, supresión o cancelación de servicios educativos de Media Superior, considerando la demanda, la capacidad instalada y la composición de la oferta educativa.

4. Coadyuvar en la vinculación con los sectores público, privado y social, a través de las Direcciones de Área, Subdirecciones Regionales y/o planteles adscritos, que permita fortalecer la formación integral de estudiantes de educación media superior.
5. Promover y difundir los servicios educativos de tipo medio superior del subsistema estatal, para incrementar las posibilidades de incorporación del estudiantado en el mercado laboral y/o su continuidad en la educación superior.
6. Promover la participación de los organismos descentralizados que ofrecen el servicio educativo del tipo medio superior y otras instituciones públicas que permitan diversificar la oferta educativa y la distribución de la demanda, con base en los criterios de educación y la normatividad aplicable.
7. Coordinar el proceso de asignación para el ingreso de las y los aspirantes a la educación del tipo medio superior del Subsistema Estatal.
8. Rubricar los títulos profesionales de instituciones oficiales e incorporadas de educación del tipo medio superior del Subsistema Estatal.
9. Coadyuvar en los procesos administrativos de control escolar de las y los estudiantes que cursan el tipo medio superior del subsistema estatal.
10. Difundir las políticas, disposiciones y temas inherentes a la prestación de los servicios educativos del tipo medio superior del subsistema estatal.
11. Promover programas de capacitación y actualización referente a procesos administrativos del personal de supervisión y directivo, que presta sus servicios en las instituciones del tipo medio superior del Subsistema Estatal.
12. Emitir constancias, diplomas y/o reconocimientos que avalen la participación en capacitaciones y eventos realizados por la Dirección General de Educación Media Superior.
13. Atender las solicitudes de movimientos que involucren al personal directivo y administrativo de las instituciones de la Dirección General de Educación Media Superior, previa aprobación de la Subsecretaría de Educación Media Superior.
14. Coadyuvar con las instancias involucradas para la admisión y promoción del personal docentes, en lo que se refiere a incentivos, horas adicionales, evaluaciones y tutorías conforme a la normatividad.
15. Promover la adecuada administración de los recursos materiales, humanos y financieros de las instituciones del tipo medio superior del subsistema educativo estatal, conforme a la normatividad aplicable.
16. Autorizar, publicar y difundir el calendario escolar e instructivo, para instituciones educativas del tipo medio superior del subsistema estatal.
17. Promover la revisión y actualización de la normatividad que regula el funcionamiento y operación de las instituciones educativas del tipo medio superior del subsistema estatal.
18. Supervisar el cumplimiento de la normatividad educativa aplicable a los particulares que prestan el servicio del tipo medio superior en el subsistema estatal.
19. Promover la cultura de la sana alimentación y activación física, en planteles oficiales e incorporados del tipo.
20. Impulsar el establecimiento de bibliotecas en los planteles oficiales o incorporados del tipo que no cuenten con el servicio, así como vigilar el funcionamiento de las ya existentes.
21. Establecer mecanismos de vigilancia a la aplicación de protocolos en materia de prevención y atención al acoso y maltrato escolar y sexual, al tiempo de promover la cultura de la paz en los centros escolares del tipo.
22. Participar en la formulación de contenidos programáticos en materia de educación física, salud, tecnologías de la información o idioma extranjero, ponderando su pertinencia para las instituciones que imparten educación del tipo Media Superior.
23. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22802001010000L DIRECCIÓN DE BACHILLERATO GENERAL**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de Bachillerato General, así como la metodología propuesta para su ejecución, en las escuelas preparatorias oficiales e incorporadas del tipo medio superior del Subsistema Educativo Estatal.
2. Proponer estudios para identificar la demanda de servicios de Bachillerato General y coadyuvar en el proceso de creación, expansión, crecimiento, fusión, consolidación, supresión y cancelación de instituciones educativas, en función de la infraestructura disponible y de la demanda.
3. Coadyuvar en los programas de actualización del personal docente que atiende los servicios educativos en las escuelas preparatorias oficiales e incorporadas del tipo medio superior del subsistema estatal.

4. Coadyuvar en el proceso de control escolar de las y los estudiantes inscritos que realizan sus estudios en las escuelas preparatorias oficiales e instituciones incorporadas del tipo medio superior del subsistema estatal, conforme a la normatividad aplicable.
5. Coadyuvar en el proceso de asignación de las y los aspirantes a Bachillerato General.
6. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones y criterios que regulan las relaciones entre la Secretaría y las instituciones particulares que imparten bachillerato general con reconocimiento de validez oficial.
7. Integrar la planeación, programación, coordinación, ejecución, evaluación de las estrategias para la Mejora Continua en las instituciones educativas de Bachillerato General.
8. Controlar y dar seguimiento a los servicios de educación media superior atendiendo las políticas educativas vigentes, de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable.
9. Promover y vigilar el cumplimiento de las normas en materia de protección civil y seguridad e higiene en el trabajo, en las Subdirecciones Regionales, supervisiones escolares, Escuelas Preparatorias Oficiales e instituciones incorporadas.
10. Articular estrategias en la identificación de necesidades en las Instituciones Educativas de Bachillerato General, para autorizar el plan presupuestal en el ejercicio de los recursos propios de los planteles, en cada ciclo escolar en apego a su plan de mejora continua y en caso de contingencias por desastres naturales, revisar las necesidades, priorizando las necesarias para el beneficio de la comunidad escolar.
11. Supervisar la actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles; así como los procesos de entrega recepción de las Escuelas Preparatorias Oficiales.
12. Impulsar en las Escuelas Preparatorias Oficiales, el desarrollo de la investigación, la ciencia, las humanidades, la tecnología y la innovación, mediante el diseño y aplicación de métodos y programas para la enseñanza, el aprendizaje y el fomento con la participación de las y los estudiantes en grupos de investigación que se lleven a cabo en Bachillerato General.
13. Supervisar y validar la vacancia y existencia del personal docente horas clase de las Escuelas Preparatorias Oficiales.
14. Coadyuvar en el proceso de asignación del personal docente horas clase para su ingreso a las Escuelas Preparatorias Oficiales.
15. Gestionar y dar seguimiento a los movimientos administrativos del personal docente horas clase.
16. Reportar mensualmente las incidencias del personal docente horas clase, adscrito a las escuelas preparatorias oficiales de bachillerato general, respetando los preceptos normativos aplicables.
17. Desarrollo de las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22802001010100T SUBDIRECCIÓN REGIÓN ORIENTE**
**22802001010200T SUBDIRECCIÓN REGIÓN PONIENTE**
**22802001010300T SUBDIRECCIÓN REGIÓN TOLUCA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Supervisar y reportar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de Bachillerato General, así como la metodología propuesta para la ejecución de estos, en las Escuelas Preparatorias Oficiales e instituciones incorporadas del tipo medio superior del Subsistema Estatal a cargo de la subdirección regional, conforme a la normatividad aplicable.
2. Supervisar el cumplimiento del Plan de Estudio y Programas de Bachillerato General en apego a la normatividad aplicable.
3. Orientar y dar seguimiento a los Servicios Educativos de Bachillerato General.
4. Articular y supervisar, las actividades académicas y administrativas de las instituciones educativas de bachillerato general oficiales y particulares del Subsistema Estatal.
5. Participar en la elaboración de estudios tendientes a identificar la demanda de servicios de Bachillerato General y coadyuvar en el proceso de creación, expansión, crecimiento, fusión, consolidación, supresión y cancelación de servicios educativos, en función de la infraestructura disponible y de la demanda.
6. Orientar en relación con los programas de actualización del personal docente que atiende los servicios educativos en las Escuelas Preparatorias Oficiales de Control Estatal.
7. Reportar las actividades académico-administrativas a desarrollar por las supervisiones escolares.
8. Reportar el funcionamiento de los cuerpos colegiados y organismos de apoyo en instituciones y zonas escolares de la Subdirección Regional.
9. Realizar reuniones ordinarias y extraordinarias con las supervisiones escolares, para difundir las políticas y disposiciones a observar en la prestación del servicio educativo.
10. Participar en el proceso de control escolar de las y los estudiantes que realizan sus estudios en las Escuelas Preparatorias Oficiales e incorporadas del tipo medio superior de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, conforme a la normatividad aplicable.

**11.** Reportar el cumplimiento de las disposiciones, actividades académicas y administrativas y criterios que regulan las relaciones entre la Secretaría y las instituciones particulares que imparten bachillerato general con reconocimiento de validez oficial de estudios; a través de las supervisiones escolares y personal directivo.

**12.** Reportar la planeación, programación, coordinación, ejecución, evaluación de las estrategias para la mejora continua en Bachillerato General.

**13.** Supervisar el cumplimiento de las normas en materia de protección civil y seguridad e higiene en el trabajo, en las supervisiones escolares, Escuelas Preparatorias Oficiales e instituciones incorporadas.

**14.** Participar en la actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles de las escuelas y procesos de entrega recepción de las Escuelas Preparatorias Oficiales.

**15.** Proponer estrategias en la identificación de necesidades en las Instituciones Educativas de Bachillerato General para autorizar el plan presupuestal en el ejercicio de recursos autogenerados por las mismas en cada ciclo escolar.

**16.** Proponer en las Escuelas Preparatorias Oficiales, el desarrollo de la investigación, la ciencia, las humanidades, la tecnología y la innovación mediante el diseño y aplicación de métodos y programas para la enseñanza, el aprendizaje y el fomento con la participación de las y los estudiantes en grupos de investigación que se lleven a cabo en bachillerato general.

**17.** Participar en los procesos de evaluación continua y sistemática de la calidad de los servicios educativos.

**18.** Supervisar a través de la plantilla de personal la vacancia y existencia del personal docente en las Escuelas Preparatorias Oficiales.

**19.** Reportar mensualmente a la Dirección de Bachillerato General las incidencias del personal docente adscrito a las Escuelas Preparatorias Oficiales, con base en la normatividad aplicable.

**20.** Impulsar los movimientos del personal docente, como renuncias, licencias con y sin goce de sueldo, licencias médicas, defunciones, entre otros; para su remisión a la Dirección de Bachillerato General.

**21.** Desarrollo de las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22802001020000L DIRECCIÓN DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Promover los lineamientos académicos y administrativos que regulan los servicios educativos en los Centros de Bachillerato Tecnológico y Educación Profesional que no requiere de bachillerato.

**2.** Proponer y elaborar estudios para identificar la demanda de carreras técnicas por los sectores productivos de bienes y servicios establecidos en la entidad y coadyuvar en el proceso de creación, expansión, crecimiento, fusión, consolidación, supresión y cancelación de servicios educativos de bachillerato tecnológico o carreras técnicas, en función de la infraestructura disponible y del comportamiento de la demanda.

**3.** Mantener mecanismos de coordinación con instituciones que ofrecen servicios educativos de Bachillerato Tecnológico del tipo medio superior del subsistema estatal y desarrollar acciones conjuntas, orientadas al fortalecimiento de la modalidad.

**4.** Coadyuvar en el proceso de control escolar de las y los estudiantes que realizan sus estudios en los Centros de Bachillerato Tecnológico e instituciones incorporadas del subsistema estatal, conforme a la normatividad vigente.

**5.** Coadyuvar en el proceso de asignación de aspirantes a los Centros de Bachillerato Tecnológico del subsistema estatal.

**6.** Supervisar y validar la vacancia y existencia del personal docente horas clase en los Centros de Bachillerato Tecnológico.

**7.** Coadyuvar en el proceso de asignación del personal docente para su ingreso a los Centros de Bachillerato Tecnológico.

**8.** Gestionar y supervisar los movimientos del personal docente, como renuncias, licencias con y sin goce de sueldo, licencias médicas, defunciones, entre otros.

**9.** Reportar mensualmente las incidencias del personal docente horas clase adscrito a los Centros de Bachillerato Tecnológico, con base en la normatividad aplicable.

**10.** Promover y ejecutar programas de actualización y profesionalización del personal docente que atiende los servicios educativos en los Centros de Bachillerato Tecnológico del subsistema estatal.

**11.** Articular y supervisar, a través de las Subdirecciones Regionales, las actividades académicas y administrativas de los Centros de Bachillerato Tecnológico e instituciones incorporadas del tipo medio superior del subsistema estatal.

**12.** Promover y vigilar el cumplimiento de las normas en materia de protección civil y seguridad e higiene en el trabajo, en las Subdirecciones de Región, Supervisiones Escolares, Centros de Bachillerato Tecnológico e instituciones incorporadas del tipo medio superior a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**13.** Organizar e impulsar acciones para que los Centros de Bachillerato Tecnológico cuenten con las instalaciones para los talleres, equipo y soporte tecnológico para la formación de las y los estudiantes.

**14.** Articular y supervisar las acciones para el cumplimiento de las normas establecidas respecto a las prácticas profesionales, servicio social y los procesos de titulación de técnicos profesionales formados en los Centros de Bachillerato Tecnológico.

**15.** Supervisar y vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de bachillerato tecnológico, así como, la metodología propuesta para su ejecución en los Centros de Bachillerato Tecnológico de Control Estatal.

**16.** Vigilar que los Centros de Bachillerato Tecnológico y planteles incorporados cuenten con el registro de las carreras técnicas que ofertan, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

**17.** Supervisar las acciones de vinculación de los Centros de Bachillerato Tecnológico con los sectores de bienes y servicios para beneficio de la formación de las y los estudiantes, dando cumplimiento a la realización de visitas, estancias, servicio social, prácticas profesionales y educación dual.

**18.** Promover la actualización de los servidores públicos docentes de Bachillerato Tecnológico para el desarrollo de los proyectos pedagógicos, programas federales y estatales a fin de lograr el mejoramiento de los servicios de Educación Media Superior.

**19.** Articular estrategias en la identificación de necesidades en las Instituciones Educativas de Bachillerato Tecnológico, para autorizar el plan presupuestal en el ejercicio de recursos autogenerados por los planteles, en cada ciclo escolar.

**20.** Supervisar la actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles; así como los procesos de entrega recepción en las Instituciones Educativas de Bachillerato Tecnológico.

**21.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22802001020100T SUBDIRECCIÓN REGIÓN ORIENTE**
**22802001020200T SUBDIRECCIÓN REGIÓN PONIENTE**
**22802001020300T SUBDIRECCIÓN REGIÓN TOLUCA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Organizar y dar seguimiento a la prestación de los servicios de Bachillerato Tecnológico, en las instituciones educativas oficiales e incorporadas a cargo de la Subdirección de Región, conforme a las políticas, lineamientos y disposiciones establecidas.

**2.** Supervisar el cumplimiento y desarrollo del Plan y Programas de Estudio de Bachillerato Tecnológico conforme a la normatividad aplicable.

**3.** Organizar, supervisar y reportar las actividades académico-administrativas a desarrollar por las supervisiones escolares.

**4.** Participar en la integración y funcionamiento de los cuerpos colegiados y organismos de apoyo en instituciones y zonas escolares de la Subdirección.

**5.** Articular y supervisar las actividades académicas y administrativas de los Centros de Bachillerato Tecnológico e instituciones incorporadas del tipo medio superior del subsistema estatal.

**6.** Reportar a la Dirección de Bachillerato Tecnológico la integración y el funcionamiento de los cuerpos colegiados y organismos de apoyo en instituciones y zonas escolares de la Subdirección Regional.

**7.** Realizar reuniones ordinarias y extraordinarias con las supervisiones escolares, para difundir las políticas y disposiciones a observar en la prestación del servicio educativo.

**8.** Revisar los requerimientos de plazas horas clase, que permitan satisfacer las necesidades de creación, expansión y promoción de espacios educativos con base a la normatividad vigente.

**9.** Participar en los procesos de evaluación continua y sistemática de la calidad de los servicios educativos.

**10.** Coadyuvar en la mejora de la infraestructura y el equipamiento de los Centros de Bachillerato Tecnológico.

**11.** Reportar mensualmente a la Dirección de Bachillerato Tecnológico las incidencias del personal docente horas clase adscrito a los Centros de Bachillerato Tecnológico, con base en la normatividad aplicable.

**12.** Tramitar los movimientos del personal docente horas clase, como renuncias, licencias con y sin goce de sueldo, licencias médicas, defunciones, e incidencias ante la Dirección de Bachillerato Tecnológico.

**13.** Participar en el proceso de control escolar de las y los estudiantes que realizan sus estudios en los Centros de Bachillerato Tecnológico y planteles incorporados a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación conforme a la normatividad aplicable.

**14.** Supervisar el cumplimiento de las normas en materia de protección civil y seguridad e higiene en el trabajo, en las supervisiones escolares e instituciones educativas.

**15.** Orientar acciones en coordinación con las Supervisiones Escolares para dar cumplimiento de la normatividad de los servicios educativos incorporados.

**16.** Participar en la actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles de las escuelas y procesos de entrega recepción de los Centros de Bachillerato Tecnológico.

**17.** Ejecutar las acciones de vinculación de los Centros de Bachillerato Tecnológico con los sectores de bienes y servicios para beneficio de la formación de las y los estudiantes, dando cumplimiento a la realización de visitas, estancias, servicio social prácticas profesionales y educación dual.

**18.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22802001030000L DIRECCIÓN DE TELEBACHILLERATO COMUNITARIO**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Difundir y supervisar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de Telebachillerato Comunitario, así como la metodología propuesta para su ejecución, con la finalidad de que se garantice la formación integral de las y los estudiantes.

**2.** Coadyuvar a la operación de programas y acciones con la Dirección General de Bachillerato de la Secretaría de Educación Pública.

**3.** Promover los lineamientos académicos y administrativos aplicables a los servicios educativos de Telebachillerato Comunitario.

**4.** Coadyuvar en el proceso de distribución de los libros de texto, recursos educativos gratuitos y materiales de apoyo para el docente.

**5.** Coadyuvar en la identificación de la demanda para la creación, consolidación y cancelación de escuelas de Telebachillerato Comunitario, atendiendo los lineamientos de la Secretaría de Educación Pública.

**6.** Coadyuvar en el proceso de asignación de las y los estudiantes en las escuelas de Telebachillerato Comunitario.

**7.** Colaborar en el proceso de control escolar de las y los alumnos inscritos que realizan sus estudios en las escuelas de Telebachillerato Comunitario, conforme a la normatividad aplicable.

**8.** Revisar y validar la vacancia y existencia del personal docente horas clase en las escuelas de Telebachillerato Comunitario.

**9.** Revisar y validar las propuestas de personal para la contratación de las y los docentes para las escuelas de Telebachillerato Comunitario.

**10.** Gestionar y supervisar los movimientos del personal docente horas clase, como renuncias, licencias con y sin goce de sueldo, licencias médicas, defunciones, entre otros.

**11.** Reportar mensualmente las incidencias por faltas de puntualidad y asistencia del personal docente horas clase, adscrito a las escuelas de Telebachillerato Comunitario, con base en la normatividad aplicable.

**12.** Supervisar y participar en las estrategias para la implementación de los proyectos de desarrollo comunitario, orientados al fortalecimiento de la modalidad.

**13.** Articular y supervisar, a través de las Subdirecciones Regionales, las actividades académicas y administrativas de las escuelas de Telebachillerato Comunitario.

**14.** Promover y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de protección civil y seguridad e higiene en el trabajo, en las Subdirecciones Regionales, coordinaciones de zona y escuelas de Telebachillerato Comunitario.

**15.** Impulsar la actualización de las personas servidoras públicas docentes de Telebachillerato Comunitario para el desarrollo de los proyectos pedagógicos, programas federales y estatales a fin de lograr el mejoramiento de los servicios de Educación Media Superior.

**16.** Verificar y supervisar que las escuelas de Telebachillerato Comunitario den cumplimiento a la requisición del Censo de Operación y Seguimiento, que solicite la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública.

**17.** Vigilar y dar seguimiento al Convenio de Apoyo Financiero celebrado por la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de México, así como proporcionar de manera completa y oportuna la información respecto al uso y destino de los recursos financieros.

**18.** Brindar la información financiera de conformidad con lo aplicable en la legislación que norma y regula el registro de los recursos federales, de acuerdo con las disposiciones relativas a la transparencia.

**19.** Supervisar la organización, ejecución y seguimiento de la prestación del servicio en las escuelas de Telebachillerato Comunitario conforme a las políticas, lineamientos y disposiciones aplicables.

**20.** Verificar el cumplimiento de la integración y funcionamiento de los cuerpos colegiados y organismos de apoyo en escuelas y coordinaciones de zona de Telebachillerato Comunitario.

**21.** Difundir las políticas y disposiciones a observar en la prestación del servicio educativo.

**22.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22802001030100T SUBDIRECCIÓN VALLE DE TOLUCA**
**22802001030200T SUBDIRECCIÓN VALLE DE MÉXICO**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

**22802002000000L DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

**OBJETIVO:**

Planear, dirigir y evaluar las actividades que permitan incrementar el logro académico de estudiantes; así como la capacitación y actualización docente en coordinación con instituciones de educación básica, superior y de investigación del sector público y privado, en el ámbito internacional, nacional y estatal, a fin de proporcionar educación de excelencia y pertinencia a través de la mejora continua.

**FUNCIONES:**

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

**6.** Dirigir y supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio de instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal de acuerdo con el modelo pedagógico aplicable.

**7.** Establecer y coordinar estrategias para la formación integral del estudiantado considerando las manifestaciones de la cultura de paz, el arte, el deporte, la salud, el desarrollo sostenible, el espíritu cívico y ético, la ciencia, la tecnología, el sentido de pertenencia e identidad.

**8.** Impulsar y dar seguimiento a las acciones para eficientar el nivel en el logro de aprendizaje del estudiantado reflejado en los indicadores académicos estratégicos de aprovechamiento.

**9.** Diseñar y establecer el calendario escolar e instructivo para las instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal e incorporadas, que permitan la planeación del trabajo docente.

**10.** Supervisar la operación, seguimiento y evaluación del trabajo colegiado de los planteles.

**11.** Promover la mejora continua académica en las instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal e incorporadas.

**12.** Impulsar el uso de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, que apoyen la capacitación y formación de estudiantes y docentes.

**13.** Proponer y vigilar la aplicación de la normatividad de educación media superior de control estatal inherente al área de su competencia.

**14.** Establecer e impulsar estrategias en favor de la cobertura, la permanencia y conclusión de estudios de educación media superior, priorizando la atención a comunidades con desventaja social y en condiciones de riesgo.

**15.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22802002010000L DIRECCIÓN DE DESARROLLO CURRICULAR**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Establecer mecanismos para la evaluación curricular de los planes y programas de estudio por servicio educativo en apego a la normatividad aplicable.

**2.** Diseñar mecanismos y estrategias de seguimiento a los planes y programas de estudio, de acuerdo con el modelo educativo vigente.

**~~3.~~** Coordinar el proceso de diseño curricular en la elaboración de planes y programas de estudio de nuevas carreras técnicas y formación laboral básica, atendiendo las necesidades de la Educación Superior y del sector productivo de la entidad.

**4.** Coordinar el proceso de actualización de carreras técnicas existentes de acuerdo con el modelo educativo vigente, con base en la política educativa federal y estatal, los estándares de calidad, las tendencias académicas, tecnológicas, científicas y sociales en instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal.

**5.** Implementar la red de colaboración con grupos de apoyo académico por zona escolar, para el diseño, elaboración y mejora de los planes y programas de estudio por servicio educativo.

**6.** Promover la investigación educativa, científica y tecnológica en la Educación Media Superior de control estatal.

**7.** Elaborar y difundir recursos didácticos y materiales de apoyo para la implementación de los planes y programas de estudio por servicio educativo, en congruencia con la normatividad aplicable.

**~~8.~~** Promover convocatorias de intercambios nacionales e internacionales de docentes y estudiantes de educación media superior para favorecer la innovación pedagógica y disciplinar, así como, fortalecer su trayectoria académica.

**9.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22802002020000L DIRECCIÓN DE MEJORA CONTINUA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Proponer, implementar y dar seguimiento a programas de capacitación y actualización académica del personal de supervisión, directivo y docente, que presta sus servicios en las instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal e incorporadas.

**2.** Coordinar la operación, seguimiento y evaluación del trabajo colegiado de las instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal e incorporadas.

3. Proponer, establecer y dar seguimiento a las acciones para eficientar el nivel en el logro de aprendizaje de las y los estudiantes, reflejado en los indicadores académicos estratégicos de aprovechamiento.
4. Desarrollar acciones tendientes a la mejora continua en el ámbito académico de las instituciones educativas de tipo medio superior de control estatal e incorporadas.
5. Implementar acciones para el uso de las Tecnologías de la Información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, que apoyen la formación del personal docente en las instituciones del tipo medio superior de control estatal e incorporadas.
6. Difundir y vigilar la aplicación de la normatividad de educación media superior de control estatal inherente al área de su competencia.
7. Coordinar y gestionar eventos académicos que fortalezcan las competencias del personal de supervisión, directivo y docente de las instituciones del tipo medio superior de control estatal e incorporadas.
8. Coordinar y gestionar eventos académicos que fortalezcan el perfil de egreso de las y los estudiantes de instituciones del tipo medio superior de control estatal e incorporados.
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22802002030000L DIRECCIÓN DE COBERTURA UNIVERSAL Y PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

**22803000000000L SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Diseñar e implementar el Programa Estatal de Educación Superior y de Educación Normal, cumpliendo con los lineamientos y políticas aplicables al tipo superior.
2. Promover y evaluar la propuesta de creación de nuevos programas educativos e instituciones de educación superior y de educación normal, para atender las necesidades de desarrollo del Estado.
3. Orientar los criterios para el desarrollo de las políticas públicas en materia de educación superior con visión de Estado y con ello atender a la Ley General de Educación Superior o su equivalente.
4. Autorizar, otorgar, negar y retirar el Reconocimiento o Autorización de Validez Oficial de Estudios a las y los particulares que solicitan u ofrecen servicios de educación superior y de educación normal.

5. Vincular los planes, programas y operación de las instituciones de educación superior y de educación normal adscritas a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, a las prioridades y programas estatales, sectoriales y regionales aprobados y vigilar su cumplimiento.
6. Supervisar que las instituciones de educación superior y de educación normal adscritas a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, gestionen los cambios en los planes y programas de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Supervisar que la operación de las instituciones de educación superior y de educación normal adscritas a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación sea acorde a los planes y programas académicos aprobados; y con ello contribuir al desarrollo social, cultural, científico, tecnológico, humanístico, productivo y económico de la entidad.
8. Coordinar reuniones de evaluación y seguimiento a los resultados educativos y de gestión de las instituciones de educación superior y de educación normal adscritas a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
9. Coordinar la elaboración, aplicación y seguimiento de las Condiciones Generales de Trabajo de las Instituciones de educación superior y de educación normal adscritas a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
10. Vigilar la operación del programa del servicio social en las instituciones de educación superior.
11. Establecer, realizar y supervisar el registro y control del ejercicio profesional previsto en la normatividad vigente.
12. Promover y orientar la planeación de programas para la superación académica del personal directivo, administrativo y docente que atiende los servicios de educación superior y de educación normal en la entidad.
13. Coordinar la operación de información estadística de la educación superior y de educación normal.
14. Proponer a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, la creación, modificación o supresión de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos que estime convenientes, así como vigilar la observancia de estos.
15. Representar a la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación en las comisiones o suplencias que le sean designadas, o las establecidas en la normatividad aplicable.
16. Establecer comunicación y trabajo conjunto con los sectores público y privado para identificar las necesidades de capital humano y fomentar la empleabilidad.
17. Promover y orientar la ampliación y utilización de la capacidad científica y tecnológica disponible, para la atención de las necesidades de los sectores público y privado.
18. Coordinar las acciones que se implementen para fomentar el establecimiento de Bibliotecas, en las escuelas de educación superior y normal.
19. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22803000010000S UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR**

**OBJETIVO:**

Dar seguimiento a las acciones encaminadas a la construcción, mantenimiento, rehabilitación y/o equipamiento de las instalaciones destinadas para la Educación Superior y Normal de control estatal, en sus etapas de planeación, programación y ejecución, que permitan disponer de espacios dignos y seguros, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

**FUNCIONES:**

1. Apoyar en la compilación, integración y actualización permanente de la información correspondiente a la Infraestructura Física Educativa del tipo superior y normal de control estatal, para el Módulo de AIFEM (Atención a la Infraestructura Física Educativa del Estado de México) dentro del SIGEM (Sistema Integral de Gestión Educativa del Gobierno del Estado de México).
2. Coadyuvar en la gestión y seguimiento de los convenios anuales para atender las peticiones de Infraestructura Física Educativa (espacios y equipamiento) de las instituciones de educación superior y de educación normal de control estatal.
3. Coordinar la asistencia técnica, administrativa y jurídica de la infraestructura física educativa, en las instituciones de educación superior y de educación normal, de control estatal.
4. Vigilar y dar seguimiento a las peticiones de la infraestructura física educativa en atención a las prioridades de las instituciones de educación superior y de educación normal de control estatal.
5. Supervisar y dar seguimiento al avance físico y financiero de las construcciones y equipamiento a fin de conocer el estatus que guardan, y coadyuvar en la optimización y priorización de las gestiones necesarias para la consecución de los fines.
6. Supervisar y orientar a las instituciones de educación superior y educación normal de control estatal, en caso de fenómenos naturales o antrópicos, para salvaguardar la integridad de su población, sus bienes y entorno, coordinando la comunicación de estas instituciones con los Consejos de Protección Civil Federal y Estatal, promoviendo el cumplimiento de los protocolos de actuación en caso de contingencias naturales y sanitarias.
7. Coadyuvar en la integración del Programa Anual de Inversión (PAI), Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD) y Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), para la infraestructura física educativa de educación superior y normal de control estatal.

**8.** Coadyuvar en la elaboración de los planes y programas estratégicos de atención a la infraestructura física educativa, promoviendo el cumplimiento de la normatividad aplicable, en instituciones de educación superior y escuelas normales, de control estatal.

**9.** Coadyuvar en la elaboración del Programa de seguimiento a la infraestructura física educativa de educación superior y normal, promoviendo su cumplimiento y el apego a la normatividad aplicable.

**10.** Coadyuvar en atención a las necesidades de infraestructura educativa en los planteles de educación superior y normal, de control estatal, de manera coordinada con las instituciones competentes.

**11.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22803000020000S UNIDAD DE APOYO ACADÉMICO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL**

**OBJETIVO:**

Gestionar, promover y difundir programas, proyectos y acciones, en apoyo a la formación de estudiantes, del personal docente y directivo, así como para impulsar la mejora y reconocimiento de las instituciones de educación superior en el Estado de México.

**FUNCIONES:**

**1.** Integrar y disponer de información estructurada, para apoyar el desarrollo de procesos académicos y administrativos de educación superior del Estado de México, que permita a las instituciones de educación superior y de educación normal de control estatal entender los modelos educativos que actualmente se imparten en los subsistemas tecnológico, politécnico y de formación de maestros de educación obligatoria.

**2.** Participar en los programas y proyectos académicos de educación superior, que instruya la autoridad inmediata superior.

**3.** Apoyar la gestión de estrategias y mecanismos de evaluación y mejora continua, de manera transversal con los planes de desarrollo de las instituciones de tipo superior de la Entidad.

**4.** Promover y difundir la oferta, servicios y modelos educativos de tipo superior de la Entidad, en beneficio de la población estudiantil y de la sociedad en general.

**5.** Identificar tendencias sobre la formación de profesionistas, considerando el entorno local, regional, estatal, nacional e internacional, que orienten la toma de decisiones sobre oferta educativa en el nivel superior.

**6.** Promover acciones de educación tecnológica, científica, intercultural, de equidad, de igualdad, para la paz, en lenguas y de dominio digital avanzado, para cumplir con las demandas vigentes.

**7.** Impulsar el desarrollo profesional del personal directivo, administrativo y docente de las instituciones de educación superior y de educación normal, en colaboración con las direcciones generales de estructura.

**8.** Promover el desarrollo de procesos de investigación científica, educativa y tecnológica, mediante acciones de difusión y vinculación con las instituciones de educación superior y de educación normal.

**9.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22803000030000S UNIDAD DE PLANEACIÓN Y ESCUELAS INCORPORADAS**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Compilar y actualizar la información estadística y de bibliotecas escolares del tipo superior y normal.

**2.** Coordinar proyectos que fortalezcan la calidad de los servicios de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.

**3.** Integrar la información e índices de planeación de educación superior y educación normal.

**4.** Realizar estudios de prefactibilidad orientados a la identificación, creación, crecimiento, expansión, consolidación o supresión de los servicios de educación superior y educación normal.

**5.** Integrar y proporcionar la información estadística de la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.

**6.** Fomentar la observancia de la normatividad que regula el control escolar, el ejercicio profesional y la incorporación de estudios del tipo superior y normal.

**7.** Organizar y coordinar el registro y actualización de catálogos de planteles de Educación Superior y Normal, oficiales e incorporados a través de la asignación de claves de centros de trabajo.

**8.** Integrar, y compilar la información programática correspondiente al Programa Anual de Actividades de las unidades administrativas y organismos auxiliares adscritos a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.

**9.** Vigilar el control y registro de certificados de Educación Superior, la emisión de resoluciones de equivalencias y revalidaciones de estudios; la inscripción de títulos, grados académicos y diplomas de especialidad, la autenticación para la emisión de la cédula profesional electrónica por parte de la Secretaría de Educación Pública.

**10.** Vigilar el registro a los Colegios o Asociaciones de Profesionistas establecidos en la entidad.

**11.** Vigilar los procedimientos administrativos y la aplicación de sanciones por infracciones cometidas por los planteles incorporados a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación del tipo superior y normal.

**12.** Vigilar el proceso de incorporación a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, de los planteles particulares de tipo Superior y Normal.

**13.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22803000030100S SUBDIRECCIÓN DE PROFESIONES**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Registrar y controlar certificados de estudios de educación superior de planteles incorporados al Subsistema Educativo Estatal y de educación normal, con excepción de los que emitan las instituciones descentralizadas de educación superior de control estatal.

**2.** Distribuir la documentación oficial de apoyo al control escolar para llevar a cabo la acreditación y certificación de estudios, así como de titulación profesional de instituciones particulares de educación superior del Subsistema Educativo Estatal.

**3.** Expedir certificaciones físicas y electrónicas, constancias de calificaciones, así como certificaciones de títulos profesionales, grados académicos y diplomas de especialidad, por estudios realizados en las escuelas de educación normal y de instituciones oficiales y particulares de educación superior del Subsistema Educativo Estatal, con base en la normatividad vigente.

**4.** Expedir los duplicados de certificados parciales y totales de Educación Superior, que requieran las y los egresados de planteles incorporados a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, previa verificación de la existencia de su registro.

**5.** Realizar el cotejo de firma de certificados de estudios de escuelas normales, planteles incorporados y de las instituciones descentralizadas de educación superior de control estatal, para la legalización de las firmas ante la Secretaría General de Gobierno.

**6.** Validar la autenticidad de los documentos de tipo superior expedidos por instituciones oficiales, de escuelas normales y planteles incorporados a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**7.** Autenticar títulos profesionales, diplomas de especialidad y grados académicos electrónicos de escuelas normales, planteles incorporados y de las instituciones de educación superior de control estatal, para la emisión de la cédula profesional electrónica por parte de la Secretaría de Educación Pública.

**8.** Actualizar el catálogo de sellos y firmas de las Autoridades Educativas, que en el ejercicio de sus funciones firmen documentos oficiales que amparen estudios de Educación Superior y normal en el Subsistema Educativo Estatal.

**9.** Realizar la inscripción de títulos, grados académicos y diplomas de especialidad de escuelas normales, planteles incorporados y de las instituciones de educación superior de control estatal.

**10.** Remitir los títulos profesionales, grados académicos y diplomas de especialidad inscritos en el Registro Estatal de Títulos, Diplomas y Grados Académicos, para la firma correspondiente a la Dirección General de Educación Superior y Dirección General de Educación Normal.

**11.** Validar y autorizar los formatos de actas de examen profesional y grados académicos que expidan las escuelas de educación normal con base a la normatividad aplicable.

**12.** Establecer mecanismos de coordinación con la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para la integración, actualización y operación de la base de datos del Sistema Integral de Seguridad de Documentos Académicos.

**13.** Asesorar a instituciones de educación superior, escuelas normales y planteles incorporados de educación superior del Subsistema Educativo Estatal, en el registro, enmiendas y actualizaciones de instituciones educativas ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

**14.** Emitir las resoluciones de equivalencia y/o revalidación de estudios de instituciones de educación superior oficiales y particulares, así como de escuelas normales, con apego a la normatividad vigente.

**15.** Registrar y refrendar a las Asociaciones o Colegios de Profesionistas de la entidad, y asesorarlas en la obtención del reconocimiento de idoneidad ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública de acuerdo a la normatividad vigente.

**16.** Revisar y autorizar los convenios que suscriban los colegios y/o asociaciones de profesionistas con los órganos de evaluación externos para el proceso de certificación profesional.

**17.** Publicar anualmente en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, la relación de las asociaciones o colegios de profesionistas con registro vigente, así como aquellas a las que se les revoque o cancele el registro.

**18.** Asesorar, aplicar y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización, certificación, titulación, revalidación y equivalencia de estudios del tipo superior, de escuelas normales y planteles incorporados al Subsistema Educativo Estatal.

**19.** Administrar los sistemas de control escolar de las escuelas normales y planteles incorporados de educación superior del Subsistema Educativo Estatal, a efecto de cumplir con las disposiciones normativas en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información.

**20.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22803000030200S SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS INCORPORADAS**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Compilar, difundir y aplicar la normatividad para otorgar, negar y retirar el Reconocimiento o Autorización de Validez Oficial de Estudios a los particulares que solicitan u ofrecen servicios de Educación Superior y normal.

**2.** Brindar asesoría en los trámites de incorporación de estudios y en el proceso de revocación de baja del servicio educativo, así como emitir las respuestas, acuerdos, dictámenes y resoluciones correspondientes.

**3.** Actualizar la base de datos de planteles de educación superior y escuelas normales con Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y publicar en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, la relación de planteles incorporados y aquellos a los que se les revoco el Reconocimiento o Autorización de Validez.

**4.** Realizar visitas de inspección académica y administrativa, en forma ordinaria y extraordinaria a los planteles incorporados.

**5.** Substanciar y resolver las quejas en contra de planteles incorporados de educación superior y normal, aplicar la sanción que corresponda a las infracciones cometidas por particulares incorporados, así como resolver los recursos administrativos promovidos por las y los particulares.

**6.** Difundir el proceso de incorporación de estudios de educación superior y de educación normal, a través de comunicados o de otros medios de divulgación.

**7.** Revisar el perfil profesional del personal docente adscrito a los planteles incorporados de Educación Superior y Normal, de acuerdo con la normatividad aplicable.

**8.** Atender las solicitudes de modificación a los elementos que sirvieron de base para el otorgamiento de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

**9.** Vigilar que los planteles incorporados de educación superior y educación normal mantengan y, en su caso, mejoren las condiciones higiénicas, pedagógicas y de seguridad del inmueble autorizado para ofrecer el servicio educativo.

**10.** Revisar y, en su caso, autorizar los planes y programas de estudio, así como los reglamentos que propongan los planteles incorporados.

**11.** Autorizar el libro de inscripción de planteles incorporados, cuando cumplan con los requisitos establecidos para tal efecto.

**12.** Expedir las circulares y demás comunicados oficiales que sean necesarios para la prestación de los servicios educativos incorporados y, en su caso, requerir el soporte documental que de evidencia de su cumplimiento.

**13.** Integrar y proporcionar información de los planteles incorporados de educación superior y educación normal a solicitud de las unidades administrativas competentes en la substanciación de los juicios y recursos administrativos promovidos por los y las particulares, por actos atribuibles a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**14.** Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes de los planteles incorporados de educación superior y educación normal.

**15.** Coordinar la integración de información estadística propia de las instituciones de educación superior y de educación normal particular.

**16.** Atender asuntos relacionados con institucione de educación superior y normal particulares y con quienes forman parte de las respectivas comunidades de aprendizaje.

**17.** Revisar y validar los registros de evaluación y acreditación académica de los alumnos, para la certificación de estudios de tipo superior y normal, con base en la normatividad vigente.

**18.** Verificar la tramitación de la vigencia de derechos de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para los planteles particulares de educación superior y normal que cumplan con la normatividad.

**19.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22803001000000L DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Participar en la elaboración del Plan Sectorial de la entidad, observando la política educativa de tipo superior, establecida en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México y la Ley General de Educación Superior.
2. Firmar los títulos, grados académicos y diplomas de especialidad de las instituciones de educación superior de control estatal, así como de instituciones de tipo superior incorporadas a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Gobierno del Estado de México.
3. Coordinar la integración de información estadística propia de las instituciones de educación superior de control estatal.
4. Verificar la presentación de la información que solicite la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación antes, durante o al finalizar las reuniones del Órgano de Gobierno de las instituciones de educación superior de control estatal.
5. Revisar el anteproyecto de presupuesto de egresos de gasto corriente para el ejercicio fiscal correspondiente, que las instituciones de educación superior de control estatal presenten ante la Secretaría de Finanzas.
6. Verificar que las instituciones de educación superior de control estatal proporcionen a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, la información estadística cuando se les requiera.
7. Proponer la creación, supresión, ampliación y fortalecimiento de los servicios de Educación Superior, en función de la demanda y necesidades detectadas.
8. Impulsar las acciones de profesionalización, actualización y superación del personal docente y administrativo de las instituciones de educación superior de control estatal.
9. Representar a la persona titular de la Secretaría o Subsecretaría en las comisiones o suplencias que le sean designadas, o las establecidas en la normatividad aplicable.
10. Promover el uso de tecnologías de información y comunicación para fortalecer el proceso enseñanza aprendizaje en las instituciones de educación superior de control estatal.
11. Coordinar la realización de estudios, proyectos, programas y acciones relacionados con las instituciones de educación superior de control estatal.
12. Coadyuvar con las instituciones de educación superior de control estatal en la gestión académica y administrativa ante las instancias federales y estatales.
13. - Promover e impulsar la movilidad académica e intercambio de alumnos, alumnas y docentes de las instituciones de educación superior de control estatal.
14. Promover la vinculación de las instituciones de educación superior de control estatal con los sectores público, social y productivo.
15. Promover acciones para la difusión de la oferta educativa de las instituciones de educación superior de control estatal.
16. Promover y asesorar la celebración de Convenios de Colaboración entre las instituciones de educación superior de control estatal y los sectores público, social, privado y organismos internacionales.
17. Impulsar la atención a la matrícula de las instituciones de educación superior de control estatal e implementar acciones para contribuir en la disminución de las divergencias entre la oferta educativa y la demanda.
18. Impulsar la investigación que se realiza en las instituciones de educación superior de control estatal, en cuanto a su desarrollo, proyección e impacto en el marco de las políticas educativas.
19. Fomentar la sana alimentación y activación física en los planteles sectorizados a la Secretaría que presten servicios de educación superior, con especial énfasis en el cuidado de los alimentos que se expendan.
20. Supervisar la aplicación de protocolos para prevenir y atender el acoso y maltrato escolar y sexual dentro de los centros educativos de su competencia
21. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22803001010000L DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

**22803001020000L DIRECCIÓN DE APOYO A LA VINCULACIÓN**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Revisar, dar seguimiento y registrar los resultados de los convenios firmados por las instituciones de educación superior de control estatal, con los sectores público, social y productivo.
2. Promover y en su caso, proponer la celebración de convenios con los sectores público, social y productivo, acordes con los objetivos institucionales de las instituciones de educación superior de control estatal.
3. Coordinar la operación de los programas de movilidad nacional e internacional que promueva el Gobierno del Estado de México.
4. Dar seguimiento a la inserción al ámbito laboral de las y los egresados de las instituciones de educación superior de control estatal, y que sea acorde con su área de conocimientos, para proponer estrategias y acciones.
5. Dar seguimiento a la prestación del servicio social de las y los estudiantes de las instituciones de educación superior de control estatal.
6. Proponer estrategias y acciones de vinculación entre las instituciones de educación superior de control estatal y los sectores público, social, privado y organismos internacionales.
7. Concentrar información de las actividades culturales, artísticas y deportivas de las instituciones de educación superior de control estatal y proponer acciones a la Dirección General.
8. Coordinar y promover acciones de movilidad internacional para fortalecer la formación académica de las y los estudiantes de las instituciones de educación superior de control estatal.
9. Coordinar la operación de los programas de servicio social, que promueva el Gobierno del Estado de México, para las y los estudiantes de las instituciones de educación superior de control estatal.
10. Coordinar acciones para que estudiantes, egresadas y egresados de las instituciones de educación superior de control estatal, cuenten con apoyo y programas que les proporcionen herramientas para el emprendimiento.

**11.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22803002000000L DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL**

**OBJETIVO:**

Dirigir, controlar y supervisar la formación integral de profesionales de la educación en las escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal, mediante la oferta de servicios de licenciatura y posgrado tendientes a la excelencia, pertinencia y vanguardia educativa, que coadyuven al desarrollo de una comunidad justa, inclusiva y democrática.

**FUNCIONES:**

**1.** Dirigir y supervisar los servicios educativos de licenciatura que se ofertan en las Escuelas Normales Públicas del Subsistema Educativo Estatal con base en las políticas y normatividad aplicable.

**2.** Dirigir la formación de profesionales de la educación en las escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal, a través de la ampliación y la diversificación de programas de posgrado tendientes a la excelencia educativa.

**3.** Establecer esquemas de formación, habilitación, capacitación, superación y profesionalización del personal directivo, académico y estudiantil de educación normal que responda a la política educativa federal y estatal.

**4.** Impulsar la investigación e innovación educativa en las escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal para la generación, transmisión, aplicación, difusión y diseminación del conocimiento pedagógico.

**~~5.~~** Fomentar alianzas con universidades, centros de investigación y entidades formadoras de docentes, tanto nacionales como internacionales, para fortalecer la calidad y el desarrollo sostenible para el fortalecimiento y bienestar de la comunidad normalista.

**~~6.~~** Impulsar la movilidad, intercambios y la internacionalización académica para fortalecer la calidad de la educación y el desarrollo del conocimiento, contribuyendo al bienestar comunitario de la educación normal.

**7.** Impulsar la cultura de la evaluación, acreditación y certificación para la mejora continua de la educación normal, de acuerdo con los criterios de excelencia, pertinencia y vanguardia establecidos en la materia.

**8.** Proponer la asignación de plazas y horas clase (movimientos) del personal docente de educación normal del Subsistema Educativo Estatal, con base en la normatividad vigente.

**9.** Promover la aplicación de normas y procedimientos académico-administrativos para los procesos de ingreso, promoción y otorgamiento de estímulos del personal directivo y docente de las escuelas normales.

**10.** Supervisar la aplicación de los recursos asignados a través de programas federales, estatales para la mejora de las condiciones académicas, de infraestructura física y tecnológica de las instituciones de educación normal, en congruencia con la normatividad vigente.

**11.** Promover la producción editorial de la educación normal para la divulgación del conocimiento científico, humanístico y tecnológico en la comunidad académica y social.

**12.** Fortalecer las relaciones sociales y culturales de quienes integran la comunidad normalista basadas en la inclusión, la igualdad de los géneros, el respeto a los derechos humanos, la interculturalidad y la cultura de paz para la prevención de todo tipo de violencias y discriminación, a través del Desarrollo Humano Integral.

**13.** Promover el acceso y la utilización responsable de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital en los procesos de formación de los profesionales de la educación.

**14.** Dirigir y supervisar los procesos de control escolar de los programas de licenciatura y posgrado que se ofertan en las escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal, con base en la normatividad vigente.

**15.** Dirigir y autorizar la difusión de contenidos a través de los sitios web, redes sociales, editoriales y medios radiofónicos, con apego a las políticas establecidas.

**16.** Dirigir la planeación estratégica, participativa, interinstitucional y colaborativa en las Escuelas Normales Públicas del Estado de México, para el logro de los fines educativos en los términos y conforme a las instancias y disposiciones estatales y federales.

**17.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22803002010000L DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PROFESIONAL**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Identificar, proponer y desarrollar programas de actualización permanente, de superación y certificación académica para las personas servidoras públicas docentes que laboren para la educación normal en el Subsistema Educativo Estatal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables vigentes.

**2.** Promover acciones de profesionalización en modalidad presencial, virtual y mixta, que favorezcan la superación académica del personal directivo, académico y estudiantil de las escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal.

3. Organizar la producción editorial con base en la normatividad establecida para contribuir a la profesionalización del personal directivo, docentes y estudiantes de escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal a través de estudios de investigación, material académico, entre otros.
4. Impulsar el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación para el fortalecimiento profesional del personal directivo, de investigación, académico y estudiantil de escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal.
5. Coordinar la Red Estatal de Bibliotecas de las escuelas normales públicas del Subsistema Educativo Estatal, así como la operatividad de la Biblioteca Pedagógica del Estado de México en el marco del fortalecimiento profesional.
6. Gestionar la donación de libros, revistas, materiales didácticos y otros recursos especializados en educación y pedagogía, de forma física y digital.
7. Difundir programas, proyectos y convocatorias que fortalezcan la transformación de docentes.
8. Identificar propuestas metodológicas, pedagógicas y didácticas para difundirlas en las Escuelas Normales para la innovación de estas.
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22803002000100L SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS NORMALES**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

**22800010000000L DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**

**OBJETIVO:**

Impulsar las políticas para la planeación, operación y evaluación de las técnicas y mecanismos para desarrollar la cultura física, el deporte, así como promover y fomentar el turismo deportivo en la entidad, a través del establecimiento y desarrollo de programas y procedimientos encaminados al fomento organizado de estas actividades.

**FUNCIONES**

1. Apoyar a la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación en las modificaciones a las políticas y lineamientos generales que deban regir a la Dirección General de Cultura Física y Deporte.
2. Avalar y vigilar el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos que rijan la operación de la Dirección General de Cultura Física y Deporte y las unidades administrativas que la integran.

**3.** Vigilar el cumplimiento del objeto, atribuciones y programas encomendados a la Dirección General de Cultura Física y Deporte, así como la operación de las unidades administrativas que la integran.

**4.** Impulsar programas institucionales de corto, mediano y largo plazo en materia de cultura física y deporte y presentarlos para su aprobación a la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**5.** Dirigir permanentemente las acciones que en materia de cultura física y deporte benefician al Estado, a través de los programas de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE).

**6.** Avalar en el ámbito de su competencia, las atribuciones que corresponden al Estado en materia de cultura física y deporte, de conformidad con las bases de coordinación previstas en la Ley General de Cultura Física y Deporte y la normatividad estatal aplicable.

**7.** Impulsar mecanismos de coordinación y concertación con las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de promover el desarrollo de la cultura física y el deporte en la entidad y dar una mejor atención al gremio deportivo.

**8.** Apoyar el seguimiento de la práctica del deporte estudiantil, federado, social, turístico y de alto rendimiento.

**9.** Dirigir los proyectos que en materia de cultura física y deporte darán atención a la operación programática presupuestal que se integrarán a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**10.** Dirigir los programas de preparación, participación y seguimiento de atletas representativos estatales, en eventos deportivos nacionales e internacionales.

**11.** Participar en la elaboración de los diferentes programas a nivel Estatal de cultura física y deporte, así como en los diferentes programas de la administración pública.

**12.** Coordinar con las asociaciones y federaciones deportivas, el seguimiento de programas para el desarrollo del deporte, en materia de actualización y capacitación.

**13.** Promover con los sectores público, social y privado, la creación de las escuelas de enseñanza, desarrollo y práctica del deporte, para la ejecución de la cultura física y el deporte.

**14.** Fomentar, impulsar y coordinar las distintas actividades y eventos relacionados con el turismo deportivo.

**15.** Formular, diseñar y asegurar el cumplimiento de objetivos y metas del Programa Operativo Anual (POA).

**16.** Trabajar en coordinación con las unidades administrativas que integran la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación para consolidar al Estado de México como un referente de la cultura fisca y el deporte en sus distintas vertientes.

**17.** -Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios o instrumentos jurídicos en los que asista al representante legal de la Secretaría e informar a la persona titular de la dependencia la conclusión de los mismos.

**18.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010000100S DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Apoyar, planear y programar la administración y control de recursos humanos, financieros, y materiales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Cultura Física y Deporte.

**2.** Promover la participación de las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección General de Cultura Física y Deporte en los concursos escalafonarios que publique la Comisión Mixta de Escalafón, en cumplimiento en lo establecido por su reglamento y las disposiciones en la materia.

**3.** Programar la asistencia del personal adscrito a la Dirección General de Cultura Física y Deporte a los cursos de capacitación que proporciona el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, a fin de evaluar su desempeño laboral.

**4.** Tramitar los movimientos de personal de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Cultura Física y Deporte, de conformidad con la normatividad establecida en la materia.

**5.** Mantener actualizados los registros y controles de asistencia y puntualidad del personal adscrito a la Dirección General de Cultura Física y Deporte a través del Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA) y de las listas de asistencia y puntualidad.

**6.** Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dirección General de Cultura Física y Deporte, con base en el techo presupuestal autorizado para el cumplimiento de los programas y proyectos asignados, a fin de someterlos a consideración de la Dirección General de Finanzas.

**7.** Llevar a cabo el registro, seguimiento, control y ejecución oportuna del presupuesto autorizado para garantizar el cumplimiento de objetivos y metas de la Dirección General de Cultura Física y Deporte.

**8.** Dar trámite a las adecuaciones presupuestales ante la Dirección de Finanzas de la Coordinación Administrativa, dentro del término establecido por la Secretaría de Finanzas.

**9.** Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, así como de Operaciones Consolidadas (PAOC) de los servicios de limpieza, vigilancia, fotocopiado, suministro de combustibles y lubricantes, energía eléctrica, telefonía, radiocomunicación y demás servicios generales que requieren las unidades administrativas de la Dirección General de Cultura Física y Deporte para el cumplimiento de sus funciones.

**10.** Integrar, revisar y validar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección General de Administración, las solicitudes de adquisiciones de los bienes o contratación de servicios y dar el seguimiento correspondiente hasta su conclusión, para satisfacer las necesidades de la Dirección General de Cultura Física y Deporte.

**11.** Elaborar el Programa de Ahorro Anual que permita la implementación de controles y medidas administrativas para eficientar y racionalizar los servicios generales que se proporcionan a las unidades administrativas (energía eléctrica, fotocopiado, agua potable, telefonía, radiocomunicación, papelería, servicio de fotocopiado, limpieza y vigilancia de inmuebles) y la dotación de combustibles, lubricantes, y aditivos para los vehículos oficiales asignados, a fin de disminuir los gastos por estos conceptos.

**12.** Operar el sistema de control de manejo, operación y reembolso del fondo fijo de caja e integrar la documentación comprobatoria, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos fiscales contables y administrativos.

**13.** Gestionar los gastos de alimentación, de viaje, viáticos y todas aquellas erogaciones que requieran las personas servidoras públicas para las comisiones oficiales fuera de sus lugares de trabajo, a fin de llevar el control del presupuesto asignado a este rubro.

**14.** Mantener actualizado el inventario de bienes muebles de la Dirección General, mediante la verificación de su existencia física y condiciones de uso, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos y la normatividad establecidos.

**15.** Solicitar el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Dirección General de Cultura Física y Deporte, vigilar la vigencia de las pólizas de seguros, así como realizar las acciones necesarias para mantener asegurados dichos bienes.

**16.** Integrar y ejecutar en las áreas, las acciones establecidas en el Programa Interno de Protección Civil en estricto apego a la normatividad aplicable, a fin de llevar a cabo acciones de prevención y protección en caso de desastres, así como de capacitación del personal que forma parte de las brigadas de las unidades internas de protección civil.

**17.** Coordinar los servicios logísticos que le sean solicitados para los actos y eventos oficiales que se relacionen con las actividades sustantivas de la Dirección General de Cultura Física y Deporte.

**18.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010000200S UNIDAD JURÍDICA**

**OBJETIVO:**

Proporcionar la orientación y asesoría jurídica en materia de cultura física y deporte que requieran las unidades administrativas de la Dirección General de Cultura Física y Deporte, así como coadyuvar con la Coordinación de Asuntos Jurídicos, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia en la representación legal ante las instancias en que se involucren los intereses de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**FUNCIONES:**

**1.** Participar con acuerdo de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, como apoderado legal ante las diversas instancias en que se involucren los intereses de la Secretaría, en materia de cultura física y deporte.

**2.** Coordinar y coadyuvar con las unidades administrativas en la actualización del marco jurídico en materia de cultura física y deporte.

**3.** Elaborar y revisar los acuerdos, convenios y contratos en cuanto a forma y fondo jurídico que en materia de cultura física y deporte la Secretaría sea parte, con base en la información remitida por las unidades administrativas, a fin de que se apegue al marco normativo aplicable.

**4.** Intervenir en la elaboración de criterios jurídicos para la aplicación e interpretación de las disposiciones en materia de cultura física y deporte en el Estado de México.

**5.** Brindar asesoría y orientación jurídica a las personas titulares de las unidades administrativas y órganos colegiados respecto al marco normativo en materia de cultura física y deporte, previa solicitud de estas.

**6.** Defender los intereses legales de la Secretaría, ante las instancias en las que se vea involucrada, cuando tenga el carácter de autoridad responsable, quejosa, tercera perjudicada, actora o demandante e imponer los recursos legales procedentes, de mutuo acuerdo con la Coordinación de Asuntos Jurídicos, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

**7.** Integrar y turnar los expedientes correspondientes para la interposición de denuncias y/o querellas ante la representación social federal y local, en los asuntos que involucren los intereses de la Secretaría, así como dar seguimiento a los juicios hasta su resolución definitiva.

**8.** Integrar y turnar los expedientes correspondientes para la atención y el desahogo a los informes formulados por las instancias de derechos humanos, así como las diversas autoridades administrativas.

**9.** Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría la información y documentación que se requiera para la atención de los asuntos jurídicos de orden administrativo y judicial en materia de cultura física y deporte en los que se tenga intervención.

**10.** Instrumentar las acciones necesarias en el área de su competencia para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a 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.

**11.** Compilar y divulgar leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas en materia de cultura física y deporte, que se relacionen con la esfera de competencia de la Secretaría.

**12.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010010000L DIRECCIÓN OPERATIVA**

**OBJETIVO:**

Vigilar la ejecución de los proyectos y programas establecidos para el desarrollo y operación del fomento, el alto rendimiento y el deporte adaptado en el Estado de México, en apego a las políticas, normas y lineamientos que marquen las Leyes establecidas en la materia.

**FUNCIONES:**

**1.** Formar parte de las comisiones y comités que le designe la persona titular de la Dirección General de Cultura Física y Deporte.

**2.** Dar seguimiento a los encargos que la persona titular de la Dirección General de Cultura Física y Deporte le encomiende y por acuerdo expreso representarlo en los actos que determine.

**3.** Acordar y dar seguimiento con la persona titular de la Dirección General de Cultura Física y Deporte los asuntos de la Dirección Operativa.

**4.** Supervisar, organizar y evaluar las actividades de la Subdirección de Fomento del Deporte, la Subdirección de Deporte de Alto Rendimiento y la Subdirección de Deporte Adaptado e informar a la persona titular de la Dirección General de Cultura Física y Deporte de los avances relacionados.

**5.** Impulsar acciones para el mejoramiento administrativo, con la finalidad de atender las necesidades de las áreas operativas de la Dirección General de Cultura Física y Deporte.

**6.** Vigilar que se cumpla con las disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia.

**7.** Vigilar la participación de las Subdirecciones en los programas operativos de la Dirección General de Cultura Física y Deporte.

**8.** Vigilar la vinculación del programa estatal de cultura física y deporte con el programa nacional.

**9.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010010100L SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO DEL DEPORTE**

**OBJETIVO:**

Fomentar y promover la práctica del deporte competitivo del sistema nacional de competencias y del deporte social en el Estado de México, a través del establecimiento de un modelo estatal integral para el desarrollo deportivo orientado y coordinado, que reglamente las actividades de los organismos deportivos estatales, así como gestiones, capacitaciones, realización de eventos para la detección de talentos, buscando mejorar la calidad del deporte competitivo en el Estado de México.

**FUNCIONES:**

**1.** Impulsar acciones de desarrollo a través de organismos deportivos estatales, instituciones públicas y privadas vinculados al deporte, que permitan identificar las y los mejores talentos deportivos del Estado, a fin de promover su participación en eventos del sistema nacional de competencias y del deporte social.

**2.** Proponer las normas y lineamientos para la organización e intervención de las delegaciones estatales en competencias deportivas nacionales.

**3.** Establecer las estrategias que permitan una adecuada planeación, participación, coordinación, supervisión y evaluación de las disciplinas que integran el sistema nacional de competencias y del deporte social.

**4.** Coordinar y actualizar permanentemente el Registro Estatal de Cultura Física y Deporte (SIMUDE).

**5.** Vigilar y avalar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de las preselecciones y selecciones deportivas estatales, a través de los organismos deportivos, en la participación de los eventos que conforman el Sistema Nacional de Competencias y del deporte social emitido por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

**6.** Aplicar estrategias de innovación y mejoramiento continuo para el reforzamiento del desempeño del personal que opera deporte competitivo en la entidad.

**7.** Gestionar y coordinar los mecanismos adecuados para facilitar la capacitación y actualización de la población estudiantil, deportista, directiva y cuerpo técnico mediante la implementación de cursos de formación y actualización en materia administrativa, técnica y deportiva.

8. Coadyuvar de manera institucional con las escuelas de educación básica y media superior, así como en municipios del Estado de México para desarrollar acciones en materia deportiva.
9. Vincular el fomento y la detección de talentos a través del Programa Estatal de Cultura Física y Deporte con el Programa Nacional.
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010010101L DEPARTAMENTO DE EVENTOS DEPORTIVOS ESTATALES, NACIONALES E INTERNACIONALES**

**OBJETIVO:**

Elaborar, integrar, organizar, coordinar y vigilar con las organizaciones deportivas estatales e instituciones del sector público, las actividades relacionadas con el proceso de los Juegos Nacionales CONADE.

**FUNCIONES:**

1. Elaborar y emitir la convocatoria para la conformación de los selectivos estatales rumbo a los Juegos Nacionales CONADE.
2. Organizar, desarrollar y supervisar el selectivo estatal de acuerdo con los lineamientos establecidos en la convocatoria y reglamento de participación de los Juegos Nacionales CONADE.
3. Coordinar con los municipios y organizaciones deportivas las distintas etapas, para la integración de las delegaciones deportivas participantes en los Juegos Nacionales CONADE.
4. Coordinar y dar seguimiento a las memorias técnicas que contiene resultados competitivos estatales, nacionales de cada organización deportiva.
5. Verificar con las diferentes federaciones deportivas, el cumplimiento de los programas de competencias de las asociaciones deportivas en el Estado, para la integración de preselecciones y selecciones representativas.
6. Desarrollar y coordinar, a través de las organizaciones deportivas, instituciones educativas y los sectores público, social y privado, las competencias necesarias para integrar a las delegaciones que representaran al Estado de México.
7. Asesorar a los gobiernos municipales, instituciones educativas, sectores público, social y privado en la organización y realización de los eventos deportivos que permitan fomentar el desarrollo del deporte competitivo en la entidad.
8. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010010102L DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

**OBJETIVO:**

Programar y coordinar cursos académicos de formación y capacitación científica que propicien y estimulen el desarrollo profesional en los campos de la docencia, la investigación y la difusión de la cultura física, el deporte y la alta competencia.

**FUNCIONES:**

1. Gestionar programas de capacitación de deporte a la población estudiantil, deportista, directiva y cuerpo técnico, en coordinación organizaciones deportivas municipales, estatales, nacionales y especializadas.
2. Fomentar la formación, capacitación y actualización en materia deportiva en la entidad.
3. Coadyuvar a la superación técnica-deportiva de personas entrenadoras y especialistas en metodología del deporte, para que participen en proyectos del deporte de alto rendimiento, a través del establecimiento de cursos, conferencias, seminarios y congresos de capacitación, a fin de que impriman calidad y solidez al desarrollo del deporte en la entidad.
4. Gestionar manuales de estudio para los cursos de capacitación a especialistas deportivos en los diferentes ámbitos (entrenamiento deportivo, instrucción, jurado y arbitraje), así como distribuir material didáctico para cursos, conferencias y asesorías a instituciones y personas interesadas en la cultura física y deportiva.
5. Difundir mediante cursos, los conocimientos y las herramientas actuales a personas que se desempeñan como presidentas y ejecutivas de las organizaciones estatales y directivas municipales del deporte, como contribución a la eficiencia y eficacia de la administración y gestión en el deporte.
6. Coadyuvar en la formación de personas entrenadoras de la entidad en especialistas en alta competencia, a través de cursos, los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias en la conducción del entrenamiento deportivo actuales, con el fin de garantizar mejores resultados en los atletas de alto rendimiento deportivo del Estado.
7. Gestionar, en conjunto con la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos, así como con instituciones públicas y privadas, las certificaciones correspondientes a los cursos de capacitación en materia deportiva.
8. Atender y coadyuvar, por medio de cursos, talleres, conferencias, la incorporación de la perspectiva de igualdad de género para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.
9. Proponer y promover estrategias que permitan incorporar la perspectiva de igualdad de género en el sector educativo
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010010103L DEPARTAMENTO DE DEPORTE SOCIAL**

**OBJETIVO:**

Fomentar la práctica del deporte social, a través de la organización de eventos deportivos que estimulen el desarrollo físico y mental de los individuos y de la colectividad.

**FUNCIONES:**

1. Apoyar al Consejo Nacional para el Desarrollo de la Educación Física y el Deporte en la Educación Básica (CONDEBA) en el Estado de México, en la organización y desarrollo de la Juegos Nacionales Escolares de la Educación Básica, en todas sus etapas.
2. Apoyar en la organización y desarrollo de los Juegos Nacionales en la etapa Estatal Escolar de la Educación Básica, en coordinación con el Consejo Nacional para el Desarrollo de la Educación Física y el Deporte en la Educación Básica (CONDEBA).
3. Apoyar en la organización y desarrollo de los Juegos Estatales de Educación Media Superior en coordinación con el Consejo Nacional para el Desarrollo del Deporte en la Educación Media Superior (CONADEMS).
4. Apoyar la organización de las ligas deportivas estudiantiles de los niveles de educación básica y media superior en los municipios de la entidad.
5. Coadyuvar con las instituciones educativas públicas y privadas en la organización y desarrollo de los eventos deportivos que éstas programen.
6. -Detectar y canalizar a los talentos deportivos que surjan del deporte estudiantil, a fin de apoyar su desarrollo como deportistas representativos de nuestra entidad.
7. Elaborar y emitir la convocatoria estatal de los Juegos Deportivos Populares, en coordinación con las asociaciones deportivas correspondientes y en atención a la convocatoria emitida por CONADE y apoyar en la organización y desarrollo de la etapa Estatal de los mismos.
8. Elaborar y emitir la convocatoria del Encuentro Estatal Deportivo Indígena y apoyar en la organización y desarrollo de este.
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010010200L SUBDIRECCIÓN DE DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO**

**OBJETIVO:**

Establecer para el deporte de alto rendimiento acciones de atención y apoyo para deportistas y entrenadores, con base en las competencias relevantes en que haya participado y en aquellas en las que se pretenda participar para el cumplimiento de sus programas deportivos de trabajo.

**FUNCIONES:**

1. Dirigir la instrumentación de programas en materia de medicina deportiva y ciencias aplicadas al deporte, que permitan desarrollar el deporte bajo criterios científicos, así como la prevención del dopaje entre la comunidad deportiva.
2. Proponer acciones para el desarrollo de la calidad en el deporte de alto rendimiento con base en criterios técnicos y de racionalidad para los apoyos que deberán recibir deportistas de alto rendimiento.
3. Proponer a la Dirección General de Cultura Física y Deporte los criterios de distribución competitiva por niveles para deportistas y entrenadores, atendiendo el ciclo competitivo del deporte federado.
4. Tramitar los estímulos económicos del Gobierno Estatal de deportistas y entrenadores aprobados por el Comité para la Asignación de Apoyos y Estímulos Económicos a través de la Dirección General.
5. Proponer los estímulos económicos que sean solicitados por los deportistas, entrenadores u Organizaciones Deportivas, a la Dirección General, que permitan la preparación y desarrollo de los deportistas de alto rendimiento.
6. Revisar y proponer esquemas de financiamiento que permitan involucrar la participación de los diferentes órganos de gobierno, así como del sector social y privado, en la integración de los instrumentos financieros que fortalezcan los programas para el deporte de alto rendimiento, utilizando de manera transparente los recursos asignados.
7. Vigilar la enseñanza, investigación, difusión del desarrollo tecnológico y la aplicación de los conocimientos científicos en materia de activación, cultura física y deporte.
8. Vincular la cultura física y deporte en el programa estatal de cultura física y deporte con el programa nacional.
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010010201L DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EN LAS CIENCIAS APLICADAS AL DEPORTE**

**OBJETIVO:**

Otorgar a deportistas, servicios de medicina y ciencias aplicadas al deporte para preservar la salud, optimizar el rendimiento físico atlético y tratar las lesiones derivadas de la práctica deportiva, así como actualizarse en investigaciones científicas tendientes a elevar la calidad de la atención médica deportiva en la entidad; además de participar en temas sobre el antidopaje.

**FUNCIONES:**

1. Realizar y supervisar las evaluaciones morfofuncionales a la población deportiva del Estado de México, tendientes a identificar el estado de salud y condición físico-atlética, así como proponer acciones necesarias para buscar optimizar el rendimiento deportivo de los atletas.
2. Programar, brindar y supervisar la atención médica integral especializada y de las demás ciencias aplicadas en consultorio, entrenamiento y competencias.
3. Proporcionar y vigilar la rehabilitación física, psicológica y nutricional de la población deportiva del Estado de México.
4. Proponer convenios interinstitucionales con el objeto de ampliar y fortalecer los servicios otorgados por el Departamento en materia de medicina y ciencias aplicadas al deporte.
5. Implementar un registro de información médica, que permita integrar un expediente médico de las y los deportistas representativos del Estado de México que acudan al Departamento de Servicios en las Ciencias Aplicadas al Deporte.
6. Participar activamente en temas sobre el Antidopaje, difundir la lista de prohibiciones de la Agencia Mundial Antidopaje y asesorar a instituciones educativas, gubernamentales y no gubernamentales en materia de doping.
7. Auxiliar en la enseñanza, investigación, difusión del desarrollo tecnológico y la aplicación de los conocimientos científicos en materia de activación, cultura física y deporte.
8. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010010202L DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A DEPORTISTAS DE RENDIMIENTO**

**OBJETIVO:**

Gestionar y brindar apoyo administrativo y servicios a deportistas de desarrollo y alto rendimiento y organizaciones deportivas estatales que participen o no en el ciclo olímpico, consistentes en el otorgamiento de recursos financieros tendientes a facilitar el cumplimiento de sus objetivos deportivos.

**FUNCIONES:**

1. Elaborar y mantener actualizada la información de deportistas y entrenadores que soliciten estímulos económicos, acompañado de los documentos normativos y la información necesaria para su identificación.
2. Recibir y analizar las solicitudes de deportistas, entrenadores y organizaciones deportivas, para estímulos económicos, a fin de ser propuestos a la Subdirección para su consideración en el Comité para la Asignación de Apoyos y Estímulos, con base en sus resultados deportivos.
3. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales para ampliar la gama de servicios a deportistas de alto rendimiento representativos del Estado de México.
4. Establecer una coordinación efectiva con las Organizaciones Deportivas que participen o no en el Ciclo Olímpico para eficientar la aplicación de los recursos gestionados, utilizando el directorio actualizado de las Organizaciones Deportivas.
5. Participar en las acciones y procedimientos para otorgar el Premio Estatal del Deporte, así como los premios a los que se convoque en materia deportiva.
6. Revisar los apoyos solicitados por el deporte asociado y municipal, para el otorgamiento de recursos económicos que permitan la preparación y desarrollo de los deportistas de alto rendimiento.
7. Recibir y turnar en su caso, a las y los deportistas de alto rendimiento susceptibles de revisión y atención por parte de los servicios de las ciencias aplicadas al deporte.
8. Revisar y en su caso sugerir a la Subdirección, modificación a los criterios de distribución competitiva por niveles para deportistas y entrenadores atendiendo el ciclo competitivo del deporte federado.
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010010203L DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIAS PARA EL DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO**

**OBJETIVO:**

Establecer los mecanismos para valorar los programas y acciones de trabajo de las y los deportistas de alto rendimiento, encaminadas a la realización de actividades de preparación y competencias deportivas en el ámbito nacional e internacional.

**FUNCIONES:**

1. Elaborar las orientaciones deportivas que permitan la mejora integral del rendimiento de las y los atletas, en función de sus programas deportivos.
2. Revisar y proponer mejoras en los programas deportivos de preparación y/o competencias que sugieran en su caso los entrenadores, deportistas o las Organizaciones Deportivas Estatales, para eficientar los resultados competitivos.

3. Actualizar los programas deportivos de entrenamiento y/o de competencia de deportistas y entrenadores de Alto Rendimiento.
4. Analizar y dictaminar estímulos a deportistas y entrenadores de alto rendimiento, para su desarrollo, asistencia a campamentos o su participación en competencias.
5. Atender y valorar las solicitudes de municipios e instituciones que requieran presencia de deportistas y/o entrenadores mexiquenses.
6. Proponer la solicitud de recursos técnicos y económicos ante el Gobierno Federal y la CONADE necesarios para la atención de los Programas de Alto Rendimiento y Talentos Deportivos, así como para el desarrollo de centros de entrenamiento para talentos deportivos.
7. Gestionar con los sectores público, social o privado la obtención de fuentes de apoyo en financiamiento o en especie para fortalecer el deporte mexiquense.
8. Valorar y atender las solicitudes de uso de instalaciones deportivas que realicen los deportistas, entrenadores u organizaciones deportivas para su asistencia a campamentos, concentraciones y/o eventos para su desarrollo deportivo y cumplimiento de objetivos.
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010010300L SUBDIRECCIÓN DE DEPORTE ADAPTADO**

**OBJETIVO:**

Establecer acciones de atención a la población con discapacidad en materia de cultura física y deporte, así como gestionar apoyos económicos, instalaciones deportivas a para deportistas, entrenadores y personal técnico del deporte adaptado, con la finalidad de mejorar el nivel y resultados deportivos.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar y promover al deporte adaptado desde las diferentes áreas de operación como son las actividades de cultura física, fomento y la atención al deporte con nivel de alto rendimiento y paralímpico.
2. Implementar programas y proyectos que incentiven la recreación y actividad física en personas con discapacidad.
3. Orientar a los organismos deportivos del deporte adaptado, para la elaboración de su programa anual de actividades, en coordinación con el Departamento de Deporte Paralímpico, priorizando los relacionados con paradeportistas y entrenadores del sistema nacional de competencias, alto rendimiento y paralímpico.
4. Coordinar las estrategias de difusión, enseñanza y perfeccionamiento de las diferentes disciplinas del deporte adaptado.
5. Coordinar las acciones de detección de talento deportivo, para las distintas disciplinas del deporte adaptado.
6. Coordinar el proceso de atención a las solicitudes de apoyos económicos presentadas por las asociaciones deportivas del deporte adaptado.
7. Verificar que se realicen las gestiones para que la y el deportista del deporte adaptado reciba los apoyos especializados integrales, estímulos económicos y en especie, que permitan desarrollar sus programas de preparación en las mejores condiciones posibles.
8. Supervisar que los organismos deportivos atiendan los criterios técnicos que permitan mejorar el nivel competitivo y los resultados del deporte adaptado.
9. Coordinar las actividades para la integración de las delegaciones mexiquenses que participan en eventos como Juegos Parapanamericanos, Juegos Paralímpicos y Campeonatos Mundiales, del deporte adaptado.
10. Supervisar la elaboración del dictamen para la propuesta del otorgamiento de apoyos económicos para competencias preparatorias, clasificatorias y fundamentales del deporte adaptado.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010010301L DEPARTAMENTO DE DEPORTE ADAPTADO SOCIAL**

**OBJETIVO:**

Establecer programas integrales de detección de las personas con discapacidad en la entidad, así como desarrollar programas y actividades para brindarles atención en materia de integración social, recreación física y deporte, en coordinación con instituciones públicas, privadas y organismos deportivos.

**FUNCIONES:**

1. Elaborar los programas y planes que permitan la detección de recursos para la práctica del deporte adaptado social en el Estado
2. Planear y ejecutar actividades recreativas y predeportivas para las personas con discapacidad, que permitan el conocimiento y enseñanza de los deportes adaptados.
3. Implementar programas de detección y clasificación de las personas con discapacidad en los municipios, para la elaboración de programas y actividades, acordes a las diferentes variantes, utilizando las instalaciones municipales o regionales con las que se cuenten.

4. Difundir la información que las instancias gubernamentales emitan en materia de deporte adaptado.
5. Atender las propuestas que formulen las diferentes asociaciones de deporte adaptado para la realización de eventos deportivos.
6. Coordinar la realización de eventos de activación física para personas con discapacidad en los municipios, instituciones públicas y privadas, acordes a las necesidades de la población beneficiaria.
7. Llevar a cabo exhibiciones de los deportes de personas con discapacidad, con la finalidad de promover el deporte adaptado en las diferentes regiones del Estado sensibilizando a la población en general.
8. Mantener y actualizar un registro y control de las personas con discapacidad, en coordinación con los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte e institutos del sector público y privado.
9. Coordinar y realizar eventos de activación física en personas con discapacidad, en forma presencial y medios digitales.
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010010302L DEPARTAMENTO DE DEPORTE COMPETITIVO**

**OBJETIVO:**

Establecer estrategias de detección de las personas con discapacidad que tienen talento para la práctica de alguna de las disciplinas del deporte adaptado y fortalecer los centros de formación municipales y clubes deportivos, que permitan el perfeccionamiento técnico y el desarrollo de capacidades físicas y preparación de la delegación mexiquense para los Juegos Paranacionales CONADE.

**FUNCIONES:**

1. Dar atención a las solicitudes de apoyos económicos presentadas por las asociaciones deportivas del deporte adaptado para sus requerimientos de los Juegos Paranacionales CONADE.
2. Establecer los criterios técnicos metodológicos que permitan mejorar el nivel competitivo y los resultados del deporte adaptado.
3. Realizar las gestiones para que los paradeportistas y organismos deportivos, reciban los apoyos y/o estímulos económicos que permitan desarrollar sus programas de preparación deportiva.
4. Diseñar e implementar estrategias de detección de talento deportivo en personas con discapacidad en el Estado de México.
5. Revisar que los organismos deportivos cumplan con los criterios técnicos metodológicos que permitan mejorar el nivel competitivo y los resultados del deporte adaptado.
6. Dar seguimiento integral a deportistas de los centros de formación deportiva y clubes del deporte adaptado, para que de ellas emanen la conformación de la preselección estatal en cada una de las disciplinas deportivas.
7. Auxiliar a los organismos deportivos en los procesos de preparación de las selecciones estatales del deporte adaptado, propiciando campamentos, participando en competencias de preparación y con apoyo de ciencias aplicadas al deporte, que permitan estructurar la preparación y el crecimiento deportivo.
8. Coadyuvar en la afiliación y clasificación funcional de paradeportistas, ante las organizaciones deportivas del deporte adaptado que representen al Estado de México.
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010010303L DEPARTAMENTO DE DEPORTE PARALÍMPICO**

**OBJETIVO:**

Establecer estrategias y programas en beneficio de las y los paradeportistas destacados a nivel nacional y con el potencial de representar al Estado de México y al país en los eventos deportivos de alto rendimiento, así como implementar los procesos administrativos para el apoyo de las organizaciones deportivas.

**FUNCIONES:**

1. Recibir y analizar las solicitudes de apoyos económicos presentadas por las organizaciones deportivas del deporte adaptado.
2. Organizar la información para tramitar los estímulos económicos del Gobierno Estatal de paradeportistas y entrenadores aprobados por el Comité para la Asignación de Apoyos y Estímulos Económicos a través de la Dirección General.
3. Revisar que las Organizaciones Deportivas atiendan los criterios técnicos que permitan mejorar el nivel técnico competitivo y los resultados del deporte adaptado.
4. Apoyar y coordinar la participación de atletas paralímpicos y talentos deportivos del deporte adaptado que participarán en eventos nacionales e internacionales.
5. Recopilar y dar seguimiento a los resultados competitivos de paradeportistas de alto rendimiento del deporte adaptado que participen en eventos nacionales e internacionales.
6. Elaborar el dictamen para la propuesta del otorgamiento de apoyos económicos para competencias preparatorias, clasificatorias y fundamentales del deporte adaptado.

7. Dar a conocer a la sociedad los logros y beneficios del deporte adaptado, a través de conferencias y jornadas de sensibilización en materia de deporte adaptado.
8. Realizar las gestiones para que la y el deportista paralímpico, reciba los apoyos especializados integrales, estímulos económicos y en especie, que permitan desarrollar su programa de preparación en las mejores condiciones posibles.
9. Informar a la Subdirección de Deporte Adaptado sobre los avances de metas, presupuesto y apoyos a las asociaciones deportivas del deporte adaptado y demás que se requieran.
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010020000L DIRECCIÓN DE TURISMO DEPORTIVO**

**OBJETIVO:**

Coordinar las acciones, estrategias y lineamientos que fomenten y desarrollen el turismo deportivo y la cultura física en la entidad, así como impulsar acciones de vinculación con organizaciones públicas, privadas y sociales para la promoción de actividades turístico -deportivas, que permitan su funcionamiento y operación, en apego a las políticas y normas que marquen las leyes establecidas en cultura física y deporte.

**FUNCIONES:**

1. Fomentar el turismo deportivo, a través de la realización de eventos y actividades deportivas recreativas, aprovechando las características naturales y/o infraestructura deportiva existente en la entidad.
2. Supervisar el cumplimiento a los calendarios de eventos turístico-deportivos que puedan atraer turistas locales, nacionales e internacionales, e informar al titular de la Dirección General de Cultura Física y Deporte.
3. Promover con organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, actividades y eventos en materia de cultura física y turismo deportivo en la entidad.
4. Impulsar acciones de asesoría técnica y administrativa a los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte, así como a los sectores público, privado y social, para impulsar y desarrollar actividades físicas, recreativas y de turismo deportivo en los municipios de la entidad.
5. Supervisar y vigilar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Dirección de Turismo Deportivo, e informar a la persona titular de la Dirección General de Cultura Física y Deporte de los avances relacionados.
6. Vigilar la vinculación del programa de estatal de cultura física y deporte con el programa nacional.
7. Impulsar medidas para el mejoramiento administrativo, con la finalidad de atender las necesidades de las áreas adscritas de la Dirección de Turismo Deportivo.
8. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010020001S UNIDAD DE MERCADOTECNIA Y COMERCIALIZACIÓN DEL DEPORTE**

**OBJETIVO:**

Promover y difundir campañas, programas y actividades que realice la Dirección General de Cultura Física y Deporte y sus áreas administrativas; así como gestionar ante los sectores público, social y privado, financiamiento alterno de los programas y eventos de cultura física y deporte, a través de acciones de mercadotecnia y comercialización deportiva.

**FUNCIONES:**

1. Integrar el programa anual de actividades de la Unidad, con base en la programación establecida por la Dirección General de Cultura Física y Deporte.
2. Realizar la cobertura periodística de las actividades generadas por la Dependencia, así como el resguardo del acervo documental, fotográfico y de video de los eventos y programas deportivos.
3. Establecer acuerdos de colaboración con el sector público y privado para promover eventos, dar seguimiento a asociaciones y respaldar a los atletas.
4. Vincular a las y los deportistas, destacados, entrenadores y organizaciones deportivas con los medios de comunicación del sector público y privado para la difusión de sus objetivos deportivos.
5. Elaborar diseños gráficos para dar difusión de los distintos programas y eventos que organiza y desarrolla la Dirección General de Cultura Física y Deporte.
6. Elaborar la información y contenido, para la difusión de las actividades de la Dirección General de Cultura Física y Deporte.
7. Llevar a cabo el monitoreo de medios electrónicos, de radio y televisión, a fin de obtener información de las actividades, proyectos y programas en materia de deporte y de deportistas que forman parte del padrón del Estado de México, con la finalidad de conocer el posicionamiento mediático de la entidad en materia deportiva.
8. Llevar a cabo en medios digitales publicaciones de las actividades, proyectos y programas de la Dirección General de Cultura Física y Deporte, así como el seguimiento de atletas, con la finalidad de tener un vínculo directo entre la Dirección General y la población mexiquense.

**9.** Llevar a cabo alianzas estratégicas y de marketing deportivo, mediante las relaciones públicas con el sector público, privado y social; así como asesorar a los deportistas, entrenadores y organizaciones deportivas en cuanto a la búsqueda de fuentes de apoyo en financiamiento para el deporte mexiquense.

**10.** Atender a los medios de comunicación para realizar entrevistas periodísticas con deportistas destacados, entrenadores, organizaciones deportivas y directivos del deporte.

**11.** Promover y difundir campañas, programas y actividades que se realicen en el deporte mexiquense.

**12.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010020100L SUBDIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA**

**OBJETIVO:**

Establecer programas, estrategias y lineamientos para el fomento y desarrollo de la cultura física en la población mexiquense, que involucre su participación en actividades físico-deportivas y recreativas, así como impulsar acciones de vinculación con organizaciones públicas, privadas y sociales en esta materia.

**FUNCIONES:**

**1.** Establecer mecanismos de coordinación con organismos e instituciones públicas, privadas y sociales que se dediquen a fomentar las actividades físicas en la entidad.

**2.** Dirigir el desarrollo de campañas, proyectos o estrategias de activación física y recreación para la población del Estado, que fomenten la implementación masiva y que genere el valor del ejercicio físico en su desarrollo personal y recreativo.

**3.** Apoyar a los sectores público, social y privado en la realización de caravanas deportivas, eventos de activación y pre-deporte, y demás eventos para la recreación.

**4.** Proponer a la persona titular de la Dirección de Turismo Deportivo, la celebración de acuerdos y convenios interinstitucionales tendientes a la promoción y desarrollo de la cultura física.

**5.** Establecer instrumentos y procedimientos en coordinación con las autoridades federales y municipales para optimizar los recursos en materia de cultura física.

**6.** Proponer y ejecutar las políticas que orienten la promoción y el impulso para el desarrollo estatal de la cultura física y deporte.

**7.** Coordinar la organización de diversos eventos de acondicionamiento físico, para promover la activación y cultura física entre la población mexiquense.

**8.** Proponer la realización de reuniones con los Institutos Municipales del deporte y Organismos Deportivos en el marco del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte, atendiendo con ello la política Federal establecida en el SINADE.

**9.** Convocar a los Institutos Municipales del Deporte y Organismos Deportivos por lo menos a una reunión anual, para abordar las necesidades y prioridades en el ámbito de la cultura física y el deporte a nivel estatal.

**10.** Apoyar y asesorar en el proceso de creación de los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte y fortalecer los ya existentes.

**11.** Propiciar convenios de coordinación, colaboración y concertación con el SINADE.

**12.** Coordinar con los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte de la Entidad, las actividades que en la materia promueva la Secretaría de Educación Ciencia, Tecnología e Innovación.

**13.** Integrar, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo, el registro de actividades con base a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Cultura Física y Deporte.

**14.** Apoyar la participación de instituciones públicas, privadas y sociales en eventos especiales en materia de cultura física y deporte convocados por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**15.** Promover actividades físico-deportivas de participación comunitaria, que permitan a la población integrarse en forma activa.

**16.** Vincular la cultura física y deporte en el programa estatal de cultura física y deporte, conforme al programa nacional.

**17.** Supervisar el acceso a la información sobre actividades deportivas en el Estado mediante la colaboración con otros entes públicos o privados y organismos deportivos.

**18.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010020101L DEPARTAMENTO DE ACTIVACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN**

**OBJETIVO:**

Organizar y fomentar las actividades físicas y recreativas que permita tener una población más sana y productiva, estableciendo acciones de sensibilización para el cuidado de su salud y contribuyendo con ello a elevar la calidad de vida en la entidad.

**FUNCIONES:**

**1.** Fomentar en la entidad, las estrategias del Programa Nacional de Cultura Física y Deporte, con el objetivo de promover una cultura física que beneficie a la población en general.

2. Gestionar ante instituciones públicas, sociales y privadas los apoyos que permitan la operación y permanencia de las estrategias de activación física y recreación tendientes a elevar la calidad de vida de la población mexiquense.
3. Programar, coordinar y llevar a cabo, las estrategias que permitan la realización de eventos de activación física y recreación en la entidad, que coadyuven a elevar la calidad de vida y bienestar de la población.
4. Realizar actividades deportivas recreativas que fomenten el turismo deportivo, aprovechando las características naturales y/o infraestructura deportiva existente en la entidad.
5. Diseñar y definir estrategias que generen la difusión, capacitación, seguimiento y gestión administrativa que permitan la implantación de proyectos de activación física y recreación en la entidad.
6. Establecer acuerdos y/o convenios necesarios que permitan la adecuada participación de los sectores social, público y privado en las actividades, campañas o proyectos de activación física y recreación.
7. Proponer y concertar acciones con los municipios de la entidad para que se establezcan estrategias y actividades anuales, con la finalidad de ofrecer alternativas relacionadas a la activación física y recreación.
8. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010020102L DEPARTAMENTO DE ENLACE CIUDADANO**

**OBJETIVO:**

Establecer vínculos con Ayuntamientos del Estado de México para promover y difundir la práctica de las diferentes actividades físicas y recreativas en las comunidades de la entidad, así como con instituciones públicas, privadas y sociales que estimulen el desarrollo físico y mental de las personas y de la colectividad.

**FUNCIONES:**

1. Asesorar en materia técnica, administrativa y en el proceso de creación a los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte, así como los sectores público, privado y social, con el propósito de impulsar y desarrollar actividades físicas, recreativas y de turismo deportivo en los municipios de la entidad
2. Proponer actividades de acondicionamiento físico y recreación a los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte, así como a instituciones y organizaciones públicas, privadas y sociales.
3. Concertar acciones y programas con instituciones públicas, privadas y sociales para la expansión de la cultura física y el deporte en el Estado.
4. Mantener y ejecutar, en coordinación con las personas titulares de presidencias municipales, regidurías y de los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte, la promoción de giras de trabajo tendientes al fomento de la Cultura Física y el deporte en la entidad.
5. Valorar, analizar y en su caso atender las solicitudes de apoyo para los ayuntamientos e instituciones educativas, a fin de dotarles de material deportivo y recursos para promover la cultura física y el deporte en las diferentes localidades y comunidades de los municipios del Estado.
6. Mantener contacto permanente con personas titulares de los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte, a fin de dar seguimiento a sus programas.
7. Elaborar y mantener actualizado el directorio de los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte.
8. Elaborar estrategias y actividades deportivas de participación comunitaria que permitan a la población del Estado de México integrarse en forma activa.
9. Fortalecer la estructura organizacional de los eventos sociales que se realicen en la entidad, así como ampliar su cobertura y calidad en coordinación con los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte.
10. Difundir, a través de los Institutos Municipales de Cultura Física Deporte, las actividades que promueva la Dirección, con el fin de inducir la práctica de actividades físico-deportivas en la población.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22800010020103L DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE EVENTOS**

**OBJETIVO:**

Establecer vínculos con los Ayuntamientos y los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte del Estado de México, así como con instituciones públicas, privadas y sociales para coordinar organizar y apoyar la realización de eventos deportivos enfocados a la promoción de la actividad física y el deporte en la entidad.

**FUNCIONES:**

1. Elaborar un calendario de eventos turístico-deportivos a realizar y proponerlo a la Subdirección de Cultura Física.
2. Organizar, desarrollar y supervisar los eventos deportivos autorizados en su plan anual.

3. Coordinar eventos de turismo deportivo, aprovechando las características naturales y/o infraestructura deportiva existente en la entidad.
4. Coordinar con los municipios y, en su caso, con instituciones públicas, privadas y sociales, la realización de los distintos eventos efectuados en la entidad.
5. Desarrollar en conjunto con los sectores público, privado y social las competencias necesarias para la promoción y difusión de los eventos deportivos.
6. Apoyar a los gobiernos municipales en la organización y realización de los eventos deportivos que permitan fomentar la salud física y mental de la población en la entidad.
7. Gestionar ante instituciones públicas, sociales y privadas los apoyos que permitan la operación y organización de los eventos deportivos.
8. Proponer los medios y concertar acciones con los sectores público, privado y social para la realización de los eventos deportivos en la entidad.
9. Coordinar la participación de instituciones públicas, privadas y sociales en eventos especiales convocados por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación en materia de cultura física y deporte.
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22804000000000L SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**OBJETIVO:**

Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, presupuestales y tecnológicos de la Secretaría; establecer los mecanismos para la regulación, destino, aplicación, transparencia y supervisión de los recursos autogenerados de las instituciones educativas públicas; coadyuvar en las actividades de gestión de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, de conformidad con las leyes, reglamentos, lineamientos y demás ordenamientos aplicables, así como propiciar el cumplimiento de las prioridades, objetivos y metas del sector educativo en la entidad.

**FUNCIONES:**

1. Conducir la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos, para la ejecución de los programas operativos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, de acuerdo a la normatividad vigente establecida por la Secretaría de Finanzas.
2. Promover y coordinar la integración del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios, considerando las necesidades y recursos de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, así como las estrategias y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México.
3. Conducir la administración de los recursos humanos, materiales y servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, para el logro de sus objetivos.
4. Coordinar la programación y control de los recursos financieros, en atención a las necesidades y requerimientos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de Finanzas e instancias federales.
5. Coordinar el Programa de Distribución de Libros de Texto Gratuitos, y demás materiales educativos destinados a las alumnas y alumnos de educación básica y telebachillerato en la entidad.
6. Coordinar los mecanismos para la regulación, uso, destino, aplicación, transparencia y supervisión de los recursos autogenerados de las instituciones de Educación Media Superior, Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
7. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría en las acciones de coordinación de los organismos públicos descentralizados sectorizados a cargo de la Secretaría.
8. Participar en calidad de suplente, en las reuniones o eventos que realicen los órganos de gobierno de los organismos auxiliares adscritos al sector educativo, por instrucciones de la o el C. Secretario de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22804001000000S COORDINACIÓN DE DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Coordinar la integración del anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de las Subsecretarías de Educación Básica, Educación Media Superior y Educación Superior y Normal,

y su presentación ante la Dirección General de Finanzas y Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Finanzas.

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

**22804001010000S DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN BÁSICA**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

**7.** Gestionar la reexpedición de cheques de nómina cancelados y abonos no cobrados a servidoras y servidores públicos docentes adscritos a la Subsecretaría de Educación Básica.

**8.** Realizar el trámite del pago de finiquito a exservidoras y exservidores públicos docentes de base o interinos que causaron baja por jubilación, renuncia, fallecimiento, término de contrato o por licencia sin goce de sueldo.

**9.** Gestionar la indemnización dictaminada por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, así como las resoluciones que emita el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, y el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, relacionados con las servidoras y servidores públicos docentes adscritos a la Subsecretaría de Educación Básica.

**10.** Gestionar ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el aviso de movimiento para la afiliación y vigencia de derechos de servidoras y servidores públicos docentes, adscritos a la Subsecretaría de Educación Básica.

**11.** Proporcionar constancia de servicio a servidores y servidoras públicas docentes adscritas a la Subsecretaría de Educación Básica.

**12.** Gestionar ante la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, los servicios de intendencia, vigilancia, impresión, energía eléctrica, telefonía, fotocopiado, estacionamiento, así como el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica.

**13.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22804001020000S DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Integrar el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de la Subsecretaría de Educación Media Superior y presentarlos a la Dirección General de Finanzas y Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Finanzas.

**2.** Llevar el seguimiento del ejercicio presupuestal de las unidades administrativas que conforman la Subsecretaría de Educación Media Superior y solicitar, en su caso, a la Dirección General de Finanzas, la ampliación, cancelación o transferencia de recursos de otras partidas o capítulos de gasto, previa justificación.

**3.** Compilar y difundir, entre las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Media Superior las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas, Oficialía Mayor y la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, para el manejo de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como vigilar su cumplimiento.

**4.** Ejecutar en la base de datos del Sistema Integral de Información de Personal, las incidencias y movimientos de alta, baja, alta/baja de horas clase, alta de interinos, cambios, promoción, transferencia, democión, licencias, reingreso de licencias de las servidoras y servidores públicos docentes adscritos a la Subsecretaría de Educación Media Superior.

**5.** Administrar los recursos humanos en la asignación de plazas y horas clase que se autorizan, así como su incorporación a las unidades administrativas en la Subsecretaría de Educación Media Superior.

**6.** Atender las solicitudes que presente el personal docente adscrito a la Subsecretaría de Educación Media Superior, sobre la aplicación de percepciones salariales y las diversas prestaciones económicas y sociales derivadas del Convenio de Sueldos y Prestaciones vigente, firmado por el Gobierno del Estado de México y el Sindicato de Maestros al Servicio del Estado de México.

**7.** Gestionar la reexpedición de cheques de nómina cancelados y abonos no cobrados a servidoras y servidores públicos docentes adscritos a la Subsecretaría de Educación Media Superior.

**8.** Realizar el trámite del pago de finiquito a exservidoras y exservidores públicos docentes de base o interinos que causaron baja por jubilación, renuncia, fallecimiento, término de contrato o por licencia sin goce de sueldo, adscritos a la Subsecretaría de Educación Media Superior.

**9.** Gestionar la indemnización dictaminada por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, así como las resoluciones que emita el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje y el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, relacionados con las personas servidoras públicas docentes adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior.

**10.** Gestionar ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el aviso de movimiento para la afiliación y vigencia de derechos de las personas servidoras públicas docentes adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior.

**11.** Proporcionar constancia de servicio a las personas servidoras públicas docentes adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior.

**12.** Gestionar ante la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Finanzas los servicios de intendencia, vigilancia, impresión, energía eléctrica, telefonía, fotocopiado, estacionamiento, así como el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

**13.** Coordinar y apoyar a los organismos públicos descentralizados de educación media superior, sectorizados a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, en trámites presupuestales, financieros, programáticos, de cuenta pública y autorizaciones de recursos ante la Secretaría de Finanzas y demás instancias administrativas involucradas en el proceso administrativo.

**14.** Efectuar la revisión, así como la gestión de firmas de las autoridades estatales, de los convenios anuales del subsidio ordinario de los organismos públicos descentralizados de educación media superior, sectorizados a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, así como de los programas de Fondos Concursables y de Expansión de la Oferta Educativa del Nivel Medio Superior, Infraestructura y Autonomía de Gestión.

**15.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22814001030000S DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Integrar el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal, y presentarlo a la Dirección General de Finanzas de la Subsecretaría de Administración y Finanzas.

**2.** Llevar el seguimiento del ejercicio presupuestal de las unidades administrativas que conforman la Subsecretaría de Educación Superior y Normal y solicitar, en su caso, a la Dirección General de Finanzas, la ampliación, cancelación o transferencia de recursos de otras partidas o capítulos de gasto, previa justificación.

**3.** Vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor para el manejo de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, entre las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.

**4.** Ejecutar en la base de datos del Sistema Integral de Información de Personal, las incidencias y movimientos de alta, baja, alta/baja de horas clase, alta de interinos, cambios, promoción, transferencia, democión, licencias, reingreso de licencias de las personas servidoras públicas docentes adscritas a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.

**5.** Administrar los recursos humanos en la asignación de plazas y horas clase que se autorizan, así como su incorporación a las unidades administrativas en la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.

**6.** Atender las solicitudes que presenten las persona servidoras públicas docentes adscritas a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal, sobre la aplicación de percepciones salariales y las diversas prestaciones económicas y sociales derivadas del Convenio de Sueldos y Prestaciones vigente, firmado por el Gobierno del Estado de México y el Sindicato de Maestros al Servicio del Estado de México.

**7.** Gestionar el trámite del pago de finiquito a ex personas servidoras públicas docentes de base o interinos que causaron baja por jubilación, renuncia, fallecimiento, término de contrato o por licencia sin goce de sueldo, adscritos a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.

**8.** Gestionar la reexpedición de cheques de nómina cancelados y abonos no cobrados a las personas servidoras públicas docentes adscritas a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.

**9.** Gestionar la indemnización dictaminada por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, así como las resoluciones que emita el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje y el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, relacionados con las personas servidoras públicas docentes adscritas a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.

**10.** Gestionar ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el aviso de movimiento para la afiliación y vigencia de derechos de las personas servidoras públicas docentes, adscritas a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.

**11.** Coadyuvar en la obtención de la constancia de servicio de las personas servidoras públicas docentes adscritas a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.

**12.** Gestionar ante la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Finanzas los servicios de intendencia, vigilancia, impresión, energía eléctrica, telefonía, fotocopiado, suministro de combustible, estacionamiento, así como el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Superior y Normal.

**13.** Coordinar y apoyar a los organismos públicos descentralizados de educación superior, sectorizados a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación; en trámites presupuestales, financieros, programáticos, de cuenta pública y autorizaciones de recursos ante la Secretaría de Finanzas y demás instancias administrativas involucradas en el proceso administrativo.

**14.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22804001000000L DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

**22804001010000L DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Difundir, aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente que se establece para la administración de los recursos humanos, recursos materiales y servicios generales.
2. Coordinar y controlar la administración de los recursos humanos, recursos materiales y servicios generales.
3. Supervisar la participación de las unidades administrativas a su cargo, en la estructuración e integración del proyecto de presupuesto de egresos en materia de recursos humanos, recursos materiales y servicios generales.
4. Establecer y vigilar la operación de los mecanismos para la identificación de las necesidades de capacitación de las personas las servidoras generales y de confianza de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación y verificar que se difundan los programas de capacitación y esparcimiento del Gobierno del Estado.
5. Establecer mecanismos de coordinación con el Órgano Interno de Control y con la Dirección de Relaciones Laborales para la atención de asuntos relativos a la responsabilidad de las personas servidoras públicas y de tipo laboral que llegaran a suscitarse

con el personal que presta sus servicios en las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**6.** Vigilar la atención de solicitudes para el suministro de bienes y prestación de servicios generales a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**7.** Gestionar ante la Secretaría de Finanzas, el pago de impuestos sobre tenencia o uso de vehículos y derechos de refrendo anual de los vehículos oficiales, así como el pago de agua potable, drenaje, alcantarillado, servicios de energía eléctrica, vigilancia, limpieza, fotocopiado, internet y telefonía convencional, de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**8.** Controlar los programas de dotación de mobiliario y equipo para las instituciones educativas a cargo de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, atendiendo las políticas y prioridades que para tal efecto establezca la Subsecretaría de Administración y Finanzas y la Dirección General de Administración, así como el presupuesto autorizado y las necesidades identificadas en el censo que se aplica anualmente.

**9.** Establecer y vigilar la operación de los almacenes, así como el levantamiento de los inventarios de los bienes y materiales que se resguardan.

**10.** Programar, efectuar y controlar los movimientos de alta y baja de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, con base en la normatividad vigente.

**11.** Gestionar el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación y llevar el seguimiento de las indemnizaciones de los bienes muebles e inmuebles siniestrados.

**12.** Dirigir la organización y prestación de los servicios generales a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación y vigilar las gestiones para el pago de los mismos ante la Caja General de Gobierno de la Secretaría de Finanzas.

**13.** Integrar y llevar el control de los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, supervisar su adecuado funcionamiento físico y la aplicación presupuestal por este concepto y tramitar, ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, el alta, modificación o baja de los bienes inmuebles arrendados.

**14.** Llevar el control de la recepción y resguardo de los bienes adquiridos, donados o en comodato de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**15.** Coordinar la elaboración y difusión de la Convocatoria para el Concurso Escalafonario de las plazas generales vacantes en la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación conforme a la normatividad vigente.

**16.** Dirigir la integración de la información para la entrega de Estímulos y Recompensas a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación conforme a la normatividad vigente.

**17.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22804001010001L DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Difundir, vigilar y aplicar la normatividad que en materia de Administración y Desarrollo de Personal, deban observar las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**2.** Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos destinado al pago de servicios personales de las personas servidoras públicas generales y de confianza de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, con base en los lineamientos que para tal efecto establece la Secretaría de Finanzas.

**3.** Gestionar ante la Secretaría de Finanzas los movimientos de altas, bajas, cambio de datos, transferencias, promociones, estímulos, licencias e incidencias de las personas servidoras públicas generales y de confianza de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**4.** Integrar y mantener actualizada la plantilla y expedientes de las personas servidoras públicas generales y de confianza de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**5.** Informar y asesorar respecto a la forma pago de las percepciones quincenales, aguinaldo, prima vacacional y cualquier otro concepto de sueldo ordinario o extraordinario, así como la obtención del comprobante de percepciones y deducciones de las personas servidoras públicas generales y de confianza de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**6.** Gestionar ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, los movimientos de alta o baja de las personas servidoras públicas generales y de confianza.

**7.** Difundir y coadyuvar con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México en las necesidades de capacitación de los servidores y servidoras públicas de las personas servidoras públicas generales y de confianza de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**8.** Difundir y dar seguimiento en la aplicación de las evaluaciones semestrales de medición del desempeño de las personas servidoras públicas generales, observando las directrices establecidas por la Oficialía Mayor.

**9.** Difundir los programas de esparcimiento para las personas servidoras públicas generales que promueve la Oficialía Mayor.

**10.** Expedir constancias de trabajo que las personas servidoras públicas generales y de confianza soliciten para trámites diversos.

**11.** Realizar la atención y mediación para la solución de conflictos laborales que se susciten con las personas servidoras públicas generales y de confianza solicitando en su caso, la intervención del Órgano Interno de Control, así como de la Coordinación de Conflictos Laborales, coadyuvando en la integración documental que sea necesaria, según corresponda.

**12.** Calcular los finiquitos de las personas servidoras públicas generales y de confianza que causen baja en el servicio y gestionar ante la Dirección de Remuneraciones al Personal de la Oficialía Mayor y ante la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, los contra recibos que correspondan.

**13.** Participar en la elaboración y difusión de la Convocatoria para el Concurso Escalafonario de las plazas generales vacantes en la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación conforme a la normatividad vigente.

**14.** Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la instrumentación y aplicación de las prestaciones Institucionales que reciben las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**15.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22804001010002L DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Elaborar el Programa Anual de Recursos Materiales y de Servicios Generales de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, con base en el Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de cada Subsecretaría y órganos staff, para su presentación y visto bueno ante la Dirección de Administración y Servicios.

**2.** Proporcionar los servicios de transporte de personal y de materiales, a los lugares solicitados por las unidades administrativas.

**~~3.~~** Gestionar, ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, los servicios de apoyo logístico para la celebración de los actos y eventos oficiales, fotocopiado, impresión y digitalización, combustible, lubricantes y aditivos, energía eléctrica, vigilancia, limpieza de inmuebles y jardinería, medios de identificación de acceso a los estacionamientos oficiales.

**4.** Gestionar ante la Agencia Digital del Estado de México el pago y los servicios de telefonía e internet que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia Tecnología e Innovación, previa autorización de la Dirección de Administración y Servicios.

**5.** Proporcionar los servicios de apoyo de fotocopiado, impresión y digitalización, combustible, lubricantes y aditivos, elaboración y/o mantenimiento de mobiliario de madera para oficina, vehículos, apoyo logístico para la celebración de los actos y eventos oficiales, energía eléctrica, vigilancia, limpieza de inmuebles y jardinería, telefonía e internet y otros que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**6.** Integrar y mantener actualizado el inventario de vehículos asignados a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación y llevar el control de la verificación, servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.

**7.** Tramitar, ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, el pago de los servicios de apoyo logístico para la celebración de los actos y eventos oficiales, fotocopiado, impresión y digitalización, combustible, lubricantes y aditivos, energía eléctrica, vigilancia, limpieza de inmuebles y jardinería, medios de identificación de acceso a los estacionamientos oficiales.

**8.** Proporcionar los servicios de reparación, mantenimiento y adecuaciones menores a instalaciones de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**9.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22804001000001L DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**OBJETIVO:**

Coordinar, atender, gestionar y dar seguimiento a las solicitudes de adquisición de bienes y/o contratación de servicios, que ingresen las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor.

**FUNCIONES:**

**1.** Coordinar la integración y/o modificación del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación y presentarlo, para su aprobación y autorización ante la Dirección General de Administración.

**2.** Atender y gestionar las solicitudes de adquisición de bienes y/o contratación de servicios que presenten las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación aplicando la normatividad vigente.

**3.** Dar seguimiento a las solicitudes de adquisición de bienes y/o contratación de servicios, presentadas por la Dirección General de Administración ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, en sus diversas modalidades.

**4.** Obtener en coordinación con la Dirección de Finanzas el documento que avale la suficiencia presupuestal de las adquisiciones de bienes y/o contratación de servicios tramitados por la Dirección General de Administración ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor.

**5.** Programar y substanciar los procedimientos adquisitivos de bienes y/o servicios que se formalicen a través de Contrato-Pedido, conforme a la normatividad vigente.

**6.** Coordinar y dar seguimiento al suministro de los bienes y/o prestación de servicios, derivado de las contrataciones públicas en que la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación forme parte.

**7.** Integrar los expedientes de solicitud de adquisición de bienes y servicios de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**8.** Aplicar y difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación los ordenamientos remitidos por las instancias normativas en materia de adquisiciones.

**9.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22804002000000L DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Programar, gestionar y controlar los recursos financieros estatales y federales, en atención a las necesidades y requerimientos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de Finanzas e instancias federales.

**2.** Dirigir la difusión y vigilancia del cumplimiento de la normatividad vigente establecida para la integración, ejecución y control del presupuesto de egresos de los recursos estatales y federales de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**3.** Dirigir la organización e integración de los anteproyectos de egresos de los recursos estatales y federales de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, así como de sus unidades administrativas.

**4.** Dirigir y supervisar la integración de los proyectos de egresos y de inversión del sector, y llevar el control de su ejercicio presupuestal y contable.

**5.** Organizar, dirigir y controlar el ejercicio presupuestal del gasto corriente y de inversión autorizado a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como el cumplimiento de los programas financieros del sector, con base a la normatividad vigente.

**6.** Dirigir y supervisar las gestiones para la liberación de los recursos financieros estatales y federales necesarios para la ejecución de los programas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, así como la utilización, destino y registro presupuestal y contable de los mismos.

**7.** Integrar y dar seguimiento a la información generada por los organismos auxiliares del sector.

**8.** Coordinar la elaboración, validación, conciliación y concentración del reporte del Programa de Ahorro Anual, considerando los avances presentados por las unidades ejecutoras, en estricto apego a la normatividad vigente en la materia.

**9.** Difundir y supervisar el cumplimiento de la normatividad establecida por la Secretaría de Finanzas, para la integración, ejecución y control del presupuesto de egresos de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**10.** Dirigir y supervisar la elaboración de los anteproyectos de presupuestos de egresos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**11.** Establecer y vigilar los mecanismos de control para el ejercicio y comprobación de gastos de los recursos financieros estatales y federales asignados a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**12.** Autorizar y designar los fondos fijos revolventes a cada unidad ejecutora de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**13.** Organizar, dirigir y vigilar la aplicación del gasto asignado a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**14.** Dirigir y autorizar la elaboración de los informes del avance financiero mensual para su presentación ante la Secretaría de Finanzas.

**15.** Autorizar las solicitudes de pago o reintegro de recursos, así como validar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias, de conformidad con la normatividad vigente.

**16.** Dirigir y supervisar las funciones de conciliación presupuestal y contable de los recursos financieros ejercidos por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, con

la Dirección General de Planeación y Gasto Público y la Contaduría General Gubernamental de la Secretaría de Finanzas e instancias federales, según corresponda.

**17.** Determinar la factibilidad de ampliaciones, transferencias y cancelaciones presupuestales que soliciten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación y promover su autorización ante la Secretaría de Finanzas e instancias federales según corresponda.

**18.** Mantener informada a la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la situación financiera que guarda la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**19.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22804002010000L DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Difundir y vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente establecida para la integración, ejecución y control del presupuesto de egresos de los recursos financieros federales que maneja la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**2.** Organizar e integrar la elaboración de los anteproyectos de egresos de los recursos financieros federales a cargo de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, así como de sus unidades administrativas.

**3.** Difundir y vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente emitida para la ejecución de los recursos financieros federales asignados a programas específicos.

**4.** Dirigir e instrumentar los mecanismos de coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las instituciones bancarias para la obtención y aplicación de recursos financieros federales asignados a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**5.** Gestionar las adecuaciones presupuestarias relativas a recursos financieros federales de conformidad con la normatividad vigente.

**6.** Efectuar los trámites de pago ante la Dirección General de Tesorería, en los casos de adquisiciones y contratación de servicios con recursos financieros federales.

**7.** Dirigir y supervisar las conciliaciones de partidas presupuestales y contables, de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, con la Contaduría General Gubernamental de la Secretaría de Finanzas que garanticen el transparente manejo de los recursos financieros federales.

**8.** Gestionar el reintegro de los recursos financieros federales no ejercidos ante las instancias correspondientes conforme a la normatividad establecida.

**9.** Presentar a consideración de la Dirección General de Finanzas, la situación financiera que guarda la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, respecto al ejercicio de los recursos financieros federales.

**10.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22804002000001L DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS ESTATALES**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

**1.** Difundir y vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente establecida para la integración, ejecución y control del presupuesto de egresos de los recursos estatales de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**2.** Organizar e integrar la elaboración de los anteproyectos de egresos de los recursos estatales de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, así como de sus unidades administrativas.

**3.** Aplicar la normatividad que en materia de contabilidad y ejercicio del gasto público que establezca la Secretaría de Finanzas.

**4.** Cumplir con las disposiciones de control interno establecidas por la Secretaría de Finanzas para el registro de las operaciones presupuestales financieras y contables, y proponer a la Dirección General de Finanzas, opciones de actualización y mejoramiento.

**5.** Gestionar las adecuaciones presupuestarias relativas a recursos financieros estatales de conformidad con la normatividad vigente que establece la Secretaría de Finanzas.

**6.** Asignar los fondos revolventes autorizados a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, previa justificación de sus necesidades y efectuar la reposición de los mismos.

7. Validar y resguardar la documentación comprobatoria de los gastos generados por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, así como efectuar el trámite de pago ante la Dirección General de Tesorería, en los casos de adquisiciones y contratación de servicios.
8. Tramitar las solicitudes y la comprobación de los gastos a comprobar y gastos de viaje.
9. Establecer los mecanismos de coordinación con las instituciones gubernamentales y bancarias para la obtención y aplicación de recursos financieros estatales de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
10. Efectuar las conciliaciones con la Contaduría General Gubernamental de la Secretaría de Finanzas que garanticen el transparente manejo de los recursos financieros estatales de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
11. Tramitar el reintegro de los recursos financieros estatales no ejercidos ante las instancias correspondientes.
12. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22804002000002L DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Aplicar la normatividad que en materia de control presupuestal establezca la Secretaría de Finanzas.
2. Integrar y apoyar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos.
3. Informar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, el presupuesto autorizado para la operación de sus programas, con el objetivo de ejercer el presupuesto en el ejercicio del año en curso.
4. Controlar, registrar y dar seguimiento al presupuesto de egresos correspondiente a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
5. Revisar el presupuesto de egresos, para otorgar la suficiencia presupuestal conducente de los recursos financieros.
6. Gestionar las adecuaciones presupuestarias de conformidad con la normatividad vigente que establece la Secretaría de Finanzas.
7. Elaborar y presentar los informes del avance financiero mensual ante la Dirección General de Finanzas.
8. Conciliar las cifras del presupuesto ejercido del gasto corriente de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, con la Contaduría General Gubernamental de la Secretaría de Finanzas.
9. Actualizar la información presupuestal del Sector Central de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, para diagnosticar el ejercicio de los recursos.
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22804003000000L DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Elaborar y difundir la guía para la adquisición de bienes y/o servicios y la presentación de la información financiera vinculada con recursos autogenerados de las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
2. Establecer coordinación con las unidades administrativas correspondientes para obtener información sobre ingresos y egresos derivados de los recursos autogenerados validados por los niveles educativos a supervisar.
3. Coordinar y vigilar las asesorías referentes a la captación y registro de ingresos y egresos derivados de recursos autogenerados para la adquisición de bienes, servicios y de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles, programados en el Plan Presupuestal y en su caso, extraordinarios de las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
4. Autorizar las solicitudes presentadas por las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal para el ejercicio de los recursos autogenerados.
5. Supervisar el registro y control de ingresos y egresos que integran los informes financieros derivados de los recursos autogenerados de las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.

6. Informar a las unidades administrativas correspondientes sobre el estatus que guardan las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal, con relación a los informes financieros.
7. Presentar las estadísticas e informes vinculados con los recursos autogenerados de las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
8. Coordinar y determinar las visitas de supervisión y seguimiento a Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal para supervisar la ejecución del gasto de los recursos autogenerados.
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22804003010000L DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE INGRESOS**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Supervisar la captación de recursos autogenerados en las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal, de acuerdo al plan presupuestal, con la finalidad de dar transparencia en los ingresos.
2. Supervisar y vigilar la aplicación de la guía para la presentación de la información financiera vinculada con los ingresos de recursos autogenerados de las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
3. Asesorar en la captación y registro de los ingresos de recursos autogenerados en las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
4. Supervisar que las Instituciones de Educación Media Superior, Normales y Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal, integren su plan presupuestal conforme a la identificación de las necesidades de éstas.
5. Recibir, revisar y vigilar el registro de los ingresos de recursos autogenerados que corresponden a las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
6. Analizar y supervisar la documentación que avale el registro de los ingresos de recursos autogenerados en las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
7. Generar las estadísticas e informes vinculados con la captación de recursos autogenerados de las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
8. Implementar acciones de seguimiento a las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal para transparentar sus ingresos.
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22804003020000L DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE EGRESOS**

**OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Supervisar la aplicación de los recursos autogenerados en las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal, de acuerdo al plan presupuestal, con la finalidad de dar transparencia en los egresos.
2. Supervisar y vigilar la aplicación de la guía para la adquisición de bienes y/o servicios con recursos autogenerados de las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
3. Asesorar en el registro de los egresos vinculados con los recursos autogenerados en las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.
4. Gestionar la autorización del uso de los recursos autogenerados para la adquisición de bienes, servicios y de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles que ocupan las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal, programados en el Plan Presupuestal, y en su caso, extraordinarios.
5. Recibir, revisar y vigilar el registro de los egresos que corresponden a las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.

**6.** Analizar y supervisar la documentación que avale la aplicación de los egresos en las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.

**7.** Generar las estadísticas e informes vinculados con el ejercicio de los recursos autogenerados de las Instituciones de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Normal, Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.

**8.** Realizar visitas de supervisión y seguimiento de la ejecución del gasto de los recursos autogenerados en las instituciones de Educación Normal, Media Superior y Escuelas de Bellas Artes y del Deporte del Subsistema Educativo Estatal.

**9.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## VIII. DIRECTORIO

Mtra. Delfina Gómez Álvarez
**Gobernadora Constitucional del Estado de México**

Miguel Ángel Hernández Espejel
**Secretario de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación**

Mtro. Serafín Aguilera Valencia
**Subsecretario de Educación Básica**

Mtro. Carlos Alberto Salgado Treviño
**Subsecretario de Educación Media Superior**

Mtro. Víctor Sánchez González
**Subsecretario de Educación Superior y Normal**

Mtro. Ricardo López Avendaño
**Subsecretario de Administración y Finanzas**

Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez
**Secretario Técnico**

Profra. Ma. Cristina Miranda Cedillo
**Directora General de Educación Preescolar**

Mtra. Juana Yescas Vega
**Directora General de Educación Primaria**

Lic. Emilio Castillo Cabrera
**Director General de Educación Secundaria**

Mtro. Rafael Andrade Esparza
**Director General de Inclusión y Fortalecimiento Educativo**

Mtro. Simón Mondragón Bernal
**Director General de Educación Media Superior**

Mtro. Horacio Muñoz Durán
**Director General de Fortalecimiento Académico de Educación Media Superior**

Dr. Juvenal Vargas Muñoz
**Director General de Educación Superior**

Lic. Raymundo Sánchez Zavala
**Director General de Educación Normal**

L.C.P. Israel Sánchez López
**Director General de Administración**

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

Lic. Samuel Armando Mancilla Jiménez
**Director General de Supervisión de Ingresos y Egresos de Instituciones Educativas**

**IX. VALIDACIÓN**

Mtro. Miguel Ángel Hernández Espejel
**Secretario de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación**
**(RÚBRICA)**

Mtro. Serafín Aguilera Valencia
**Subsecretario de Educación Básica**
**(RÚBRICA)**

Mtro. Carlos Alberto Salgado Treviño
**Subsecretario de Educación Media Superior**
**(RÚBRICA)**

Mtro. Víctor Sánchez González
**Subsecretario de Educación Superior y Normal**
**(RÚBRICA)**

Mtro. Ricardo López Avendaño
**Subsecretario de Administración y Finanzas**
**(RÚBRICA)**

Profra. Ma. Cristina Miranda Cedillo
**Directora General de Educación Preescolar**
**(RÚBRICA)**

Mtra. Juana Yescas Vega
**Directora General de Educación Primaria**
**(RÚBRICA)**

Lic. Emilio Castillo Cabrera
**Director General de Educación Secundaria**
**(RÚBRICA)**

Mtro. Rafael Andrade Esparza
**Director General de Inclusión y Fortalecimiento Educativo**
**(RÚBRICA)**

Mtro. Simón Mondragón Bernal
**Director General de Educación Media Superior**
**(RÚBRICA)**

Mtro. Horacio Muñoz Duran
**Director General de Fortalecimiento Académico de Educación Media Superior**
**(RÚBRICA)**

Dr. Juvenal Vargas Muñoz
**Director General de Educación Superior**
**(RÚBRICA)**

Lic. Raymundo Sánchez Zavala
**Director General de Educación Normal**
**(RÚBRICA)**

L.C.P. Israel Sánchez López
**Director General de Administración**
**(RÚBRICA)**

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

Lic. Samuel Armando Mancilla Jiménez
**Director General de Supervisión de Ingresos y Egresos de Instituciones Educativas**
**(RÚBRICA)**

**ÁREA STAFF**

Mtro. Carlos Gilberto Chávez Covarrubias
**Secretario Particular**
**(RÚBRICA)**

Dr. Allan Alberto Méndez Sánchez
**Titular del Órgano Interno de Control**
**(RÚBRICA)**

Lic. Alfredo Alberto Cruz Cárdenas
**Coordinador de Atención a Grupos Sociales**
**(RÚBRICA)**

Mtra. Martha Verónica Aguirre Aguilar
**Coordinadora de Política Regional Encargada**
**(RÚBRICA)**

Lic. Benigno Martínez García
**Coordinador de Estudios y Proyectos Especiales**
**(RÚBRICA)**

Lic. Guillermo Calderón Vega
**Coordinador de Asuntos Jurídicos, Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia**
**(RÚBRICA)**

Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez
**Secretario Técnico**
**(RÚBRICA)**

Mtro. Roberto Miranda Mendoza
**Coordinador de Vinculación**
**(RÚBRICA)**

Mtro. Juan Carlos Hernández Duran
**Coordinador de Innovación Educativa**
**(RÚBRICA)**

**OFICIALIA MAYOR**

Alfonso Campuzano Ramírez
**Director General de Innovación**
**(RÚBRICA)**

## X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, deja sin efectos al publicado el 21 de diciembre de 2021 en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, así como al Acuerdo por el que se modifican diversos apartados del Manual General de Organización de la Secretaría de Educación, publicado el 14 de septiembre de 2023 en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

## XI. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS

El presente Manual General de Organización de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, cumple con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, por lo cual, la Dirección General de Innovación dictaminó procedente para que sea implementado y publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, mediante oficio número 23400006L-0669/2024, de fecha 28 de octubre de 2024.

La elaboración del manual estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez
**Secretario Técnico**

Lic. Lucero Romero Vera
**Encargada de la Unidad de Desarrollo Administrativo**

Norma Olivia Galindo Vázquez
**Responsable de Proyectos Organizacionales**

La dictaminación técnica estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

**DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**

Mtra. Claudia Guadalupe Lizárraga Rivera
**Encargada del Despacho de la Dirección de Organización y Desarrollo Institucional**

Lic. Adrián Martínez Maximiano
**Subdirector de Manuales de Organización**

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

***Al margen Escudo de los Estados Unidos Mexicanos, una leyenda, que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación Pública, un Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, un logotipo del Tecnológico Nacional de México, otro logotipo y leyenda, que dice: TESJo, Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán.***

**Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación**
**Subsecretaría de Educación Superior y Normal**
Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán

**CONTADOR PÚBLICO MARTHA MARIA GÓMEZ HERNÁNDEZ, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL, DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JOCOTITLÁN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 34, 65, 78 Y 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ARTÍCULO 1 FRACCIÓN IV Y 3 FRACCIÓN III DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS, 43, 47 Y 48 FRACCIÓN II DE SU REGLAMENTO, 1, 2, 4, 17, 35 FRACCIÓN III, 64 Y 66 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO MÉXICO; 12 Y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; Y 20 FRACCIONES III Y XVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JOCOTITLÁN; Y**

**C O N S I D E R A N D O**

Que por decreto número 85 de la H. "LVIII" Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", el día 3 de mayo de 2013, se expidió la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, con el objeto de regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de adquisición, enajenación y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen las Dependencias y los Organismos Auxiliares.

Que el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán tiene entre sus funciones la adquisición y suministro de bienes y servicios destinados a satisfacer las necesidades del Tecnológico.

Que los días 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre del 2024, y los días 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de enero de 2025, y las 24 horas de los días mencionados en términos del artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos son días y horas no laborables en los cuales no se podrán realizar promociones y actuaciones salvo que la autoridad Administrativa ejerciten su facultad para habilitarlos, con el propósito de no desfasar los procedimientos adquisitivos citados, resulta indispensable la habilitación de los días y horas inhábiles.

En mérito de lo expuesto y fundado, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DE LA SUBDIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE O INICIEN POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JOCOTITLÁN, A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, Y EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

PRIMERO: Se habilitan los días 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre del 2024, y los días 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de enero de 2025, para que el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales pueda substanciar los procesos adquisitivos de bienes y contratación de servicios, que se encuentren en trámite o inicien en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y del Comité de Adquisiciones y Servicios del Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán, relativo a los recursos autorizados en 2024, por lo que para esos efectos correrán los plazos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

SEGUNDO: Notifíquese el contenido del presente acuerdo a las personas físicas y jurídico-colectivas relacionadas con los diversos actos que deban llevarse a cabo en el periodo habilitado.

TERCERO: Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

CUARTO: El presente acuerdo entrará en vigor el día 20 de diciembre de 2024, y surtirá sus efectos en los días habilitados, los cuales se señalan en el PRIMERO de este acuerdo.

Dado en el municipio de Jocotitlán, Estado de México, a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro.

**ATENTAMENTE.- C.P. MARTHA MARIA GÓMEZ HERNÁNDEZ.- SUBDIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.- RÚBRICA.**

## CONSEJERÍA JURÍDICA

***Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: CONSEJERÍA JURÍDICA.***

**ACUERDO DEL CONSEJERO JURÍDICO POR EL QUE SE CREA LA OFICIALÍA NÚMERO TRES DEL REGISTRO CIVIL EN EL MUNICIPIO DE IXTAPAN DE LA SAL, MÉXICO.**

**LICENCIADO JESÚS GEORGE ZAMORA, CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 56 Y 57, FRACCIÓN XXX, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y 7, FRACCIÓN L DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA, Y**

**CONSIDERANDO**

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029, establece como una de las estrategias del Eje 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo, el fortalecimiento de las capacidades de las instituciones del Gobierno del Estado de México, mejorando los resultados de las instituciones de gobierno, fortaleciendo sus capacidades administrativas y de gestión, legitimándolas y creando cohesión social.

Que el 11 de septiembre de 2023 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, con el objeto de regular la organización y funcionalidad de la Administración Pública, la cual establece que la Consejería Jurídica es la dependencia encargada de diseñar y coordinar la política jurídica y de acceso a la justicia del Poder Ejecutivo, así como, de organizar, dirigir y vigilar el ejercicio de las funciones del Registro Civil.

Que el 5 de agosto de 2015 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México, con el objeto de reglamentar su organización y funcionamiento, asimismo, dispone que el Registro Civil es la institución de carácter público y de interés social mediante la cual el Estado, a través de su persona titular y sus oficiales investidos de fe pública, inscribe, registra, autoriza, certifica, da publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil de las personas y expide las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijas e hijos, adopción, matrimonio, divorcio, defunción y expedición de acta por rectificación para el reconocimiento de identidad de género, asimismo, inscribe las resoluciones que la Ley autoriza, en la forma y términos previstos por las normas jurídicas aplicables.

Que para cumplir con la obligación del Estado de otorgar certeza e identidad jurídica a los mexicanos, así como, para la simplificación administrativa y como parte fundamental del Programa de Modernización Integral de la Institución Registral Civil, es necesario crear oficialías con el propósito de ampliar la cobertura, acercar el servicio, evitar desplazamientos y demoras a los usuarios que requieran de la asistencia registral para tramitar los diferentes actos o hechos del estado civil.

Que mediante el oficio número PM-IXT/0363/2024 de 7 de octubre de 2024, el Presidente Municipal Constitucional de Ixtapan de la Sal, México, solicitó la creación de la Tercera Oficialía del Registro Civil ubicada en la carretera estatal San Alejo – Puente de los Sabinos s/n, código postal 51933, San Alejo, Ixtapan de la Sal, México, asimismo, remitió la carpeta para la delimitación y extensión territorial que determinará su competencia, el cálculo de la población a beneficiar, la ubicación de las demás Oficialías para determinar la viabilidad de la creación de una nueva Oficialía, las vías de acceso, la propuesta para su ubicación y las comunidades a beneficiar.

Que en atención a la demanda del servicio, el H. Ayuntamiento de Ixtapan de la Sal, en coordinación con el Gobierno del Estado de México, a través de la Dirección General del Registro Civil, ha cumplido con los requisitos necesarios para la creación de una Tercera Oficialía del Registro Civil en dicho municipio.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

**ACUERDO DEL CONSEJERO JURÍDICO POR EL QUE SE CREA LA OFICIALÍA NÚMERO TRES DEL REGISTRO CIVIL EN EL MUNICIPIO DE IXTAPAN DE LA SAL, MÉXICO.**

**PRIMERO.** Se crea la Oficialía 03 del Registro Civil en el municipio de Ixtapan de la Sal, México, con ubicación en la carretera estatal San Alejo – Puente de los Sabinos s/n, código postal 51933, San Alejo, Ixtapan de la Sal, México.

**SEGUNDO.** La Oficialía 03 del Registro Civil del municipio de Ixtapan de la Sal, México, dará el servicio registral de los actos o hechos del estado civil, de las personas que residen en las comunidades de: Coaxusco, Mesón Nuevo, Malinaltenango, Puerta Grande, San Alejo y Refugio y por la cercanía a los Municipios de Coatepec Harinas, Zacualpan y Pilcaya Guerrero.

**TERCERO.** La Oficialía 03 del Registro Civil del municipio de Ixtapan de la Sal, México, quedará adscrita y coordinada por la Subdirección del Registro Civil del Valle de Toluca Zona Centro Sur y por la Oficina Regional VII de Ixtapan de la Sal, México.

**CUARTO.** La atención al público será en los horarios que señale la Dirección General del Registro Civil en coordinación con el H. Ayuntamiento de Ixtapan de la Sal, México.

**QUINTO.** La Oficialía 03 del Registro Civil de Ixtapan de la Sal, México dependerá administrativamente del H. Ayuntamiento, y por cuanto a sus funciones, atribuciones y obligaciones estará adscrita al Gobierno del Estado de México, a través de la Dirección General del Registro Civil.

**SEXTO.** La Oficialía 03 del Registro Civil operará y funcionará en los términos solicitados por el H. Ayuntamiento de Ixtapan de la Sal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**SÉPTIMO.** La Consejería Jurídica, de conformidad con la normatividad aplicable, designará a la persona Titular de la Oficialía 03 del Registro Civil del municipio de Ixtapan de la Sal, México, previo cumplimiento de los requisitos necesarios para ocupar el cargo de Oficial del Registro Civil.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el 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 veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro.

**EL CONSEJERO JURÍDICO, LIC. JESÚS GEORGE ZAMORA.- RÚBRICA.**

# PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Poder Judicial del Estado de México.*

## C I R C U L A R NO. 95/2024

Toluca de Lerdo, México, a 25 de noviembre de 2024.

**ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, POR EL QUE SE DETERMINA LA COMPETENCIA POR TERRITORIO DEL JUZGADO SÉPTIMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN, Y SU ADSCRIPCIÓN PARA LA SEGUNDA INSTANCIA.**

**CONSIDERANDO**

**I.** El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México, es el cuerpo deliberativo, responsable de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado de México, en términos de lo establecido en los artículos 106 y 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 101, 105 y 106 fracciones I y ll de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, con la prerrogativa de emitir los acuerdos o actos administrativos de carácter general que considere necesarios para llevar a cabo el ejercicio de sus atribuciones.

**II.** En sesión ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del once de noviembre de dos mil veinticuatro, se aprobó la creación del **JUZGADO SÉPTIMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN**, con el propósito de avanzar hacia la optimización, eficiencia y eficacia de las funciones jurídico administrativas.

**III.** Corresponde al Pleno del Tribunal Superior de Justicia determinar el ámbito territorial en el que ejercerá competencia el **JUZGADO SÉPTIMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN,** de conformidad con el artículo 13 fracciones II y III de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México.

En consecuencia, con fundamento en los artículos 116 fracción III; 95 fracciones ll y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106 y 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 11, 13 fracciones ll y III, 17, 18, 71, 72, 73 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se emite el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** El **JUZGADO SÉPTIMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN**, ejercerá su competencia por razón de territorio en los municipios de Cuautitlán, Coyotepec, Huehuetoca, Melchor Ocampo, Teoloyucan, Tepotzotlán, Tultepec y Tultitlán y estará adscrito en segunda instancia a la **PRIMERA SALA COLEGIADA FAMILIAR DE TLALNEPANTLA y a la SALA UNITARIA FAMILIAR DE TLALNEPANTLA**, con efectos a partir del **veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.**

**SEGUNDO.** Por tratarse de un acuerdo de interés general, se determina su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado, en el Boletín Judicial y en la página web del Poder Judicial del Estado de México.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

Así, por unanimidad de votos, lo acordó el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México y firman al calce el Presidente y la Secretaria General de Acuerdos, que da fe.

**ATENTAMENTE.- El Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México.- Mgdo. Dr. Ricardo Alfredo Sodi Cuellar.- Rúbrica.- La Secretaria General de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México.- Jueza M. en C. P. Fabiola Catalina Aparicio Perales.- Rúbrica.**

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Poder Judicial del Estado de México.*

## C I R C U L A R NO. 96/2024

Toluca de Lerdo, México, a 25 de noviembre de 2024.

**ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN SESIÓN ORDINARIA DE VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, POR EL QUE SE AUTORIZA A LA SUBDIRECCIÓN DE OFICIALÍA DE PARTES Y A LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN, EL USO DEL SELLO ELECTRÓNICO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LOS ACUSES QUE EXPIDAN DERIVADO DE LA RECEPCIÓN DE ESCRITOS Y PROMOCIONES DIRIGIDAS A ÓRGANOS JURISDICCIONALES.**

### C O N S I D E R A N D O

**I.** El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México, es el cuerpo deliberativo responsable de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado de México, en términos de lo dispuesto en los artículos 106 y 109 párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 101, 105 y 106 fracciones I y II de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, que además cuenta con la prerrogativa y obligación de emitir acuerdos generales que considere necesarios para llevar a cabo el ejercicio de sus atribuciones.

**II.** El Plan Estratégico 2020-2025 del Poder Judicial del Estado de México, determina en su Eje Rector II, “Calidad e Innovación en los Procesos Judiciales”, Estrategia 6 “Afianzar el Tribunal Electrónico”, Línea de Acción “Promover la simplificación de procesos y servicios electrónicos. Asimismo, el Eje Rector IV contempla la “Modernización Institucional”, Estrategia 1 “Diseño e Implementación del Modelo de Control Interno Institucional”, Línea de Acción “Promover la homologación y simplificación de normas, procesos y métodos.

**III.** Como parte del programa integral que permitirá la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el Poder Judicial del Estado de México, y con el propósito de continuar avanzando hacia la optimización, eficiencia y eficacia de las diligencias judiciales, se deben aprovechar al máximo las herramientas tecnológicas con que se cuenta; por ello, resulta necesario implementar el uso del sello electrónico única y exclusivamente en los acuses que expidan las oficialías de partes común derivado de la recepción de escritos y promociones dirigidas a Órganos Jurisdiccionales.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 106 y 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 101,105 y 106 fracciones I, II y XXXIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se emite el siguiente:

### A C U E R D O

**PRIMERO.** Se autoriza a las Oficialías de Partes Común, dependientes de la Subdirección de Oficialía de Partes, el uso del sello electrónico única y exclusivamente en los acuses que expidan derivado de la recepción de escritos y promociones dirigidas a Órganos Jurisdiccionales, con efectos al veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro.

**SEGUNDO.** Cuando por cuestiones tecnológicas no sea posible el uso del sello electrónico, se utilizará el sello físico, hasta en tanto se restablezca el sistema para su uso.

**TERCERO.** Se instruye a la Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico, elaborar e implementar el sello electrónico que será de uso exclusivo de las oficialías de partes común del Poder Judicial del Estado de México.

**CUARTO.** Lo no previsto en este Acuerdo, será resuelto por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México.

**QUINTO.** Por tratarse de un acuerdo de interés general se determina su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, en el Boletín Judicial y en la página web del Poder Judicial del Estado de México.

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

**ÚNICO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día de su aprobación.

Así, por unanimidad de votos, lo acordó el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México y firman al calce el Presidente y la Secretaria General de Acuerdos, que da fe.

**ATENTAMENTE.- El Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México.- Mgdo. Dr. Ricardo Alfredo Sodi Cuellar.- Rúbrica.- La Secretaria General de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México.- Jueza M. en C. P. Fabiola Catalina Aparicio Perales.- Rúbrica.**

## A V I S O S J U D I C I A L E S

**JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPION DE LERMA,
ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

SE EMPLAZA A: INMOBILIARIA ESTORIL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

SE HACE SABER: Que en el expediente radicado en este Juzgado bajo el número 410/2023, relativo al JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por LETICIA LESLIE RODRIGUEZ LOZA, demandando las siguientes prestaciones:

Primero.- La declaración que realice su señoría de que ha operado en favor de la suscrita la prescripción positiva como en derecho corresponda, respecto del inmueble que poseo y describo en superficie, medidas y colindancias que se precisan en los hechos y preceptos del orden legal que más adelante invocare. Toda vez que tengo la posesión en título de propietario, con buena fe, de forma pacífica, continua y pública desde hace 6 años. SEGUNDO.- Se me reconozca la titularidad de los derechos reales respecto del bien inmueble ubicado en calle Avenida de las Partidas, Fracciones A, G, B y H, exterior 7 y 9, número interior no consta, Sección no consta, Etapa no consta, Super manzana no consta, Manzana 4, Lote 4, Condominio 8, Vivienda 2, de la colonia Rancho La Bomba C.P. 52004, Municipio de Lerma, Estado de México, en virtud de haber adquirido mediante compraventa dicha propiedad el 23 de diciembre del año 2016. TERCERO.- Como consecuencia de los anteriores, se ordene al C. Director del Instituto de la Función Registral del Estado de México, LA CANCELACIÓN de la Inscripción de Propiedad que se encuentra a nombre de HSBC MÉXICO SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, DIVISIÓN FIDUCIARIA en el folio real electrónico 00000966; así como la inscripción que realice dicho Registro Público a favor de la suscrita de la sentencia que se dicte en este juicio; se ordenó emplazar a INMOBILIARIA ESTORIL SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de edictos que contengan una relación sucinta de la demanda los cuales deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO y en otro de mayor circulación donde se haga la citación y en el boletín judicial, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, debiendo además fijarse una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento en la puerta de este Tribunal, haciéndole de su conocimiento que si pasado este tiempo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla se seguirá el juicio en rebeldía, haciendo las ulteriores notificaciones por medio de lista y boletín judicial. Señalando la parte actora:

Que con fecha veintitrés (23) de diciembre del dos mil dieciséis (2016), adquirió mediante contrato de compraventa en su calidad de comprador LETICIA LESLIE ROGRIGUEZ LOZA y HSBC MÉXICO SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, en calidad de vendedor, el cual lo ha poseído en su carácter de propietario, de forma pacífica, pública, continua, de buena fe por más de siete (07) años, señalando también, que el inmueble se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, a nombre de HSBC MÉXICO SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, DIVISIÓN FIDUCIARIA.

- - - - - - - - - - - - C. JUEZ FIRMA ILEGIBLE. - - - - - - C. SECRETARIO FIRMA ILEGIBLE - - - - - - - - - - - -

PARA SU PUBLICACIÓN TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO. PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, ASÍ COMO EN EL BOLETIN JUDICIAL Y EN LA PUERTA DEL JUZGADO POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO.

DADO EN EL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN DE LERMA, ESTADO DE MÉXICO, A VEINTIUNO (21) DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).- DOY FE.- Administradora del Juzgado Especializado en Juicio Sumario de Usucapión de Lerma, México, Maestra en Derecho Miriam Martínez Juárez.-Rúbrica.

VALIDACIÓN. FECHA DE ACUERDO CUATRO (04) DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).- DOY FE.- Administradora del Juzgado Especializado en Juicio Sumario de Usucapión de Lerma, México, Maestra en Derecho Miriam Martínez Juárez.-Rúbrica.

2938.-11, 21 noviembre y 2 diciembre.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA
CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

En el expediente marcado con el número 151/2024 relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por CALVA VICENTE JULIO ALEJANDRO ISIDRO y VILA RODRIGUEZ EMILIA MONTSERRAT en contra de EDIFICADORA MERCURIO S.A. DE C.V., en proveído de quince de octubre dos mil veinticuatro, se ordenó emplazar a EDIFICADORA MERCURIO S.A. DE C.V., mediante edictos, por lo que, se procede a transcribir una relación sucinta de la demanda, en los siguientes términos: **Prestaciones que se reclaman**: I.- Se declare que ha prescrito en su favor el lote de terreno y construcción con una superficie de 132.16 m2, ubicado actualmente en el lote N° 2 de la manzana C-1, de la calle Pierre Lyonnet #70, Jardines de Satélite, Naucalpan de Juárez, Estado de México; cuyas medidas y colindancias serán citadas en el capítulo correspondiente; II.- Se declare mediante resolución judicial, que ha prescrito en su favor dicha posesión y por ende se han convertido en propietarios de la fracción de terreno y construcción del inmueble en cita; III.- La inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, de la resolución que recaiga al presente; **de los hechos** la parte actora señala lo siguiente, 1.- Con fecha 22 de abril de 1985 celebraron contrato de compra venta con EDIFICADORA MERCURIO S.A. DE C.V. por conducto de sus representantes legales, los C. RICARDO PINTADO RIVERO y JUAN ARROYO DE YTA, tal y como se acredita en términos del mismo que se anexa a la presente bajo

el ANEXO 1, solicitando a su señoría se sirva guardar el mismo en el secreto del juzgado, toda vez que es un documento que dado el lapso de tiempo transcurrido se puede dañar; y mismo que ampara la adquisición del Lote de terreno N° 2 de la Manzana C-1, con las siguientes medidas y colindancias: Al norte: 7.00 Metros con Lote 4; Al sur: 7.06 Metros con Avenida Pierre Lyonnet; Al oriente: 19.77 Metros con Lote 1; Al poniente: 20.67 Metros con lote 3; Superficie Total: 132.16 Metros cuadrados; 2.- Desde el día 22 de abril de 1985 promoventes han tenido posesión del inmueble en comento, de manera pública continua, pacífica y de buena fe en calidad de propietarios, es decir, por 39 años sin que alguien les haya reclamado la posesión; 3.- Agregando al presente escrito bajo el ANEXO 2 el certificado de inscripción expedido por el Instituto de la Función Registral del Estado de México, y en el cual se hace constar que el lote de terreno que pretenden usucapir se encuentra inscrito en favor de EDIFICADORA MERCURIO S.A. DE C.V.; 4.- Los promoventes han tratado de realizar la protocolización de la compraventa del bien inmueble materia del presente, sin tener éxito ya que tienen conocimiento que la hoy demandada no cuenta con domicilio alguno y que la misma fue liquidada conforme a las leyes mexicanas; 5.- Los promovente, como se ha manifestado en renglones que anteceden, al día de hoy vienen dado cumplimiento con los requerimientos establecidos por el artículo 5.128 del Código Civil para el Estado de México, tal y como lo acreditamos en términos de Solicitud para Instalación de Toma de Agua, expedida por la Dirección de Agua y Saneamiento del Municipio de Naucalpan de Juárez expedida de fecha 07 de enero de 1988 y misma que a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2.100 fracción/ del Código en cita, se acompaña al presente como ANEXOS 3, solicitando que su señoría se sirva guardarla en el secreto del juzgado, dado que existe el temor que la misma pudiera dañarse; 6.- Así mismo y a efecto de acreditar que los promoventes al día de hoy cumplen con los requerimientos establecidos por el artículo 5.128 del Código Civil para el Estado de México, se sirven exhibir dos recibos de suministro de luz correspondiente a los periodos septiembre-noviembre 2022 y mayo-julio 2023, expedidos por Comisión Federal de Electricidad, a nombre de la actora EMILIA MONTSERRAT, de los cuales se desprende que es el promovente quien actualmente se encuentra en posesión del inmueble anteriormente descrito, tal es así que dichos recibos se encuentran a su nombre, mismos que a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2.100 fracción I del Código en cita, se acompañan al presente como ANEXOS 4 y 5; 7.- De igual forma, por cuanto hace al servicio de agua, es solventando desde hace más de 30 años por los actores, dando con ello cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 5.128 del Código Civil para el Estado de México, tal y como lo acreditan en términos de dos recibos de suministro de agua de los bimestres 2022/5 y 2023/3, expedidos por OAPAS, a nombre de la actora EMILIA MONTSERRAT, mismos que a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2.100 fracción I del Código en cita, se acompañan al presente como ANEXOS 6 y 7; 8.- Adicionalmente, los promoventes a lo largo de los años y dada la posesión que tenemos del inmueble anteriormente citado, contrataron diversos servicios como lo es el de telefonía e internet, tal y como lo acreditamos en términos de dos recibos de los meses noviembre 2022 y enero 2023, expedidos por Teléfonos de México S.A. B. de C.V. (TELMEX), a nombre del actor CALVA VICENTE JULIO ALEJANDRO, mismos que a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2.100 fracción I del Código en cita, se acompañan al presente como ANEXOS 8 y 9; 9.- Manifiestan que en el momento procesal oportuno presentaran a los testigos que fueron mencionados en el hecho dos del presente libelo, y a los cuales les constan todos y cada uno de los hechos narrados; 10.- Finalmente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.89 del Código de Procedimientos Civiles vigente para el Estado de México, desde este momento se nombra al C. JULIO ALEJANDRO ISIDRO CALVA VICENTE como representante común del presente asunto, por así convenir a nuestros intereses legales.

Manifestando BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, desconocer el domicilio de la demandada; debiéndose publicar por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro de mayor circulación de esta Ciudad, así como en el Boletín Judicial; haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por apoderado o gestor que pueda representarla a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, y para que señale domicilio dentro de esta ciudad de Naucalpan, Estado de México, para oír notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo se seguirá el juicio en rebeldía y se le notificara las determinaciones judiciales por lista y boletín. Fíjese además, en la puerta de este Juzgado, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Se expiden el veinticuatro de octubre de dos mil veinticuatro. DOY FE.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación del presente edicto; quince de octubre dos mil veinticuatro.- SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. MARTHA LETICIA ROSAS ROLDAN.-RÚBRICA.

2939.-11, 21 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

FRACCIONAMIENTO AZTECA S.A.

En los autos del expediente marcado con el número 776/2023, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN PROMOVIDO POR: ABRAHAM DIAZ CASTRO EN CONTRA DE JOSE DIAZ REYES SPINDOLA (SU SUCESIÓN) y FRACCIONAMIENTO AZTECA S.A., mediante proveído dictado el diecisiete (17) de abril de dos mil veintitrés (2023), se ordenó emplazar a los codemandados JOSE DÍAZ REYES SPINDOLA y FRACCIONAMIENTO AZTECA S.A., para que comparezcan a juicio a defender sus derechos, si a su interés corresponde y para que les pare perjuicio la sentencia definitiva que llegare a dictarse en el presente proceso, en el que el actor reclama de los codemandados las siguientes

**PRESTACIONES:**

**A)** La declaración judicial mediante sentencia definitiva que se ha consumado a mi favor la PRESCRIPCION POSITIVA O USUCAPION; **B)** Como consecuencia de lo anterior se me declare propietario del inmueble MANZANA 643, LOTE 16, COLONIA CIUDAD AZTECA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, actualmente conocido como CALLE TLACOPAN, LOTE 16, MANZANA 643, NUMERO OFICIAL 86, COLONIA CIUDAD AZTECA, TERCERA SECCION, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO; **C**) LA INSCRIPCION del inmueble objeto de la presente Litis una vez cause ejecutoria la sentencia a favor del suscrito solicito se gire oficio al INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, perteneciente al Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, para que realice la anotación de cancelación total del registro que existe a favor de FRACCIONAMIENTO AZTECA, S.A. e inscriba a favor del accionante ABRAHAM DIAZ CASTRO el inmueble objeto del presente Juicio Sumario, sirviendo de Título de propiedad la sentencia Definitiva debidamente ejecutoriada que se emita a favor del suscrito y que surta los efectos legales a que haya lugar ante terceros.

**HECHOS:**

1.- El acto traslativo de dominio con el cual empecé a poseer el bien inmueble objeto del presente Juicio resulta de un contrato privado de CESION DE DERECHOS, que formalice en fecha diecinueve (19) de febrero del dos mil cinco (2005), con el C. JOSE DIAZ REYES SPINDOLA (SU SUCESIÓN), del bien inmueble ubicado en MANZANA 643, LOTE 16, COLONIA CIUDAD AZTECA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, actualmente conocido también como CALLE TLACOPAN, LOTE 16, MANZANA 643, NUMERO OFICIAL 86, COLONIA CIUDAD AZTECA, TERCERA SECCION, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE JUDICIAL MORELOS, ESTADO DE MEXICO.

2.- Acto jurídico que existe y es apto para transmitir el dominio, cumpliendo así mi obligación de revelar el origen y la causa generadora de mi posesión, mismo que es a título único dueño, del que, en su momento procesal oportuno su señoría determine que la calidad de mi posesión, la cual es en concepto de propietario es de buena fe, pacifica, pública, continua e ininterrumpida.

3.- A fin de identificar e individualizar sucintamente la fracción del inmueble objeto de la presente Litis el cual se encuentra ubicado en MANZANA 643, LOTE 16, COLONIA CIUDAD AZTECA MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, actualmente conocido, también como CALLE TLACOPAN, LOTE 16, MANZANA 643, NUMERO OFICIAL 86, COLONIA CIUDAD AZTECA, TERCERA SECCION, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, objeto generador del presente juicio sumario, puntualizo que tiene una superficie de Superficie total de 122.50 $m^2$ (ciento veintidós metros cuadrados). Tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE EN: 17.50 METROS CON LOTE 15, AL SUR EN: 17.50 METROS CON LOTE 17, AL ORIENTE EN: 7.00 METROS CON LOTE 57, AL PONIENTE: EN: 7.00 METROS CON CALLE TLACOPAN.

4.- El precio que se pactó en el contrato privado de compraventa fue la cantidad de la cantidad de $280,000.00 (DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS), estipulado en la TERCERA CLAUSULA del contrato PRIVADO DE CESION DE DERECHOS.

5.- Al momento de la celebración del contrato PRIVADO DE CESION de DERECHOS, el CEDENTE hace entrega de la posesión real, material y jurídica del inmueble del suscrito tal y como quedo asentado en el ya multicitado contrato de PRIVADO DE CESION de DERECHOS documento base de mi acción, el cual he tenido en posesión desde el día diecinueve (19) de Febrero del dos mil cinco (2005), hasta la fecha a título de propietario.

6.- El predio materia de la presente Litis, se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de México (IFREM) de Ecatepec, Estado de México, el cual se encuentra identificado MANZANA 643, LOTE 16, COLONIA CIUDAD AZTECA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, bajo el número de folio real electrónico 00383260, el cual se encuentra inscrito a favor de FRACCIONAMIENTO AZTECA S.A.

7.- Por lo tanto y tomando en consideración que el suscrito ha reunido todos y cada uno de los requisitos exigidos por la Ley para usucapir, es razón por la cual acudo ante la presente vía y forma para que mediante sentencia definitiva se declare que el suscrito se ha convertido en propietario del bien inmueble ubicado en MANZANA 643, LOTE 16, COLONIA CIUDAD AZTECA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, actualmente conocido también como CALLE TLACOPAN, LOTE 16, MANZANA 643, NUMERO OFICIAL 86, COLONIA CIUDAD AZTECA, TERCERA SECCION, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.

Para lo cual, se le hace saber a la moral demandada que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para que se apersone al juicio, en la inteligencia de que, el escrito con el que se apersone, deberá reunir los requisitos previstos en los artículos 2.115 al 2.117 del Código de Procedimientos Civiles, con el apercibimiento de que en caso omiso al no comparecer personalmente o bien por apoderado o gestor que la represente, se seguirá el juicio en su rebeldía y se le harán las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de listas de acuerdos que se fijarán en la tabla de avisos de éste Tribunal y Boletín Judicial.

Para lo cual, se ordena la publicación del presente edicto por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, en otro de mayor circulación en esta ciudad y en el Boletín Judicial. Se expide a cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro.

Fecha del proveído que ordena la publicación del presente edicto: treinta de octubre de dos mil veinticuatro.- SERETARIO JUDICIAL, LIC. HEIZEL PONCE MORALES.-RÚBRICA.

2948.-11, 21 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO DECIMO TERCERO FAMILIAR DE NAUCALPAN DE JUAREZ,**
**ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO A: ARIEL SARAI MENDEZ SUAREZ y ALONDRA JOAD MENDEZ SUÁREZ.

En el expediente número 339/2024 relativo al JUICIO CONTROVERSIA SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y EL DERECHO FAMILIAR (CESACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTICIA), promovido por RAUL MENDEZ LOPEZ, en contra de ARIEL SARAI MENDEZ SUAREZ y ALONDRA JOAD MENDEZ SUÁREZ, en el Juez Décimo Tercero Familiar de Naucalpan de Juárez, México, mediante auto de fecha veintidós (22) de octubre de dos mil veinticuatro (2024), ordenó emplazar a las demandadas por medio de edictos, los cuales contendrán una relación sucinta del escrito inicial de denuncia y se publicarán por tres (3) veces de siete (7) en siete (7) días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en un periódico de mayor circulación en este Municipio y en el Boletín Judicial, bajo las formalidades de la

primera notificación y llamamiento a juicio, lo anterior para hacer del conocimiento a ARIEL SARAI MÉNDEZ SUAREZ Y ALONDRA JOAD MÉNDEZ SUAREZ, que se encuentra instaurada un juicio de CONTROVERSIA SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y DEL DERECHO FAMILIAR (cesación de pensión alimenticia); en ese sentido, después de la última publicación de los edictos ARIEL SARAI MÉNDEZ SUAREZ Y ALONDRA JOAD MÉNDEZ SUAREZ, tienen NUEVE DÍAS, para que manifieste lo que a su interés convenga; apercibidas que de no hacerlo, por sí, apoderado o mandatario que pueda representarle, se seguirá el juicio, haciéndole las posteriores notificaciones por Lista y Boletín Judicial; asimismo procédase a fijar en la puerta del Tribunal, una copia íntegra del presente proveído durante el tiempo otorgado en líneas precedentes; razón por la cual, se procede a asentar una relación sucinta de la demanda, respecto de las siguientes **prestaciones:**

A) La cesación de la pensión alimenticia que a la fecha se me viene descontado a razón del 40% de todas y cada una de mis prestaciones, decretado dentro del expediente 423/2008, radicado ante el C. Juez Cuarto Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla de Baz, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México.

**HECHOS:**

I.- El suscrito fue demandado por la señora NORMA SUÁREZ MAURICIO. Quien reclamo el pago y cumplimiento de una pensión alimenticia a favor y en representación de nuestras hijas, en aquel entonces menores de edad ARIEL SARAI MENDEZ SUAREZ y ALONDRA JOAD MENDEZ SUAREZ, demanda que fue radicada en el Juzgado Cuarto Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla de Baz, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, bajo el número de expediente 423/2008, tal y como se acredita con las copias certificadas de la sentencia dictada en los autos del expediente antes señalado, mismas que se anexan para debida constancia legal.

II.- Es el caso que mediante sentencia dictada en fecha nueve de octubre del dos mil nueve se dictó sentencia definitiva por el Juzgado Cuarto Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla de Baz, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, bajo el número de expediente 423/2008, quien en su resolutivo cuarto, condeno al suscrito al pago de una pensión alimenticia a razón del 40% cuarenta por ciento de mis percepciones ordinarias y extraordinarias que obtengo en mi trabajo, la cual se viene descontando al suscrito hasta la fecha, tal y como se acredita con las copias certificadas que se anexan al presente.

Cabe mencionar que por auto once de noviembre de dos mil nueve, se declaró que la sentencia dictada en dicho juicio causo ejecutoria ordenando dar cumplimiento a los resolutivos tercer y quinto, de la sentencia definitiva ya referida.

III.- Es el caso que a la fecha mis hijas ARIEL SARAI MENDEZ SUAREZ y ALONDRA JOAD MENDEZ SUAREZ, tiene veintitrés y veintiún años respectivamente tal y como se acredita con las copias certificadas de las actas de nacimiento correspondientes mismas que se anexan al presente para debida constancia legal, con lo que se acredita la mayoría de edad; aunado al hecho de que, actualmente no realizan estudios que ameriten el cumplimiento de una pensión alimenticia por el suscrito.

IV.- En virtud de que la obligación alimentaria del suscrito a fenecido, toda vez que las demandadas son mayores de edad y no cuenta con ninguna discapacidad, así como tampoco se encuentran estudiando, es por lo que han dejado de necesitar los alimentos, en términos de los dispuesto por el artículo 4.127, en relación con el 4.44 fracción I del Código Civil.

V.- Su señoría es competente para conocer del presente asunto en términos del artículo 156 fracción IV y XIII del Código de Procedimientos Civiles vigente para la entidad.

Para su publicación por TRES VECES, de siete en siete días en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado, otro de mayor circulación en esta entidad y en el Boletín Judicial, los que se expiden a los veintiocho (28) de octubre de dos mil veinticuatro (2024). DOY FE.

Por auto de fecha veintidós (22) de octubre de dos mil veinticuatro (2024) se ordena la publicación del presente edicto.- SECRETARIO DE ACUERDOS, CARLOS TORRES ALEMAN.-RÚBRICA.

2949.-11, 21 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE JILOTEPEC, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO PARA: UNIÓN DE COMERCIANTES ESTABLECIDOS Y TIANGUISTAS DE JILOTEPEC, ASOCIACIÓN CIVIL.

Se le hace saber que en el expediente número 1509/2023, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL DE USUCAPION, promovido por JOSE ROBERTO MALDONADO BARRERA, en contra de UNION DE COMERCIANTES ESTABLECIDOS Y TIANGUISTAS DE JILOTEPEC, ASOCIACIÓN CIVIL, en el Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de Jilotepec, México, la Juez del conocimiento dicto un auto que admitió el juicio ordinario civil de usucapión, y por auto de nueve de octubre de dos mi veinticuatro, se ordenó emplazar por medio de edictos a UNION DE COMERCIANTES ESTABLECIDOS Y TIANGUISTAS DE JILOTEPEC, ASOCIACIÓN CIVIL, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado a contestar la demanda entablada en su contra dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibiéndole que para el caso de no hacerlo, el juicio se seguirá en su rebeldía previniéndole además que deberá señalar domicilio dentro de la población donde se ubica este Tribunal para oír y recibir notificaciones de su parte, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las de carácter personal, se le harán por lista y boletín judicial. Relación sucinta de la demanda: PRESTACIONES a) La usucapión para efectos de que se declare que ha operado a mi favor del suscrito la prescripción positiva sobre una fracción de un inmueble que se encuentra ubicado en Sub Centro Urbano las 4 Esquinas, Jilotepec, México, del Municipio y Distrito de Jilotepec, México del cual se desprende uno mayor, que tiene las siguientes medidas y colindancias. NORTE: 8.00 CON UNIÓN DE COMERCIANTES, SUR: 8.00 CON MARCOS OMAÑA RODRIGUEZ. ORIENTE: 6.00 CON CALLE ANDRÉS MOLINA ENRIQUEZ. PONIENTE: 6.00 CON JUAN GARCIA

MARTINEZ. CON UNA SUPERFICIE DE 48.00 METROS CUADRADOS. Y por ende se me declare propietario del mismo. b) La inscripción en el Instituto de la Función Registral de esta Ciudad de Jilotepec, México del inmueble antes descrito a favor del suscrito y por consecuencia la tildación de la inscripción del anterior propietario la Unión de Comerciantes Establecidos y Tianguistas de Jilotepec, Asociación Civil. Me fundo para hacerlo en los siguientes hechos y consideraciones legales de derecho. **HECHOS y preceptos de derecho:** 1.- En fecha 19 de febrero de 1994 adquirí el inmueble motivo del presente juicio a través del contrato de compra venta verbal con la Unión de Comerciantes Establecidos y Tianguistas de Jilotepec, Asociación Civil por la cantidad de $25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), contrato que se llevó a cabo en el mismo inmueble, siendo aproximadamente las 12:00 horas del día, siendo esta mi causa generadora de mi posesión. 2.- Dicho inmueble se desprende uno mayor, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias. AL NORTE: 114.47 metros con lote número siete. AL SUR: 109.27 metros con calle sin nombre y propietarios Unión de Comerciantes Establecidos y Tianguistas de Jilotepec, Asociación Civil. AL ORIENTE: 87.60 metros con carretera a Soyaniquilpan. AL PONIENTE: 70.93 metros con calle sin nombre y propietarios Unión de Comerciantes Establecidos Jilotepec, Asociación Civil y Tianguistas de CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 8,769.62 METROS CUADRADOS. El cual se encuentra debidamente registrado e inscrito bajo en el folio real electrónico número 00026879 del Instituto de la Función Registral de Jilotepec, México, como se acredita con el certificado de inscripción de dicho inmueble que agrego a la presente para los efectos legales a que haya lugar. 3.- Es el caso que desde que adquirí la fracción del inmueble del presente juicio que fue a través de contrato de compra venta verbal, el suscrito he estado poseyendo de una manera quieta, pacifica, continua y de buena fe, a título de propietario, ya que desde que lo adquirí, dicho terreno he estado en el mismo realizando actos de posesión como pagar la luz, el agua, el predial a nombre de UNION DE COMERCIANTES ESTABLECIDOS Y TIANGUISTAS DE JILOTEPEC, ASOCIACION CIVIL, con clave catastral 03101300010F0103 como lo demuestro con los recibos de pago que anexo a la presente para los efectos legales a los que haya lugar de una manera tranquila y sin problemas con los vecinos ya que en dicha fracción de terreno construí un local comercial en el cual entro y salgo a diario a la luz de los vecinos, dándole mantenimiento a dicho local como pintarlo, hacer el aseo, restaurarlo y todos los trabajos correspondientes para su conservación, así como pagar el impuesto predial sobre dicho inmueble, es por eso que me veo en la necesidad de demandar a UNION DE COMERCIANTES ESTABLECIDOS Y TIANGUISTAS DE JILOTEPEC, ASOCIACION CIVIL quien me realizo la venta del inmueble motivo del presente juicio por estar inscrito el inmueble mayor a su nombre del cual se desprende el inmueble de referencia en la presente vía y forma para que su señoría mediante sentencia correspondiente me declare propietario de dicho inmueble.

SE EXPIDEN LOS PRESENTES EDICTOS PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL, DEBIÉNDOSE FIJAR POR CONDUCTO DE LA ACTUARIA DE LA ADSCRIPCIÓN, EN LA PUERTA DEL TRIBUNAL UNA COPIA INTEGRA DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN, POR TODO EL TIEMPO EN QUE DURE EL EMPLAZAMIENTO. Dado en Jilotepec México a los quince (15) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024). DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación nueve (09) de octubre de dos mil veinticuatro (2024).- Secretaria de Acuerdos, LIC. ERNESTINA VELASCO ALCANTARA.-RÚBRICA.

2951.-11, 21 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO QUINTO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

CITADOS: GUADALUPE LETICIA RAMÍREZ CRUZ.

Se le hace saber que en autos del expediente 2120/20222 radicado en el Juzgado Quinto Familiar de Nezahualcóyotl, Estado de México, DAVID FLORES, por propio derecho promovió juicio EN LA VÍA DE LAS CONTROVERSIAS SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y DEL DERECHO FAMILIAR SOBRE GUARDA Y CUSTODIA, demanda que fue admitida el 13 de octubre de 2022 en contra de GUADALUPE LETICIA RAMÍREZ CRUZ, y en esencia el promovente peticiona la cancelación total de la pensión alimenticia, por lo que se ordena su emplazamiento mediante edictos, los cuales deberán de publicarse tres veces de siete (7) en siete (7) días, en el Periódico Oficial “GACETA DEL GOBIERNO”, en otro de mayor circulación en Nezahualcóyotl, Estado de México y en el boletín judicial, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir del siguiente al de la última publicación ante el JUZGADO QUINTO FAMILIAR DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, apercibiendo a GUADALUPE LETICIA RAMÍREZ CRUZ, que de no comparecer en plazo concedido, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, y se tendrá por admitidos los hechos sobre los que no se suscito controversia, así mismo se tendrá por presuntamente confesados los hechos de la demanda, en caso de haber realizado el emplazamiento en forma personal y directa. También deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones de carácter personal con el apercibimiento que de no hacerlo las anteriores se harán por lista y boletín conforme a los artículos 1.165, 1.170 y 1.182 del Código de Procedimientos Civiles.

Se ordena al Secretario Judicial fijar además, en la puerta del Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento.

Validación: Nezahualcóyotl, Estado de México, a veintiocho (28) de octubre de dos mil veinticuatro (2024).- SECRETARIO DE ACUERDO, LICENCIADA MARCIA ANGÉLICA MACHORRO COLÍN.-RÚBRICA.

2954.-11, 21 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO PRIMERO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

NOTIFICAR A: ADRIAN CASTAÑEDA GONZALEZ.

Que en los autos del expediente 943/2021 relativo al JUICIO CONTROVERSIA FAMILIAR promovido por LINA MARIA SALCEDO GONZALEZ en contra de ADRIAN CASTAÑEDA GONZALEZ, tramitado en el Juzgado Primero Familiar del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, en el que por autos dictados en fecha veintidós de octubre de año dos mil veinticuatro, se ordenó notificar a ADRIAN CASTAÑEDA GONZALEZ, por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en el periódico de mayor circulación en la población donde se haga la notificación y en el boletín judicial en esta ciudad, fijándose además en la puerta del juzgado una copia íntegra de la resolución, durante el tiempo que dure el emplazamiento, el cual deberá de contener una relación sucinta de la demanda, por lo que la demandada deberá de apersonarse en el presente juicio por sí o por apoderado que legalmente la represente para hacer valer sus derechos dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente en el que surta efectos la última publicación del edicto, con el apercibimiento que de no hacerlo se seguirá el juicio en rebeldía, asimismo se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la población de ubicación de este juzgado, con el apercibimiento que para el caso de no hacerlo las posteriores notificaciones aún las de carácter personal se les harán por medio de lista y boletín judicial; que contendrán una relación sucinta de la solicitud: "...Que en ejercicio de la acción del estado civil que me compete y mediante el JUICIO CONTROVERSIA FAMILIAR, vengo a demandar al C. ADRIAN CASTAÑEDA GONZALEZ …" narrando los hechos y preceptos de derecho que consideró pertinentes. Se expide el presente a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

En cuanto al escrito inicial de demanda:

A) EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLAUSULAS IV, V, Y VII DEL CONVENIO CELEBRADO EN LA CIUDAD DE TOLUCA, ANTE EL CENTRO DE MEDIACIÓN, CONCILIACIÓN Y DE JUSTICIA RESTAURATIVA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO EN FECHA TRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE EN EL EXPEDIENTE MARCADO CON EL NUMERO TOL/MED/2906/2019, DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA EN ORIGINAL A LA PRESENTE COMO ANEXO NUMERO UNO. PERMITIÉNDOME REALIZAR LA TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE LAS CLÁUSULAS /V, V Y V/ DEL CONVENIO EN CUESTIÓN:

"...IV Que Adrián Castañeda González pagara mensualmente por concepto de alimentos para sus hijos, la cantidad de $30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) cantidad que entregara los días primero al cinco de cada mes, mediante transferencia bancaria a la cuenta número 60603211579, clabe interbancaria 014438606032115792 de banco SANTANDER cuya titular es la señora Lina María Salcedo González, sirviendo de comprobante el recibo correspondiente..."

"...V Cada mediado se obliga a pagar de manera a pagar alternada, la totalidad de los gastos de inscripción, útiles y uniformes escolares de sus hijos, directamente en la institución educativa donde sus hijos estudien y al memento en que sean requeridas por dicha institución, sirviendo de comprobante los recibos que amparen dichos gastos iniciando el ciclo escolar 2020-2021 el señor Adrián Castañeda González..."

"...VII Que en el monte de los alimentos pactados se modificara de manera proporcional al incremento anual de la unidad de medida y actuación, vigente en la zona económica de que se trata..."

B) COMO CONSECUENCIA DE LA PRESTACIÓN QUE ANTECE EL PAGO DE LA CANTIDAD QUE RESULTE Y QUE ACUMULE HASTA LA TOTAL SOLUCIÓN DEL PRESENTE ASUNTO.

C) SE ORDENE AL DEMANDADO SEÑOR ADRIAN CASTAÑEDA GONZALEZ SE ABSTENGA A REALIZAR AGRESIONES, AMENAZAS, Y/O INTIMIDAR FÍSICA, VERBAL O PSICOLÓGICA, EN FORMA PERSONAL O POR TERCERA PERSONA A LA SUSCRITA O MIS MENORES HIJOS APERCIBIÉNDOLO QUE EN CASO DE HACERLO SU SEÑORÍA IMPONDRÁ AL DEMANDADO LA MEDIDA DE APREMIO QUE CONSIDERE MAS EFICAZ QUE ESTIME CONVENIENTE, SIN PERJUICIO DE DAR VISTA AL MINISTERIO PUBLICO POR EL DELITO DE QUE SE CONFIGURE.

D) PARA EN CASO DE QUE EL DEMANDADO NO SE HALLANE A MIS JUNTAS PRESTACIONES LE DEMANDO TAMBIÉN EL PAGO DE VIÁTICOS DE MI ABOGADO PATRONO QUE SE GENEREN CON RELACIÓN AL PRESENTE JUICIO.

HECHOS

1.- Desde la celebración del convenio que se exhibe, es decir, desde el día tres de diciembre del año dos mil diecinueve, el ahora demandado no ha cumplido en tiempo y forma con su obligación respecto de depositar la pensión alimenticia a favor de mis menores hijos de nombres Emiliano, Mariana y Marcelo todos de apellidos Castañeda Salcedo y a quien en lo sucesivo me referiré por sus iniciales (ECS,MCS,MCS) quienes a la fecha cuentan con edad de diez, tres y dos años respectivamente.

En efecto, señor Juez, el padre de mis hijos a pesar de que es sabedor de que tiene que realizar el deposito de la cantidad de dinero que corresponde a la pensión alimenticia mediante transferencia bancaria a mi cuenta, los primeros cinco días de cada mes, no lo realiza, sirviendo de ejemplo que a la fecha de presentación de este escrito, el demandado aun no hace la transferencia bancaria correspondientes a los meses de mayo, junio, julio y agosto del año dos mil veintiuno. No se debe perder de vista que la naturaleza de los alimentos es de orden público e inminente necesidad, por ello su exigencia en la entrega.

Independientemente de lo anterior, es decir, que no deposita los primeros cinco días de cada mes el demandado, tampoco ha realizado la transferencia de la cantidad del incremento proporcional anual correspondiente al año dos mil veinte y dos mil veintiuno.

Por lo tanto presento la siguiente liquidación:

La cantidad que corresponde de acuerdo al incremento del año dos mil veinte, lo es, lo que resulta de multiplicar 365 días del año por el valor del UMA de ese año 86.88 (ochenta y seis pesos con ochenta y ocho centavos), resultando la cantidad de $31,711.02 (treinta y un mil setecientos once pesos 02/100 M.N), por lo tanto el incremento por mes es de: $1,711.02 (mil setecientos once pesos 02/100 M.N), que multiplicado por los doce meses, resulta la cantidad de: $20,534.04 (veinte mil quinientos treinta y cuatro pesos 04/100 M.N.).

Por lo que hace al año dos mil veintiuno, la cantidad que corresponde de acuerdo incremento lo es, lo que resulta de multiplicar 240 días de ocho meses año por el valor del UMA de ese año 89.62 (ochenta y nueve pesos con sesenta y dos centavos), resultando la cantidad de $32,711.03 (treinta y dos mil setecientos once pesos 03/100 M.N), por lo tanto el incremento por meses de: $2,711.03 (dos mil setecientos once pesos 03/100 M.N), que multiplicado por los ocho meses, transcurridos a la fecha resulta la cantidad de: $21,513.06 (veintiún mil quinientos trece pesos 06/100 M.N.).

2.- Adjunto a la presente seis impresiones de transferencias bancarias a mi cuenta realizadas por el demandado Adrián Castañeda González y que detallo a continuación:

| FECHA DE DEPOSITO | CANTIDAD DEPOSITADA | CORRESPONDIENTE AL MES DE: |
|---|---|---|
| 06-MAYO-2020 | 30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) | MAYO 2020 |
| 09-SEPTIEMBRE-2020 | 90,000.00 (NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) | JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE 2020 |
| 28-DICIEMBRE-2020 | 90,000.00 (NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) | OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE 2020 |
| 09-FEBRERO-2021 | 60,000.00 (SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) | ENERO, FEBRERO 2021 |
| 08-MARZO-2021 | 30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) | MARZO 2021 |
| 13-ABRIL-2021 | 30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) | ABRIL 2021 |

Y que se exhiben a la presente como ANEXO NUMERO DOS.

Por lo tanto adicional al incremento referido en el hecho que antecede el ahora demandado adeuda las transferencias correspondientes a los meses de mayo, junio, julio y agosto del año dos mil veintiuno que es la cantidad de: $120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.).

Entonces sumando los meses de mayo, junio, julio y agosto del año dos mil veintiuno que es la cantidad de: $120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.), más el incremento de pensión alimenticia del año dos mil vente y el incremento de pensión alimenticia de los ocho meses transcurridos a la fecha del año dos mil veintiuno, resulta una cantidad de: $162,045.03 (CIENTO SESENTA Y DOS MIL CUARENTA Y CINCO PESOS 03/100 M.N.).

3.- Ahora bien, por lo que hace al contenido de la cláusula v (quinta) antes transcrita, que se refiere a los gastos de inscripción, útiles y uniformes escolares de nuestros menores hijos de iniciales (ECS, MCS y MCS). El ahora demandado Adrián Castañeda González correspondiente al ciclo escolar 2020-2021 adeuda las siguientes cantidades

| NOMBRE | INSCRIPCION | COLEGIATURAS |
|---|---|---|
| Emiliano Castañeda Salcedo | 17,927.00 (DIECISIETE MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS 00/100 M.N.) | 89,572.60 (OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 60/100 M.N.) PAGO ANUAL (precio en un solo pago) |
| Mariana Castañeda Salcedo | 14,404.00 (CATORCE MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS 00/100 M.N.) | 72,041.60 (SETENTA Y DOS MIL CUARENTA Y UN PESOS 60/100 M.N.) POR ANUAL (precio en un solo pago) |
| Marcelo Castañeda Salcedo | 14,404.00 (CATORCE MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS 00/100 M.N.) | 14,404.00 (CATORCE MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS 00/100 M.N.) |

Estas cantidades se justifican de acuerdo a las normas administrativas del Centro de Formación Personal de Toluca S.C. (Cumbres International School Toluca), que adjunto a la presente como ANEXO NUMERO TRES.

Demostrando fehacientemente que la suscrita en fecha 08 (ocho) de junio del año 2021 (dos mil veintiuno) realice el pago de la cantidad de: $33,287.70 (TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 70/100 M.N.), mediante pago con mi tarjeta de crédito por el pago de colegiaturas de mi hija de nombre Mariana Castañeda Salcedo, mediante el Recibo de Pago No. 001847 expedido por institución educativa “Cumbres International School Toluca”, documento que se adjunta a la presente como ANEXO NUMERO CUATRO.

Pago que efectué y del cual obtuve un descuento, derivado del oficio que presente al Lic. Alejandro Santacruz Perales, solicitando la condonación de intereses derivado de la contingencia sanitaria y la consecuencia de afectación financiera, documento que se adjunta a la presente como ANEXO NUMERO CINCO.

INDEPENDIENTEMENTE DE LO NARRADO EL AHORA DEMANDADO ADRIAN CASTAÑEDA GONZALEZ TAMPOCO HA CUBIERTO TODOS Y CADA UNO DE LOS RUBROS CORRESPONDIENTES A UTILES Y UNIFORMES ESCOLARES Y QUE LE CORRESPONDIENA DE ACUERDO AL CICLO ESCOLAR 2020-2021.

SEÑALANDO QUE EL JUZGADO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER DEL PRESENTE ASUNTO DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DE LA CLAUSULA VIII DEL CONVENIO EXHIBIDO DONDE LAS PARTES FIRMANTES NOS SOMETIMOS EXPRESAMENTE A LA JURISDICCION DE TOLUCA ESTADO DE MÉXICO. LO

ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO POR EL ARTICULO 1.42 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES EN VIGOR PARA EL ESTADO DE MÉXICO.

En cuanto al cumpliendo de la prevención:

EN PRIMER LUGAR.- QUE EL TRAMITE QUE SE PROMUEVE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE CONFORMIDAD CON LOS DISPUESTO POR EL ARTICULO 2.160 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES EN VIGOR PARA EL ESTADO DE MÉXICO.

EN SEGUNDO LUGAR.- AGREGO A MI ESCRITO INICIAL LA PRESTACIÓN QUE CORRESPONDE AL MARCADO CON LA LETRA E).- CUMPLIMENTO DE CLAUSULAS MARCADAS CON EL NÚMERO III, QUE A LA LETRA DICE:

"...Que el señor Adrián Castañeda González convivirá con sus hijos, comprometiéndose a recoger y reincorporar a sus hijos al domicilio de estaos al terminar la convivencia, conforme a lo pactado en los siguientes incisos:

A) De las 15:00 horas del día viernes a las 19:00 horas del domingo de cada quince días.

B) Los días de los cumpleaños de sus hijos, será compartido en el transcurso del día, previo acuerdo entre ambos mediados.

C) La mitad de los periodos vacacionales de sus hijos en semana santa, verano e invierno de cada anualidad.

Señalando los siguientes hechos que tienen aplicación los siguientes hechos.

4.- Siendo el caso que la suscrita el día viernes 23 (veintitrés) de julio del año en curso, permití que mis menores hijos de iniciales (EGS,MGS,MGS) convirtieran con su señor padre Adrián Castañeda González, llevándoselos teniendo este la obligación de reintegrarlos a mi domicilio particular el día domingo veinticinco de julio del año en curso, sin que hasta la fecha esto hay sucedido, a pesar de que he realizado llamadas telefónicas en su teléfono celular, enviándole mensajes vía Whats App sin que tenga respuesta favorable sin saber el estado en que se encuentran mis menores hijos ya que por su tierna edad requieren de cuidados especiales.

5.- A pesar de que la suscrita Lina María Salcedo González vía telefónica al celular le he marcado y no me ha contestado y en comunicación de la aplicación vía Whats App se niega a entregarme a mis hijos, tal y como se puede despender de las propias imágenes donde el demandado que exhibí y que desde este momento ofrezco como prueba consistente en la documental privada.

Teniendo el temor fundado que el padre de mis hijos pueda llevarse a mis menes hijos incluso fuera del territorio nacional, pues me ha hecho saber a través de la información que envía por mensaje de texto que ser necesario se llevara a nuestro, menores hijos para que nunca los vuelva a ver, pues también tienes la idea que por el solo hecho de tenerlos no estará obligado a depositar la pensión alimenticia que se comprometió ante el Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México.

SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO, LICENCIADO JESUS EUGENIO PEÑA RAMOS.-RÚBRICA.

VALIDACIÓN: AUTO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS: VEINTIDOS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO, LICENCIADO JESÚS EUGENIO PEÑA RAMOS.-RÚBRICA.

2955.-11, 21 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO OCTAVO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA CON RESIDENCIA EN ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO PARA: JUAN FRANCO ARAOZ.

En el expediente 370/2023, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por ARIADNE GRISEL CASTELLANOS RÍOS, en contra de JUAN VICTOR MARTINEZ LÓPEZ y MARIA LUISA GARCIA MONTOYA DE MARTINEZ, reclamando las siguientes prestaciones: a.- La declaración que mediante sentencia ha procedido a mi favor la usucapión respecto del inmueble ubicado en el departamento 5 de la casa dúplex, en condominio, departamento con el número oficial 83 E, ubicado en la calle Bulevar de la Hacienda, MANZANA XXIII, LOTE 54, Colonia Villas de la Hacienda, Atizapán de Zaragoza, Estado de México, ahora conocido como Calle Bulevar de la Hacienda Norte, número 83, departamento 5, Colonia Villas de la Hacienda, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo la Partida 988, Volumen 720, Libro Primero, Sección Primera de fecha 17 de Noviembre de 1986, Folio Real Electrónico número 00161022, a nombre de JUAN VICTOR MARTINEZ LÓPEZ y MARIA LUISA GARCIA MONTOYA DE MARTINEZ. b) Se ordene la inscripción a mi favor del inmueble antes mencionado ante Instituto de la Función Registral de Tlalnepantla, Estado de México, mismo que se encuentra inscrito bajo el Folio Real Electrónico 00161022. Con base a los siguientes HECHOS: 1.- En fecha 29 de julio de 2012, celebre contrato de promesa de compraventa, ante el hoy demandado JUAN VICTOR MARTÍNEZ LÓPEZ, sobre el inmueble mencionado en líneas anteriores. 2.- El de la voz he liquidado el total del precio pactado y he tenido desde la fecha posesión del inmueble de forma pacífica y de buena fe. 3.- Asimismo es de manifestar que los propietarios registrales del bien inmueble materia del presente juicio lo es los señores JUAN VICTOR MARTINEZ LÓPEZ y MARIA LUISA GARCIA MONTOYA DE MARTINEZ, hecho que acredito con la Documentación exhibida en mí escrito inicial de demanda. Asimismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro, ordenó notificar la radicación del juicio a JUAN VICTOR MARTINEZ LÓPEZ y MARIA LUISA GARCIA MONTOYA DE MARTINEZ, por medio de edictos, que contendrán una relación sucinta de la demanda, que se publicaran por tres veces, de

siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado", así como en un periódico de mayor circulación en la población donde se realiza la citación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA (30) DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación a contestar la demanda instaurada en su contra, oponer excepciones o a deducir lo que a su derecho corresponda. Habiéndose fijado además en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparece, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá la tramitación del juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal por lista y boletín judicial. Se expide el día quince de octubre de dos mil veinticuatro. DOY FE.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.- SECRETARIO DE ACUERDOS, MAESTRO EN DERECHO YOLANDA BETZABE BRETON ALVAREZ.-RÚBRICA.

956-A1.-11, 21 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO DECIMO TERCERO DE LO CIVIL**
**CIUDAD DE MEXICO**
**E D I C T O**

** SE CONVOCAN POSTORES **

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de BRUNO HÉCTOR GARCÍA RUEDA, expediente 1107/2015, el Juez Décimo Tercero de lo Civil de la Ciudad de México, por proveído de fecha diecinueve de septiembre de la anualidad en curso, señalo las DIEZ HORAS DEL DIA DOCE DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda, respecto del inmueble hipotecado que lo constituye LA VIVIENDA QUE FORMA PARTE DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO HABITACIONAL (SOCIAL PROGRESIVO Y DE INTERÉS SOCIAL) DENOMINADO “PUEBLO NUEVO”, UBICADO EN EL MUNICIPIO Y DISTRITO DE CHALCO, ESTADO DE MEXICO, CIRCUITO, PLAZA DE LA VIRGEN, IDENTIFICADA COMO LOTE 25 (VEINTICINCO) DE LA MANZANA 4 (CUATRO), VIVIENDA 92 (NOVENTA Y DOS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHALCO Y DISTRITO DE CHALCO ESTADO DE MÉXICO, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N., precio del avalúo actualizado, debiendo realizar las publicaciones del edicto correspondiente por dos veces de siete en siete días hábiles entre una y otra publicación y entre la última publicación y la fecha de audiencia de remate igual plazo, así como en los Tableros de Aviso del Juzgado, en la Tesorería de la Ciudad de México y en el Periódico EL HERALDO DE MEXICO. ---------- R ú b r i c a s. -

LA SECRETARIA DE ACUERDOS “A”, LICENCIADA IRMA VELASCO JUÁREZ.- RÚBRICA.

**Se hace constar y certifica, que todas las actuaciones judiciales del presente expediente, incluyendo las firmas autógrafas, han sido digitalizadas y cotejadas, por lo que obran fielmente en su expediente digital, gozando ambas versiones de los mismos efectos legales.**

3196.-20 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO SEGUNDO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE NEZAHUALCOYOTL, MEXICO**
**E D I C T O**

BLANCA PAOLA ORTIZ RODRIGUEZ.

Se le hace saber que IVAN MIGUEL SALINAS ARGUIJO, por su propio derecho, bajo el expediente número 1536/2023, promovió ante este Juzgado CONTROVERSIAS SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y DEL DERECHO FAMILIAR SOBRE CONVIVENCIAS, reclamando la prestación I. Régimen de convivencia con la infante de iniciales K.C.S.O. y II. Pensión alimenticia a cargo del actor y en beneficio de su menor hija consistente en el 15%, basándose en el hecho siguiente: **“1.-** Que en el año 2012 comenzaron a tener vida en común y se establecieron en el domicilio de sus padres; **2.-** Que el 3 de julio de 2014, nació la menor Katherine Charlotte Salinas Ortiz, comenzaron a tener problemas ya que el empleo del actor constantemente sale fueras del Estado donde radica, ya que su empleo actual es operador de maquinaria pesada, en la empresa EZQUERRE, por lo que en el 2019 fue designado para el Estado de Quintana Roo y radico 4 años ahí, en el empleo le permitían venir al Estado de México cada 2 meses, un solo fin de semana, para poder ver a su familia. **3.-** En el año 2022 se separó de la demandada, la convivencia con su hija no era del todo completa por motivos de su empleo, sin embargo siempre se ha hecho responsable de la manutención de su hija, por lo que hace transferencias de entre $ 3,000.00 y $ 4,000.00, por concepto de la manutención de su hija, que la demandada tiene otro hijo, que no fue procreado por el actor ni mucho menor reconocido por él, sin embargo, en el tiempo que duro su unión, el acto crio y vio al menor como su propio hijo, sin embargo de la separación tampoco permitió la convivencia con el mismo, resaltando que no se encuentra obligado a darle manutención,.. **4.-** Que la demandada no le ha permitido convivir con la menor Katherine Charlotte Salinas Ortiz ya que le exige que le dé más de cinco mil pesos mensuales por concepto de pensión alimenticia, lo cual le es imposible ya que en su empleo el salario que tengo asignado es de aproximadamente de $ 5,650.00, mensuales, ya que si no daba el dinero no le permitiría la convivencia con la menor, violentando de esta manera a la menor ya que lleva más de un año sin poder convivir con su hija, por lo que acude ante este Tribunal a solicitarle se fije una convivencia y una pensión alimenticia a favor de la menor… **5.-** Que es de orden público el interés superior de los menores y máxime que la convivencia con los progenitores y la menor involucrada es un derecho inherente a ella, solicita se fije desde el auto inicial una convivencia con su menor hija…”. Haciéndole saber a la señora BLANCA PAOLA ORTIZ RODRIGUEZ, que debe presentarse en el local de este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de aquel de la última publicación; apercibido que de no hacerlo dentro de dicho plazo por sí o por apoderado o por gestor que pueda representarle, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las notificaciones por lista y boletín judicial.

Así mismo fíjese en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de esta resolución por todo el tiempo que dure el emplazamiento, así como para su publicación en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el boletín

judicial, por medio de edictos por tres veces de siete en siete días. Lo que se ordena por auto de dieciséis de octubre del año dos mil veinticuatro. Se expiden los presentes en la Ciudad de Nezahualcóyotl, México a los ocho (8) días de noviembre del año dos mil veinticuatro.

VALIDACIÓN.- FECHA DE ACUERDOS QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: OCHO (8) DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO (2024).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA EN DERECHO PAMELA GUADALUPE ORTIZ FLORES.-RÚBRICA.

QUIEN FIRMA DE CONFORMIDAD CON LA CIRCULAR No. 61/2016 DE FECHA DIEZ DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS, EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

3240.-21 noviembre, 2 y 11 diciembre.

---

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, MEXICO**
**E D I C T O**

Se hace saber que dentro de los autos del expediente marcado con el número 663/2023, fue promovido por RIGOBERTO TOVAR ALVARADO, el Juicio relativo al ORDINARIO CIVIL (USUCAPION) EN CONTRA DE CARMEN GAONA RAYA DE HIDALGO, reclamando las siguientes prestaciones: A) La declaración judicial en el sentido que ha operado en favor del suscrito la Usucapión, respecto del predio y construcción ubicado en: Calle uno, Manzana 3ª. (Tercera), Lote 61, Colonia Fraccionamiento "La Unión", en el Pueblo de Chalma, Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, mismo que se encuentra inscrito a favor de CARMEN GAONA RAYA DE HIDALGO, ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Tlalnepantla, Estado de México, hoy llamado Instituto de la Función Registral en Tlalnepantla, Estado de México, en la Partida Dos, Volumen 427, Libro Primero, Sección Primera, y al cual se le asigno posteriormente el Folio Real Electrónico No. 00257763, inmueble con una superficie total de 157.3 metros cuadrados (CIENTO CINCUENTA Y SIETE METROS TREINTA DECIMETROS CUADRADOS), con las siguientes medidas, linderos y colindancias: Al Norte, en 15.00 metros, con la calle de Amaranto, AL SUR, en igual medida, con el lote número sesenta y tres, AL ORIENTE, en 10.50 metros, con el lote número sesenta y dos, AL PONIENTE, en igual extensión, con la calle Uno. B) Como consecuencia de lo anterior, la declaración Judicial gue haga su Señoría en el sentido de que el suscrito se ha convertido en legítimo propietario del inmueble descrito en el punto anterior, por haber operado a mi favor la acción de USUCAPIÓN y por lo tanto la sentencia definitiva que su Señoría se sirva dictar, me sirva como título de propiedad. C) En consecuencia de la resolución que se dicte en los términos antes citados, la Inscripción en el Registro de la Propiedad y del Comercio de Tlalnepantla, Estado de México, hoy llamado Instituto de la Función Registral en Tlalnepantla, Estado de México, del inmueble materia del presente juicio, a favor del suscrito y se cancele la inscripción que actualmente se encuentra a favor de la demandada CARMEN GAONA RAYA DE HIDALGO, bajo la Partida Dos, Volumen 427, Libro Primero, Sección Primera, y al cual se le asigno posteriormente el Folio Real Electrónico No. 00257763, a efecto de que se hagan las anotaciones correspondientes y figure el suscrito como propietario de dicho inmueble. D) El pago de los gastos y costas que se originen por la tramitación del presente juicio. Fecha del proveído que ordena el presente edicto, siete de noviembre del año dos mil veinticuatro, debiéndose previamente publicarse edictos con los datos de la presente solicitud por tres veces en siete días en el PERIODICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO”, en otro de mayor circulación de esta población y en el BOLETIN JUDICIAL; debiendo apersonarse al presente juicio dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación. De símil manera, se deberá fijar además en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo que dure el emplazamiento, si pasado este plazo no comparece se seguirá el juicio en rebeldía y las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal les surtirán efectos por medio de lista y Boletín Judicial.

Se expide al día siete de noviembre del año dos mil veinticuatro.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO EN MATERIA CIVIL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADO ELIAS JIMENEZ GONZALEZ.-RÚBRICA.

3243.-21 noviembre, 2 y 11 diciembre.

---

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DEL DISTRITO JUDICIAL**
**DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

En el expediente número 117/2022 relativo al JUCIO ORDINARIO CIVIL, EN EJERCICIO DE LA ACCIÓN REAL DE USUCAPIÓN promovido por JOSÉ ALBERTO CONTRERAS RAMÍREZ en contra de INMOBILIARIA TULPA, SOCIEDAD ANÓNIMA y JOSEFINA GUEVARA RAMÍREZ, la Jueza del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México, en cumplimiento al auto de fecha dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro, se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Con fundamento en los dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, emplácese por medio de edictos a INMOBILIARIA TULPA S.A., por medio de edictos, ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, y en otro de mayor circulación en esta población, así como en el Boletín Judicial, a efecto de hacerle saber a la demandada que deberá presentarse ante este Juzgado a producir su contestación a la incoada en su contra dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento de que si transcurrido el plazo antes indicado no comparece por sí, por apoderado o gestor que lo represente, se seguirá el juicio en su rebeldía, y se le harán las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal por medio de la Lista de acuerdos que se fija en la tabla de avisos de este recinto judicial.

Relación sucinta de la demanda: **PRESTACIONES:** 1.- Que me declare legítimo propietario del inmueble ubicado en Calle Sao Paulo, Número 216, Lote 16, Manzana XLVI, Fraccionamiento Valle Dorado, C.P. 54020, en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México al haberlo poseído durante el tiempo y condiciones legales, inmueble que cuenta con las siguientes colindancia; Al Norte en 20.00 metros con Lote 15, al Sur 20.00 metros con Lote 17, al Oriente 7.00 metros con Calle Sau Paulo y al Poniente 7.00 metros con Lote 36; y a consecuencia de ello se realice la anotación atinente del inmueble de mérito ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, de Tlalnepantla de Baz, a favor del accionante.

**HECHOS.-** En fecha dieciocho de octubre de dos mil nueve, celebraron JOSÉ ALBERTO CONTRERAS RAMÍREZ y JOSEFINA GUEVARA RAMIREZ contrato de compraventa respecto del inmueble que hoy se reclama, el cual cuenta con una superficie de ciento cuarenta metros cuadrados. En dicha compraventa pactaron como precio del inmueble quinientos treinta y cinco mil pesos 00/100 Moneda Nacional ($535,000.00 M.N.), la cual se liquidó en efectivo y en una sola exhibición; y desde la fecha de celebración de ese acto jurídico tomé posesión. Asimismo, en la compraventa de mérito, se convino, que la escrituración correría a cargo del suscrito, cuando tuviera la solvencia económica para hacerlo: sin embargo el día veinticinco (25) de julio de dos mil dieciocho (2018) JOSEFINA GUEVARA RAMÍREZ falleció, por lo que una vez realizada la Sucesión atinente, ante el Juzgado Noveno Familiar de Tlalnepantla, la hoy parte actora, percata que el inmueble materia de este juicio se encuentra inscrito a favor de la jurídico colectiva INMOBILIARIA TULPA S.A., persona diversa a la que transmitió el bien, razón por la cual, me encuentra imposibilitada de realizar dicha escrituración. Derivado de lo anterior, ejercito la presente acción de usucapión, ya que he poseído el inmueble de buena fe, ello a que emana de la compraventa de fecha dieciocho (18) de octubre de dos mil nueve (2009), cuya posesión también ha sido de manera pública, pacífica continua e interrumpida, por más de diez años. Se expiden a los trece días del mes de octubre dos mil veinticuatro. DOY FE.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación del presente edicto; dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO MARIO ALBERTO REZA VILCHIS.-RÚBRICA.

3244.-21 noviembre, 2 y 11 diciembre.

---

**JUZGADO QUINTO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA,**
**CON RESIDENCIA EN ATIZAPAN DE ZARAGOZA**
**E D I C T O**

En el expediente número 1329/2023, relativo a la SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE JOSÉ GUILLERMO MONROY Y VARGAS Y/O GUILLERMO MONROY AGUSTÍN GONZÁLEZ MARTÍNEZ promoviendo por mi propio derecho y señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en las listas de este honorable Juzgado, en mi calidad de parte compradora, basándose para hacerlo en las siguientes consideraciones de hecho y de derecho: 1.- En el caso como consta se apertura juicio de con escrito inicial de fecha veintiuno de septiembre de dos mil veintitrés en actuaciones. 2.- Se admite la demanda con auto de fecha veintidós de septiembre de dos mil veintidós, y se ordena girar oficios de búsqueda de inexistencia de disposición testamentaria. 3.- Con autos nueve de noviembre de dos mi veintitrés, dieciocho de diciembre de dos mil veintitrés y fechas de nueve de julio de dos mil veinticuatro se exhiben las contestaciones donde no hay disposición testamentaria. 4.- Con auto de fecha siete de mayo de dos mil veinticuatro se ordena girar oficio a la dirección general del registro civil de la Ciudad de México, a efecto que informe a este Juzgado si existe algún registro de nacimiento, reconocimiento de hijo y/o adopción, donde aparezca como progenitor JOSE GUILLERMO MONROY y/o GUILLERMO MONROY VARGAS; 5.- Al ser negativa dicha búsqueda se acuerda con Atizapán de Zaragoza, Estado de México a veintitrés de agosto del año dos mil veinticuatro. Vista la razón que antecede, y tomando en consideración el estado procesal del juicio que nos ocupa. Relativo a la SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE JOSÉ GUILLERMO MONROY Y VARGAS también conocido como GUILLERMO MONROY VARGAS, del que se aprecia la inexistencia de presuntos herederos del antes mencionado. Por tanto, con fundamento en lo que disponen los numerales 1.181 del Código Procesal Civil, que refiere que cuando hubiere que citar a juicio a alguna persona de quien no se cuente con domicilio fijo ó se ignore el lugar donde se encuentre, la notificación respecto de la radicación del juicio deberá realizarse por edictos, que contendrán una relación sucinta de la demanda que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en la población donde se haga la citación y en el boletín judicial, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación. Por tanto, lo procedente en este juicio y atento al estado procesal que guarda el sumario en que se actúa, se ordena publicar la radicación del juicio sucesorio Intestamentario A BIENES DE JOSÉ GUILLERMO MONROY Y VARGAS también conocido como GUILLERMO MONROY VARGAS a través de edictos, bajo los lineamientos antes descritos, con la finalidad de que para el caso de que exista persona con derecho a heredar dentro de la misma, comparezca a juicio a justificar tal derecho, concediéndole el plazo de TREINTA DÍAS, para que comparezca a apersonarse a juicio, en la inteligencia que en caso de no hacerlo, se tendrá por precluido su derecho para ello.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación 23 de agosto de 2024.- Secretario de Acuerdos, LICENCIADO HÉCTOR HERNÁNDEZ CABRAL.-RÚBRICA.

RAZÓN.- ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO A VEINTITRÉS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.- EL SECRETARIO DE ACUERDOS DA CUENTA AL JUEZ DEL CONOCIMIENTO CON EL ESTADO PROCESAL DE LOS AUTOS, PARA LOS EFECTOS CONDUCENTES. CONSTE.

3245.-21 noviembre, 2 y 11 diciembre.

---

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA**
**DE TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

A LOS INTERESADOS.

EL C. JACQUELINE ROJAS CASTRO, promueve ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Texcoco, Estado de México, bajo el expediente número 1335/2024, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACION DE DOMINIO, respecto del inmueble denominado “SAN GABRIEL NOPALERA”, ubicado en calle Dalias, s/n Villa San Luis Huexotla, Municipio de Texcoco, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE. 18.00 metros con Ma. Félix Espejel Gutiérrez; AL SUR: 18.00 metros con Lucía Galicia Manrriquez hoy Katia Mixalis Lara Flores; AL ORIENTE: 10.00 metros con Calle Dalias; y, AL PONIENTE: 10.00 metros con José Luis Sánchez Cortés; con una superficie de terreno aproximada de 180.00 metros cuadrados. Indicando la promovente que en fecha doce de septiembre de dos mil doce, celebro un contrato de compraventa respecto del inmueble de referencia con IGNACIO

GONZALEZ RODRIGUEZ, y desde que lo adquirió ha tenido la posesión del inmueble en forma pública, pacífica, continua, de igual manera que dicho predio cuenta con certificado de no inscripción expedido a su favor por el INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION. DADO EN TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, A LOS QUINCE (15) DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024). DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACION: OCHO (8) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MELQUIADES FLORES LÓPEZ.-RÚBRICA.

3382.-27 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

A LOS INTERESADOS.

EL C. CARLOS ERNESTO ROMERO ESPINOSA, promueve ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México, bajo el expediente número 1257/2024, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACION POSESORIA respecto del lote de terreno que se localiza en la colonia “SECCION CETIS”, identificado como lote catorce (14), manzana cincuenta y ocho (58) San Miguel Tlaixpan, Texcoco, Estado de México y que actualmente cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE mide 20.11 metros con barda perimetral del CETIS; AL SUR mide 20.00 metros con calle Ampliación San Nicolás Tlaminca; AL ORIENTE mide 20.00 metros con área verde y AL PONIENTE mide 20.05 metros con lote quince, con una superficie de 402.00 (cuatrocientos dos metros cuadrados). Refiriendo el promovente que el día once de marzo de dos mil dieciocho celebró contrato privado de compraventa respecto del inmueble referido con MARGARITA ELIZABETH SANCHEZ, el cual desde que lo adquirió ha tenido la posesión en forma pacífica, continúa, pública, de buena fe y de manera ininterrumpida, exhibiendo los documentos siguientes para acreditar su dicho; Contrato de compraventa, certificado de no inscripción con firma electrónica, constancia ejidal, certificado de no adeudo, un plano topográfico.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION. DADO EN TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, A LOS DIECINUEVE (19) DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO 2024. DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACION: CATORCE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO.- PRIMER SECRETARIO JUDICIAL, LIC. MELQUIADES FLORES LÓPEZ.-RÚBRICA.

3383.-27 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DE TOLUCA, MEXICO**
**E D I C T O**

Se hace saber, en el expediente 1135/2024, que se tramita en este juzgado, ALEJANDRO MENDOZA ROMERO, por su propio derecho, promueve en vía de Procedimiento Judicial no Contencioso de Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en Jesús María, perteneciente al Municipio de Villa Victoria, Estado de México, con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 60.00 metros colinda con Rodolfo Velázquez García, AL SUR: 60.00 metros colinda con Mari Carmen Álvarez García, AL ORIENTE: 15.00 metros colinda con Eloísa Reyna Castro, y AL PONIENTE: 15.00 metros con Prolongación Avenida Lázaro Cárdenas, con una superficie aproximada de 900.00 metros cuadrados, a partir de la fecha veintitrés 23 de marzo del año dos mil quince 2015, Alejandro Mendoza Romero, ha estado en posesión pública, pacífica, continua, de buena fe y a título de propietario. Lo que se hace saber a quién se crea con mayor o igual derecho a fin de que comparezca ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley.

Se expide para su publicación por dos intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria. Dado en Toluca, México, al día doce del mes de noviembre de dos mil veinticuatro 2024. DOY FE.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación del edicto del día cinco de noviembre de dos mil veinticuatro.- SECRETARIO DE ACUERDOS, MTRA. MAHASSEN ZULEMA SÁNCHEZ RIVERO.-RÚBRICA.

3384.-27 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

GEMA FELIPA GALICIA DOMINGUEZ, promueve ante este Juzgado por su propio derecho en el expediente número 1541/2024 en vía del PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACION JUDICIAL, respecto del INMUEBLE UBICADO EN CALLE EMILIO CARRANZA SIN NUMERO PARAJE MINAXCO, BARRIO DEL SEÑOR DE LOS MILAGROS, MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE 45.90 Y COLINDA CON CALLE PUBLICA EMILIANO CARRANZA.

AL SUR 45.45 Y COLINDA CON EL C. HELIODORO VIQUEZ CARRILLO.

AL ORIENTE 20.70 Y COLINDA CON EL C. FEDERICO LOZANO SANDOVAL.

AL PONIENTE 20.70 Y COLINDA CON CALLE PUBLICA FILIERTO GOMEZ.

CON UNA SUPERFICIE TORAL DE 94547 METROS CUADRADOS.

Para su publicación por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México" y en un periódico de circulación diaria de esta ciudad, a fin de que las personas que se crean con mejor derecho comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Pronunciado en Cuautitlán Estado de México, el veintidós (22) de octubre del año dos mil veinticuatro (2024). DOY FE.

Se emite en cumplimiento al auto de nueve de octubre (09) de junio del dos mil veinticuatro (2024).- Firmando: SECRETARIO JUDICIAL, M. EN D. DOMINGO ERNESTO LEON GONZALEZ.-RÚBRICA.

3389.-27 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN**
**E D I C T O**

MANUEL TORRES TAPIA, promoviendo por propio derecho, en el expediente número 1866/2024, en vía del PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO de INMATRICULACION JUDICIAL INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en CALLE RÍO BLANCO SIN NÚMERO BARRIO SALITRILLO EN HUEHUETOCA, ESTADO DE MEXICO, C.P. 54685, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 16.27 MTS linda con Manuel Torres Tapia.

AL SUR: 13.17 MTS linda con María de Jesús Santillán Flores.

AL ORIENTE 1: 2.03 MTS linda con calle Río Blanco.

AL ORIENTE 2: 3.61 MTS linda con calle Río Blanco.

AL ORIENTE 3: 1.81 MTS linda con calle Río Blanco.

AL PONIENTE: 4.31 MTS linda con calle cerrada San José.

Superficie de setenta y cinco metros cuadrados 75.01 m2.

Para su publicación por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México" y en un periódico local de mayor circulación, a fin de que las personas que se crean con mejor derecho comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, a los veinte días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro. DOY FE.

Se emite en cumplimiento al auto de fecha once de noviembre de dos mil veinticuatro.- Firmando: SECRETARIO JUDICIAL, LIC. YESENIA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

3390.-27 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE NEZAHUALCOYOTL, CON RESIDENCIA EN CHIMALHUACAN, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

SE HACE DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO EN GENERAL PARA QUIEN O QUIENES SE CREAN CON MEJOR DERECHO, SE OPONGAN A ESTE PROCEDIMIENTO. Que en el expediente número 2007/2024, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INMATRICULACIÓN), promovido por BEATRIZ MARCELLA GOMEZ TORRES, el Juez del Juzgado Cuarto Civil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, con residencia en Chimalhuacán, Estado de México, por auto de fecha treinta 30 de octubre de dos mil veinticuatro 2024, admitió a trámite el procedimiento de que se trata, respecto del inmueble ubicado en AVENIDA VENUSTIANO CARRANZA SIN NUMERO, COLONIA SAN MIGUEL ACUITLAPILCO, CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 13.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA; AL SUR: 13.0 METROS Y COLINDA CON AVENIDA VENUSTIANO CARRANZA; AL ORIENTE: 39.80 METROS Y COLINDA CON AVENIDA ARCA DE NOE; AL PONIENTE: 40.15 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, con una SUPERFICIE TOTAL DE 519.68 METROS CUADRADOS; señalando como causa generadora de su posesión un contrato de compraventa de fecha SIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE, celebrado entre el señor JUAN JOSE YESCAS GARCÍA Y LA C. BEATRIZ MARCELLA GOMEZ TORRES, y desde esa fecha lo ha poseído en carácter de dueño, de forma pacífica, continua, pública, de buena fe e ininterrumpidamente, y como lo justifica no se encuentra inscrito ante el Instituto de la Función Registral de Texcoco, no pertenece al régimen ejidal o comunal, esta al corriente del pago impuesto predial, como lo justifica con el certificado de no inscripción, en consecuencia.

Se ordena publicar el presente edicto por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la Gaceta Oficial del Estado de México y en un periódico de mayor circulación en esta Ciudad. Expedido en Chimalhuacán, Estado de México, a los 20 días del mes de Noviembre del año dos mil veinticuatro 2024. DOY FE.

Fecha de acuerdo que ordena la publicación: treinta y uno 31 de octubre de dos mil veinticuatro 2024.- SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. PATRICIA RUIZ GUERRA.-RÚBRICA.

3395.-27 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO CON RESIDENCIA EN AMECAMECA, MEXICO**
**E D I C T O**

En el expediente marcado con el número 1907/2024, DAISY KAREN MARTÍNEZ CASTILLO promueve ante el Juzgado Quinto Civil del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Amecameca, México, Procedimiento Judicial No Contencioso de Inmatriculación Judicial, respecto del bien inmueble denominado "AXOLO" ubicado en la Calle Victoria número 31, Sección Panohaya, Municipio de Amecameca, Estado de México, con una superficie aproximada de 112.00 metros cuadrados; y las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 11.70 Metros colinda con Raquel Constantino González actualmente con Arturo Rene Flores Constantino;

AL SUR: 11.80 Metros colinda con Seferino Juárez Primo actualmente Reyes Federico Flores López;

AL ORIENTE: 09.00 Metros colinda con Juan Manuel Guerrero Reyes y

AL PONIENTE: 10.00 Metros colinda con Filemón Galicia Ignorosa actualmente Vanessa Galicia Fuentes.

Para su publicación por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado; y otro Periódico de Mayor Circulación en esta Ciudad para que las personas que se crean con igual o mejor derecho pasen a deducirlo a este Juzgado. Dados en Amecameca, México, el quince (21) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024). DOY FE.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación veinticinco (25) de octubre de dos mil veinticuatro (2024).- Secretario de Acuerdos, Licenciado en Derecho Aldo Oscar Chavarria Ramos.-Rúbrica.

3399.-27 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LERMA, CON RESIDENCIA EN XONACATLAN**
**E D I C T O**

Al público en general que se crea con igual o mejor derecho que ANA PAOLA OVANDO ANCIRA.

Se hace saber: Que en el expediente radicado en este Juzgado bajo el número 1283/2024, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso de Información de Dominio promovido por ANA PAOLA OVANDO ANCIRA.

Quien solicito la Información de Dominio, por los motivos que dice tener, respecto del inmueble que se encuentra ubicado calle San Antonio Xonacatlán, sin número, Barrio San Antonio, perteneciente a este Municipio de Xonacatlán, Estado de México, con superficie de aproximada de 3,333.33 m2. (tres mil trescientos treinta y tres puntos treinta y tres metros cuadrados), mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 123.00 metros$^2$ con la C. Luz Guadarrama.

AL SUR: 123.00 metros$^2$ con la C. Saul Guadarrama.

AL ORIENTE: 27.10 metros$^2$ con Camino al Panteón.

AL PONIENTE: 27.10 metros$^2$ con Margarita Trujillo Guadarrama.

Inmueble que no cuenta con registro en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Lerma, según consta bajo en número de clave catastral 042-01-110-82-00-0000.

Señala el solicitante que el predio motivo del Procedimiento, lo adquirió mediante contrato privado de donación de fecha dos de agosto de dos mil veintitrés.

Para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad, haciendo saber a los interesados que se crean con igual o mejor derecho que el promovente, para el fin de que comparezcan a deducirlo ante este Tribunal, dado en el Juzgado Cuarto Civil de Lerma, con residencia en Xonacatlán, a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro. Doy fe.

Validación. Fecha de acuerdo de trece de noviembre de dos mil veinticuatro.- Doy fe.- Secretario de Acuerdos, Alma Guadalupe Castillo Abrajan.-Rúbrica.

3401.-27 noviembre y 2 diciembre.

**JUZGADO SEXTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS,**
**CON RESIDENCIA EN TECAMAC**
**E D I C T O**

A LOS INTERESADOS: LA C. ESTELA MOYA CEDEÑO, PROMUEVE ANTE EL JUZGADO SEXTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, CON RESIDENCIA EN TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, BAJO EL EXPEDIENTE NÚMERO 1442/2024, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, MEDIANTE INFORMACIÓN DE DOMINIO, RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN CALLE CUITLAHUAC S/N COLONIA HUEYOTENCO, MUNICIPIO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EN 69.25 METROS (SESENTA Y NUEVE PUNTO VEINTICINCO) Y LINDA CON EL SR. EDUARDO CORTES.

AL SUR: EN 69.25 METROS (SESENTA Y NUEVE PUNTO VEINTICINCO) LINDA CON ALFONSO TAMEZ.

AL ORIENTE: EN 33.21 METROS (TREINTA Y TRES PUNTO VEINTIUN) Y LINDA CON CALLE CUITLAHUAC.

AL PONIENTE: EN 32.82 METROS (TREINTA Y DOS PUNTO OCHENTA Y DOS) Y LINDA CON EL SR. RUBEN LOPEZ R.

CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 2,172.22 (DOS MIL CIENTO SETENTA Y DOS METROS).

INDICANDO LA PROMOVENTE EN SU SOLICITUD: QUE EL VEINTIDOS DE ENERO DEL AÑO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE, CELEBRÓ CONTRATO DE COMPRAVENTA RESPECTO DEL INMUEBLE CON RUBEN LOPEZ RODRIGUEZ, DESDE QUE LO ADQUIRIÓ SE HA ENCARGADO DE EJERCER ACTOS DE ADMNISTRACION, DOMINIO Y ADEMAS HA CUBIERTO LOS GASTOS QUE ÉSTE GENERE, QUE HA TENIDO LA POSESIÓN DEL INMUEBLE EN FORMA PÚBLICA, PACÍFICA, CONTINUA, DE BUENA FE, SIN INTERRUPCION ALGUNA Y EN CALIDAD DE PROPIETARIA, QUE EL INMUEBLE, SE ENCUENTRA AL CORRIENTE DEL PAGO DE SUS CONTRIBUCIONES, CON LA CLAVE CATASTRAL NÚMERO 047 02 044 41 00 000, ASÍ COMO QUE EN INMUEBLE NO ESTA SUJETO AL RÉGIMEN EJIDAL.

PUBLIQUESE POR DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS, EN EL PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO", EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EL ESTADO DE MÉXICO, SE EXPIDE A LOS DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO.

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.- LIC. EN D. JUAN CARLOS CARO VAZQUEZ.- SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITA AL JUZGADO SEXTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, CON RESIDENCIA EN TECÁMAC.-RÚBRICA.

(FIRMANDO AL CALCE DEL PRESENTE OFICIO EN ATENCIÓN A LA CIRCULACION 61/2016, EMITIDA POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO PUBLICADO EN FECHA CATORCE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS).

3402.-27 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO MIXTO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEMASCALTEPEC, MEXICO**
**E D I C T O**

Por el presente se hace saber que: En el expediente 910/2024, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO respecto de DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por JUAN CARLOS GÓMEZ LÓPEZ respecto del inmueble ubicado en Colonia Centro de la Cabecera Municipal de Temascaltepec, Estado de México; mismo que tiene las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 8.72 (ocho metros, setenta y dos centímetros) y colinda con calle Caracol. AL SUR: 7.10 (siete metros, diez centímetros) y colinda con calle Abasolo. AL ORIENTE: en tres líneas la primera de 10.44 (diez metros cuarenta y cuatro centímetros), la segunda 0.46 (cero cuarenta y seis centímetros) y la tercera de 21.64 8veintiun metros, sesenta y cuatro centímetros) y colinda Graciela Rodríguez Segura. AL PONIENTE: 22.76 (veintidós punto setenta y seis centímetros) y colinda con Amparo Almazán Almazán y José Rodríguez Segura.; con una superficie aproximada de 166.00 metros cuadrados.

Se ordenó la publicación de edictos por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria de esta Población, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble descrito, comparezcan a deducirlo en términos de Ley. Dado en Temascaltepec, México, el diecinueve de noviembre del año dos mil veinticuatro. DOY FE.

Validación: Fecha de veintidós de octubre del año dos mil veinticuatro.- Secretario de Acuerdos, M. en D. Juan Lorenzo Pérez Hernández.-Rúbrica.

3403.-27 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL ORO DE HIDALGO, MEXICO**
**E D I C T O**

Que en el Juzgado Primero Civil de El Oro, México, se radicó el expediente 1547/2024 relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por J. SOCORRO MARTÍNEZ VALDÉS, mediante auto de fecha ocho (08) de noviembre del dos mil veinticuatro (2024), se ordenó la publicación de los edictos previstos en la legislación adjetiva civil aplicable.

RELACIÓN SUSCINTA

1.- En fecha quince de enero del dos mil diecisiete, J. SOCORRO MARTÍNEZ VALDÉS, mediante contrato de Compraventa, adquirió de MARTÍN MARTÍNEZ VALDÉS, el inmueble ubicado en Carretera Hacia el Tejocote s/n, Guadalupe Ixtapa, Municipio de Temascalcingo, Estado de México, el cual tiene las siguientes medias y colindancias:

AL NORTE: 112.00 metros y colinda con Carretera al Tejocote.

AL SUR: 112.00 metros y colinda con Alejandro Germán Zaldivar Trejo.

AL ORIENTE: 164 metros y colinda con Gerardo Roberto Zaldivar Trejo.

AL PONIENTE: 164.00 metros y colinda con Camino Principal de Guadalupe Ixtapa.

Con superficie aproximada de 18,365.00 metros cuadrados.

Ordenando el Juez su publicación por dos (02) veces con intervalos de por lo menos dos (02) días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria en estas entidad, a catorce (14) de noviembre del dos mil veinticuatro (2024). DOY FE.

Validación: Ordenado por auto del ocho (08) de noviembre del dos mil veinticuatro (2024).- Secretario de Acuerdo del Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de El Oro de Hidalgo, Estado de México, LIC. EN D. SALOMÓN MARTÍNEZ JUÁREZ.-RÚBRICA.

3404.-27 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL ORO DE HIDALGO, MEXICO**
**E D I C T O**

Que en el Juzgado Primero Civil de El Oro, México, se radicó el expediente 1594/2024 relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por ANASTASIA MARTÍNEZ MARTÍNEZ, mediante auto de fecha doce (12) de noviembre del dos mil veinticuatro (2024), se ordenó la publicación de los edictos previstos en la legislación adjetiva civil aplicable.

RELACIÓN SUSCINTA

1.- En fecha cuatro de agosto del dos mil catorce ANASTASIA MARTÍNEZ MARTÍNEZ, mediante contrato de Compraventa, adquirió de MOISÉS GERARDO ORTIZ GUTIÉRREZ, el inmueble ubicado Avenida Alfredo del Mazo número 248, Colonia Centro, Municipio de Temascalcingo, Estado de México, el cual tiene las siguientes medias y colindancias:

AL NORTE: 42.70 metros y colinda con Francisco López Díaz y Tecla García de Núñez.

AL SUR: Tres líneas, 30.15, 19.00 y 9.32 metros y colinda con Alfredo Bello Cruz e Isidro Chávez Zaldivar.

AL ORIENTE: Nueve líneas, 5.30, 4.00, 7.20, 0.40, 4.00, 10.91, 1.44, 14.30 y 5.20 metros, colinda con Guadalupe Núñez García, Avenida Alfredo del Mazo y Edgar Chávez Becerril.

AL PONIENTE: 4.60 metros y colinda con Calle Felipe de Jesús Chaparro.

Con superficie aproximada de 441.00 metros cuadrados.

Ordenando el Juez su publicación por dos (02) veces con intervalos de por lo menos dos (02) días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad (a elección del promovente), a diecinueve (19) de noviembre del dos mil veinticuatro (2024). DOY FE.

Validación: Ordenado por auto del doce (12) de noviembre del dos mil veinticuatro (2024).- Secretario de Acuerdo del Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de El Oro de Hidalgo, Estado de México, LIC. EN D. ARTURO CONTRERAS FIDEL.-RÚBRICA.

3405.-27 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO CON RESIDENCIA EN AMECAMECA, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

En el expediente marcado con el número 1885/2024, MARCELA MARTINEZ REYES, promueve ante el Juzgado Quinto Civil del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Amecameca, México; PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto de un inmueble denominado “TLAILOTLAC”, ubicado en Municipio de Ayapango, Estado de México, con una superficie aproximada 367.19 m2 (trescientos sesenta y siete punto diecinueve metros cuadrados) y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 35.79 MTS Y COLINDA CON SERGIO LARIOS MOHENO (ACTUALMENTE LORENA ANGEL ZAYAS), AL SUR: 35.50 MTS Y COLINDA CON DELFINO REYES Y FELIPA REYES (ACTUALMENTE FELIPA GUADALUPE REYES VALENCIA), AL ORIENTE: 11.16 MTS Y COLINDA CON CALLE JUAREZ Y AL PONIENTE: 09.50 MTS Y COLINDA CON ELINA FLORES, en el Municipio de Ayapango, Estado de México.

Para su publicación por dos veces, con intervalos de dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO y otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad, para que las personas que se crean con igual o mejor derecho pasen a deducirlo a este Juzgado. Dados en Amecameca, México, a los cinco 05 días de noviembre del dos mil veinticuatro 2024.

Validación del acuerdo que ordena la publicación de fecha veintitrés de octubre de dos mil veinticuatro (2024).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. ALDO OSCAR CHAVARRIA RAMOS.-RÚBRICA.

3406.-27 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL ORO DE HIDALGO, MEXICO**
**E D I C T O**

Que en el Juzgado Primero Civil de El Oro, México, se radicó el expediente 1586/2024 relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por FILIBERTO RUIZ BECERRIL, mediante auto de fecha once (11) de noviembre del dos mil veinticuatro (2024), se ordenó la publicación de los edictos previstos en la legislación adjetiva civil aplicable.

RELACIÓN SUSCINTA

1.- En fecha veintidós de julio del dos mil quince, FILIBERTO RUIZ BECERRIL, mediante contrato de Compraventa, adquirió de EDUARDO ALCÁNTARA QUINTANA, el inmueble ubicado en Calle Felipe de Jesús Chaparro sin número, Colonia Centro, Municipio de Temascalcingo, Estado de México, el cual tiene las siguientes medias y colindancias:

AL NORTE: 32.00 metros y colinda con Roberto de la Cruz de la Cruz.

AL SUR: 32.00 metros y colinda con el promovente Filiberto Ruiz Becerril.

AL ORIENTE: 3.75 metros y colinda con el promovente Filiberto Ruiz Becerril.

AL PONIENTE: 1.75 metros y colinda con el promovente Filiberto Ruiz Becerril.

Con superficie aproximada de 88.00 metros cuadrados.

Ordenando el Juez su publicación por dos (02) veces con intervalos de por lo menos dos (02) días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria en estas entidad, a catorce (14) de noviembre del dos mil veinticuatro (2024). DOY FE.

Validación: Ordenado por auto del once (11) de noviembre del dos mil veinticuatro (2024).- Secretario de Acuerdo del Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de El Oro de Hidalgo, Estado de México, LIC. EN D. ARTURO CONTRERAS FIDEL.-RÚBRICA.

3407.-27 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE OTUMBA, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

Por este conducto se hace saber que en los autos del expediente 962/2024, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre una "INFORMACIÓN DE DOMINIO" promovido por ANDRES RODRIGUEZ MEDINA, respecto del predio denominado "PIEDRAS NEGRAS" ubicado en CALLE DECRETO S/N en el MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LAS PIRAMIDES, ESTADO DE MÉXICO, que en fecha veinticinco 25 de Enero del año dos mil diecinueve 2019, lo adquirió mediante contrato de compraventa, celebrado con ISRAEL ALDANA BADILLO y MARISOL PINEDO GÓMEZ, siendo esta la causa generadora de su posesión en concepto de propietaria, en forma pacífica, pública, continua, de buena fe y a título de propietaria, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- de 14.69 metros colinda con LOURDES ALDANA BADILLO, AL SUR.- de 14.95 metros colinda antes con ANTONIO CORTES y actualmente con JUAN CORTES BAÑOS, AL ORIENTE.- de 9.00 metros colinda con CALLE DECRETO, AL PONIENTE.- En 9.21 metros colinda con CONSUELO MARTÍNEZ LOZANO. Con una superficie aproximada de 130 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS (2) VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES EN EL PERIÓDICO OFICIAL (GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA, EN ESTA CIUDAD DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, A DIECINUEVE 19 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).---------- Doy fe ---------

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN 14 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO 2024.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. BRENDA LILIANA PACHECO MARTINEZ.-RÚBRICA.

3408.-27 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL ORO**
**CON RESIDENCIA EN ATLACOMULCO, MEXICO**
**E D I C T O**

A TODO INTERESADO.

En los autos del expediente número 1133/2024, EMMANUEL HIDALGO SANTIAGO por su propio derecho, promueve DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO respecto de un inmueble ubicado en LA COMUNIDAD DE SAN PEDRO DE LOS METATES, ACAMBAY DE RUIZ CASTAÑEDA, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE: 29.00 METROS, COLINDA CON JOSÉ CARMEN ALEJO HIDALGO RAMIREZ Y CERRADA; AL SUR: 5.00, 6.00, 6.80, 7.00 y 11.10 METROS, COLINDA CON COSME DAMÍAN GONZÁLEZ; AL ORIENTE: 32.40 METROS, COLINDA CON JESUS HIDALGO SANTIAGO; AL PONIENTE: 49.50 METROS, COLINDA CON JESUS HIDALGO SANTIAGO, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 1322.33 METROS CUADRADOS.

La Juez del conocimiento dictó un auto el catorce (14) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024), donde se ordena publicar los edictos en GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un periódico de esta Ciudad de mayor circulación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho inmueble, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en la ciudad de Atlacomulco, Estado de México, a veintidós (22) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024). DOY FE.

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha: catorce (14) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).- Licenciado en Derecho Cristian Francisco Nava Ramírez.- FIRMA.-RÚBRICA.

3409.-27 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LERMA, CON RESIDENCIA EN XONACATLAN, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

Al público en General que se crea con igual o mejor derecho que MARÍA CELIA PÉREZ GARCÍA.

Se hace saber: Que en el expediente radicado en este Juzgado bajo el número 602/2023, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Información de Dominio promovido por MARÍA CELIA PÉREZ GARCÍA.

Quien solicito la Información de Dominio, por los motivos que dice tener, respecto del predio ubicado en calle Abasolo, sin número, localidad Guadalupe Victoria, colonia Guadalupe Victoria, Municipio de Otzolotepec, Estado de México, con una superficie de 307.20 m2 (trescientos siete metros con veinte centímetros metros cuadrados), mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: al Norte: 16.00 metros y colinda con calle cerrada Juárez; al Sur: 16.00 metros y colinda con señor José Castillo Rito Santillán; al Oriente: 19.20 metros y colinda con señor Isidro Felipe Huerta Romero; al Poniente: 19.20 metros y colinda con señor Luis Enrique Robles Huerta; inmueble que no cuenta con registro en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

Para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro en periódico de circulación diaria en ese Municipio, con el objeto de que si alguna persona se cree con igual o mejor derecho sobre el inmueble, comparezca a deducirlo ante este Tribunal. Dado en el Juzgado Cuarto Civil del Distrito Judicial de Lerma, con residencia en Xonacatlán, a los doce días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro. Doy fe.

Validación: Ordenado por auto de veinticinco de mayo de dos mil veintitrés.- Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto Civil del Distrito Judicial de Lerma, con residencia en Xonacatlán, Gilberta Garduño Guadarrama.-Rúbrica.

3410.-27 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO SEXTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, CON RESIDENCIA EN TECAMAC**
**E D I C T O**

A LOS INTERESADOS: LA C. JUAN MANUEL RODRIGUEZ CRUZ, PROMUEVE ANTE EL JUZGADO SEXTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS CON RESIDENCIA EN TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, BAJO EL EXPEDIENTE NÚMERO 1404/2024, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, MEDIANTE INFORMACIÓN DE DOMINIO, RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE DENOMINADO “LA PUERTA”, UBICADO EN CALLE PUERTA GRANDE, SIN NÚMERO, EN LA COMUNIDAD DE SAN PEDRO POZOHUACAN, MUNICIPIO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: MIDE 23.43 (VEINTITRES METROS CON CUARENTA Y TRES CENTIMETROS) Y LINDA CON ARTEMIO OLVERA CAVARRUBIAS.

AL SUR: MIDE 22.07 METROS (VEINTIDÓS METROS CON SIETE CENTÍMETROS) LINDA CON MA. DEL CARMEN ALARCÓN MENDOZA.

AL ORIENTE: MIDE 13.20 METROS (TRECE METROS CON VEINTE CENTÍMETROS) Y LINDA CON RITA SOSA VERA.

AL PONIENTE: MIDE 13.00 METROS (TRECE METROS CON VEINTE CENTIMETROS) Y LINDA CON PUERTA GRANDE.

CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 300.29 (TRESCIENTOS METROS CON VEINTINUEVE CENTÍMETROS).

INDICANDO LA PROMOVENTE EN SU SOLICITUD: QUE EL TRES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS, CELEBRÓ CONTRATO DE COMPRAVENTA RESPECTO DE LA FRACCION DEL INMUEBLE, ANTES SEÑALADO CON HUMBERTO HILARIO

ALARCON MARTINEZ, DESDE QUE LO ADQUIRIÓ SE HA ENCARGADO DE EJERCER ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, DOMINIO Y ADEMÁS HA CUBIERTO LOS GASTOS QUE ÉSTE GENERE, QUE HA TENIDO LA POSESIÓN DEL INMUEBLE EN FORMA PÚBLICA, PACÍFICA, CONTINUA, DE BUENA FE, SIN INTERRUPCIÓN ALGUNA Y EN CALIDAD DE PROPIETARIA, QUE EL INMUEBLE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE DEL PAGO DE SUS CONTRIBUCIONES, CON LA CLAVE CATASTRAL NÚMERO 047 07 133 79 00 000, ASÍ COMO QUE EL INMUEBLE NO ESTÁ SUJETO AL RÉGIMEN EJIDAL.

PUBLIQUESE POR DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS, EN EL PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO", EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EL ESTADO DE MÉXICO. SE EXPIDE A LOS DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO.

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN VEINTITRES DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.- SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITA AL JUZGADO SEXTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, CON RESIDENCIA EN TECÁMAC, LIC. EN D. JUAN CARLOS CARO VAZQUEZ.-RÚBRICA.

3413.-27 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TENANGO DEL VALLE,**
**ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

En los autos del expediente 1166/2024 P.I., relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso (Información de Dominio), promovido por ALEJANDRO ESCAMILLA SALAZAR para acreditar la posesión que dice tener sobre el INMUEBLE que se ubica en CALLE FRANCISCO I. MADERO, NÚMERO 14, DE LA COMUNIDAD DE ZARAGOZA DE GUADALUPE, MUNICIPIO DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO, que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 12.75 METROS EN DOS LINEAS: LA PRIMERA DE 3.00 METROS CON SERVIDUMBRE DE PASO; LA SEGUNDA DE 9.75 METROS COLINDANDO CON ARIZBETH ESCAMILLA SALAZAR; AL SUR: 12.92 METROS COLINDANDO CON GUILLERMINA VAZQUEZ PERETE; AL ORIENTE: 12.08 METROS COLINDANDO CON GILBERTO DELGADO VALDES; AL PONIENTE: 12.38 METROS COLINDANDO CON RAYMUNDO DELGADO VILLEGAS. CON UNA SUPERFICIE DE 156.85 M2 (CIENTO CINCUENTA Y SEIS METRO OCHENTA Y CINCO CENTIMETROS).

El Juez Tercero Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial de Tenango del Valle, México, admite la solicitud en la vía y forma propuesta y ordenó la publicación de los edictos correspondientes en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en un periódico de mayor circulación que se edite en esta ciudad o en la Ciudad de Toluca, Estado de México, POR DOS VECES, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble objeto de las presentes diligencias, a fin de que comparezcan a deducirlo en términos de ley. Se expide en Tenango del Valle, Estado de México, veinte de noviembre de dos mil veinticuatro.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA DIEZ DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS.- SECRETARIO, M. EN D. ALBERTO MAYEL CERVANTES JIMENEZ.-RÚBRICA.

3419.-27 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN, MEXICO**
**E D I C T O**

En el expediente número 1394/2024, promovido por EFRAIN RÁBAGO BAÉZ, promoviendo PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del bien inmueble DENOMINADO "EL SOLAR", UBICADO EN AVENIDA BUENOS AIRES, SIN NÚMERO, BARRIO DE SANTA MARIA CALIACAC, EN EL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 15.70 (quince punto setenta) metros colindando Antes con MÓNICO ÁLVAREZ GONZÁLEZ, actualmente con MIRIAM RESÉNDIZ CORTES; AL SUR: 15.60 (quince punto sesenta) metros colindando con la AVENIDA BUENOS AIRES; AL ORIENTE: 43.50 (cuarenta y tres punto cincuenta) metros colindando con JUAN GUERRERO; AL PONIENTE: 36.35 (treinta y seis punto treinta y cinco) metros colindando con Entrada de dicho terreno de 5 metros. Con una SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA: 590.50 m2 (quinientos noventa punto cincuenta metros cuadrados). Este hecho lo pretende acreditar con el Contrato Privado de Donación, de fecha veinte de diciembre del año dos mil once.

Publíquese la presente solicitud por medio de edictos, por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, a elección del promovente, con el objeto de que si alguna persona se cree con igual o mejor derecho sobre el inmueble materia de las diligencias, lo deduzca en términos de Ley; en su oportunidad para recibir la testimonial, deberá citarse a la autoridad municipal de Teoloyucan, Estado de México, en el domicilio que se indica para tal efecto.

Se expiden para su publicación a los siete días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro.

Validación: Acuerdo de fecha seis de septiembre y veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro, se dictó auto que ordena la publicación de edicto; Licenciada en Derecho Brenda Marilú García Valdez.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA BRENDA MARILU GARCIA VALDEZ.-RÚBRICA.

1107-A1.-27 noviembre y 2 diciembre.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN**
**E D I C T O**

MANUEL SAHAGÚN GARCIA, promueve ante este Juzgado por su propio derecho en el expediente número 1645/2024 en vía del PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO), respecto del inmueble denominado SOLAR UBICADO EN CERRADA JIMÉNEZ CANTÚ (ACTUALMENTE CON NÚMERO OFICIAL 05) LOTE 32, MANZANA 6, COLONIA SAN PABLO DE LAS SALINAS, MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 7.00 METROS CON CERRADA JIMÉNEZ CANTU;

AL SUR: 7.00 METROS CON GUADALUPE AGUILAR;

AL ORIENTE: 20.00 METROS CON ARMANDO MARTINEZ ARENAS;

AL PONIENTE: 20.00 METROS CON LOTE 33.

CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 140.00 METROS CUADRADOS.

Para su publicación por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México" y en un periódico de circulación diaria esta Ciudad, a fin de que las personas que se crean con mejor derecho comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, el doce (12) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024). DOY FE.

Se emite en cumplimiento al auto de fecha dieciocho (18) de octubre del dos mil veinticuatro (2024).- Firmando: SECRETARIO JUDICIAL, M. EN D. DOMINGO ERNESTO LEON GONZALEZ.-RÚBRICA.

1108-A1.- 27 noviembre y 2 diciembre.

---

**JUZGADO CIVIL EN LINEA DEL ESTADO DE MEXICO**
**DISTRITO DE TOLUCA**
**E D I C T O**

En el expediente **500/2024**, radicado en el **Juzgado Civil en Línea del Estado de México**, **relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE** CONSUMACIÓN DE LA USUCAPIÓN, promovido por Gobierno del Estado de México, para acreditar la posesión a título de propietario, respecto de un inmueble cuyo folio real electrónico es 00010651 ubicado en UBICADO EN CARRETERA A EL RANCHO AYUQUILA KM. 4.1/2, EL FRESNO, MUNICIPIO DE AMATEPEC, DISTRITO DE SULTEPEC, MÉXICO, DONDE SE ENCUENTRAN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA SECUNDARIA ADOLFO L. MATEOS (ACTUALMENTE SECUNDARIA OFICIAL T.V. No. 0190 ADOLFO LÓPEZ MATEOS), EL CUAL TIENE UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 8,597.50 M² (OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PUNTO CINCUENTA METROS CUADRADOS) Y LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

**AL NORTE: 60.00 Y 84.50** METROS Y COLINDA CON JOSÉ AVILÉS;

**AL SUR: 97.20, 18.70 Y 21.50** METROS Y COLINDA CON GABINA BARRUETA Y CARRETERA;

**AL ORIENTE: 31.00 METROS** Y COLINDA CON FELIPE BARRUETA; Y

**AL PONIENTE: 85.00 METROS** Y COLINDA CON JOSÉ AVILÉS.

Para acreditar que se ha actualizado la usucapión a su favor, por haber poseído por el tiempo y condiciones de ley, y se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de ley.

Toluca, Estado de México, **ocho** de **noviembre** de **dos mil veinticuatro**. Doy fe.

Firma electrónicamente **Erika Yadira Flores Uribe,** Secretaria de Acuerdos del Juzgado Civil en Línea del Estado de México, de conformidad con las circulares **61/2016 y 39/2017,** emitidas por el **Consejo de la Judicatura del Estado de México**.- Doy fe.- Rúbrica.

3485.-2 y 5 diciembre.

---

**JUZGADO CIVIL EN LINEA DEL ESTADO DE MEXICO**
**DISTRITO DE TOLUCA**
**E D I C T O**

En el expediente **503/2024**, radicado en el **Juzgado Civil en Línea del Estado de México**, **relativo al procedimiento judicial no contencioso sobre consumación de la usucapión por inscripción de la posesión,** promovido por **Gobierno del Estado de México**, para acreditar la **posesión** a **título** de **propietario**, respecto de un inmueble inscrito bajo el folio real electrónico **00010238** ubicado en **DOMICILIO CONOCIDO MANEALT DE GUADALUPE, MUNICIPIO Y DISTRITO DE SULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO**, donde se encuentran las instalaciones de la Escuela Primaria **"NEZAHUALCÓYOTL"** con una superficie de **3,018.29 (tres mil dieciocho punto veintinueve) metros cuadrados,** con las siguientes medidas y colindancias:

**Al Norte: 39.00 metros** y colinda con Miguel Castaño Martínez.
**Al Sur: 39.00 metros** y colinda con Terreno del Kinder Vicente Riva Palacio.
**Al Oriente: 101.00 metros** y colinda con camino vecinal.
**Al Poniente: 70.00 metros** y colinda con Nicolás Carreño García.

Para acreditar que se ha actualizado la usucapión a su favor, por haber poseído por el tiempo y condiciones de ley, y se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de ley.

Toluca, Estado de México, **siete** de **noviembre** de **dos mil veinticuatro**. Doy fe.

Firma electrónicamente la **Licenciada en Derecho Erika Yadira Flores Uribe,** Secretario de Acuerdos del Juzgado Civil en Línea del Estado de México, en términos de los acuerdos contenidos en las circulares **61/2016 y 39/2017**, emitidas por el Consejo de la Judicatura del Estado de México.- **Doy fe.- Rúbrica.**

3485.-2 y 5 diciembre.

---

**JUZGADO CIVIL EN LINEA DEL ESTADO DE MEXICO**
**DISTRITO DE TOLUCA**
**E D I C T O**

En el expediente **504/2024**, radicado en el **Juzgado Civil en Línea del Estado de México**, relativo al **Procedimiento Judicial no Contencioso Sobre Consumación de la Usucapión,** promovido por **el Gobierno del Estado de México a través de sus representantes legales**, para acreditar la **posesión** a **título** de **propietario**, respecto de un inmueble inscrito bajo el folio real electrónico **00010286** ubicado en **D/C TRIGUILLOS, MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, DISTRITO DE SULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO,** donde se encuentran las instalaciones de la Escuela Primaria **"VICENTE GUERRERO"** con una superficie de **1,284.26 (mil doscientos ochenta y cuatro punto veintiséis) metros cuadrados**, con las siguientes medidas y colindancias:

**Al Norte: 13.00** metros y colinda con Procoro Colín N.
**Al Sur: 30.00** metros y colinda con Procoro Colín N.
**Al Oriente: 59.00** metros y colinda con Procoro Colín N.
**Al Poniente: 57.00** metros y colinda con Rogelio Martínez N.

Para acreditar que se ha actualizado la usucapión a su favor, por haber poseído por el tiempo y condiciones de ley, y se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de ley.

Toluca, Estado de México, **cuatro** de **noviembre** de **dos mil veinticuatro**. Doy fe.

Firma electrónicamente la **Licenciada en Derecho Erika Yadira Flores Uribe,** Secretario de Acuerdos del Juzgado Civil en Línea del Estado de México, en términos de los acuerdos contenidos en las circulares **61/2016 y 39/2017**, emitidas por el Consejo de la Judicatura del Estado de México.- **Doy fe.- Rúbrica.**

3485.-2 y 5 diciembre.

---

**JUZGADO CIVIL EN LINEA DEL ESTADO DE MEXICO**
**DISTRITO DE TOLUCA**
**E D I C T O**

En el expediente **505/2024**, radicado en el **Juzgado Civil en Línea del Estado de México**, relativo al **Procedimiento Judicial no Contencioso Sobre Consumación de la Usucapión,** promovido por **el Gobierno del Estado de México a través de sus representantes legales**, para acreditar la **posesión** a **título** de **propietario**, respecto de un inmueble inscrito bajo el folio real electrónico **00010281** ubicado en **D/C AQUIAPAN, MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, DISTRITO DE SULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO**, donde se encuentran las instalaciones de la Escuela Primaria **"AQUILES SERDAN",** con una superficie de **605.00 (seiscientos cinco) metros cuadrados**, con las siguientes medidas y colindancias:

**Al Norte: 38.00** metros y colinda con Camino S/N.
**Al Sur: 13.00 y 25.00** metros y colinda con Juventino Cruz.
**Al Oriente: 19.00** metros y colinda con Juventino Cruz.
**Al Poniente: 9.00 y 10.00** metros y colinda con Gonzalo Martínez.

Para acreditar que se ha actualizado la usucapión a su favor, por haber poseído por el tiempo y condiciones de ley, y se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de ley.

Toluca, Estado de México, **cinco** de **noviembre** de **dos mil veinticuatro**. Doy fe.

Firma electrónicamente la **Licenciada en Derecho Erika Yadira Flores Uribe,** Secretario de Acuerdos del Juzgado Civil en Línea del Estado de México, en términos de los acuerdos contenidos en las circulares **61/2016 y 39/2017**, emitidas por el Consejo de la Judicatura del Estado de México.- **Doy fe.- Rúbrica.**

3485.-2 y 5 diciembre.

---

**JUZGADO CIVIL EN LINEA DEL ESTADO DE MEXICO**
**DISTRITO DE TOLUCA**
**E D I C T O**

En el expediente **536/2024**, radicado en el **Juzgado Civil en Línea del Estado de México**, relativo al **PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE CONSUMACIÓN DE LA USUCAPIÓN,** promovido por **GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**, para acreditar la **posesión** a **título** de **propietario**, respecto de un inmueble cuyo folio real electrónico es **00021207** ubicado en **Domicilio Conocido Potzontepec, Sultepec, Estado de México**, donde se encuentran las instalaciones del Jardín de Niños **"Pablo Moncayo"**, con una superficie de **349.29 (trescientos cuarenta y nueve punto veintinueve) metros cuadrados**, con las siguientes medidas y colindancias:

**Partiendo del Vértice 1, con rumbo NORESTE y una distancia de 12.25 metros, se llega al Vértice 2, colindando con Casa Cural; de este Punto, con rumbo SURESTE y una distancia de 14.47 metros se llega al Vértice 3; de este Punto, con rumbo SURESTE y una distancia de 6.69 metros, se llega al Vértice 4; de este Punto en línea curva y con rumbo SUROESTE y una longitud de curva de 11.67 metros se llega al Vértice 5; de este Punto, con rumbo SUROESTE y una distancia de 5.75 metros, se llega al Vértice 6, el segmento anteriormente descrito colinda con Calle Principal; de este Punto, con rumbo NOROESTE y una distancia de 29.68 metros, se llega al Vértice 1, el cual fue nuestro punto de partida y colinda con Privada Casa Cural.**

Para acreditar que se ha actualizado la usucapión a su favor, por haber poseído por el tiempo y condiciones de ley, y se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de ley.

Toluca, Estado de México, **once** de **noviembre** de **dos mil veinticuatro**. Doy fe.

Firma electrónicamente **Erika Yadira Flores Uribe,** Secretaria de Acuerdos del Juzgado Civil en Línea del Estado de México, de conformidad con las circulares **61/2016 y 39/2017,** emitidas por el **Consejo de la Judicatura del Estado de México**.- Doy fe.- Rúbrica.

3485.-2 y 5 diciembre.

---

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE IXTLAHUACA,**
**ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

En los autos del expediente número 1911/2024, se tiene por presentado a NANCY GABRIELA AVALOS CONTRERAS, Procedimiento Judicial No Contencioso de Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en el Barrio de San Joaquín El Junco, Municipio de Ixtlahuaca, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: al Norte: 5.79 metros y colinda con Andrés Nieto Chimal, al Sur: 5.97 metros y colinada con calle Guadalupe Victoria, al Oriente: 14.60 metros y colinda con Pedro Hernández Barragán y al Poniente: 14.97 metros y colinda con Jerónimo Hernández Pineda. Con una superficie aproximada de 88.24 metros cuadrados.

El Juez del conocimiento dictó un auto de cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro, donde se ordenó la publicación de edictos en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un periódico de mayor circulación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a quien o quienes, se crean con igual o mejor derecho y comparezcan a este Juzgado a deducirlo conforme a derecho.

Dado en Ixtlahuaca, Estado de México, el veinte de noviembre de dos mil veinticuatro. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: cuatro (4) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. LILIANA RAMÍREZ CARMONA.-RÚBRICA.

3486.-2 y 5 diciembre.

---

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANGO DEL VALLE, MEXICO**
**E D I C T O**

A quien interese:

SE LE HACE SABER QUE:

En el expediente número 1374/2024 de primera instancia, relativo al procedimiento judicial no contencioso sobre Inmatriculación Judicial promovido por OMAR MARÍN LÓPEZ, sobre el predio ubicado entre calles Camino a San Andrés Ocotlán y Calle Calzada de Moctezuma sin número, (hoy calzada de Moctezuma número 209) Colonia la Granja Municipio de San Miguel Chapultepec, Estado de México,

con las siguientes medidas y colindancias; al norte: 24.07 metros colinda con Omar Marín López, al sur: 16.65 metros colinda con Omar Marín López y 1.98 metros con calle carretera a San Andrés Ocotlán, al oriente: 163.90 metros colinda con Propiedad de Nicolás Rodríguez Castro, y al poniente: 132.22 metros y colinda con propiedad privada de Ernestina Maldonado Sánchez, con una superficie total de 2,675.65 metros cuadrados.

Por tanto, quien se sienta afectado con la información de dominio que se tramita, lo alegara por escrito y se suspenderá el curso del procedimiento de información, si este estuviere ya concluido y aprobado, se pondrá la demanda en conocimiento del Registrador correspondiente para que suspenda la inscripción y si ya estuviera hecha, para que anote dicha demanda, edictos que se publican en cumplimiento a lo ordenado por auto de veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

El presente edicto, deberá publicarse por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial “GACETA DEL GOBIERNO” y en el periódico de mayor circulación en esta entidad.

Edictos que se expiden en Tenango del Valle, México a los veintisiete (27) días de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).- DOY FE.- ATENTAMENTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO, LIC. EN D. ROSINA PALMA FLORES.-RÚBRICA.

3487.-2 y 5 diciembre.

---

**JUZGADO PRIMERO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha cuatro (04) de junio de dos mil veinticuatro (2024), dictado en el expediente JOF/802/2020 que se tramita en este Juzgado, relativo al JUICIO DE DIVORCIO INCAUSADO, promovido por ARTEMIO SERRATO MAYA, en contra de ANDREA MORALES CORDERO, se promovió la disolución del vínculo matrimonial mediante el procedimiento de Divorcio Incausado, mediante auto de fecha veintiséis (26) de octubre de dos mil veinte (2020), se admitió la solicitud, en el que se ordenó emplazar a ANDREA MORALES CORDERO, dado que no se pudo realizar el emplazamiento de manera personal al mismo en fecha diecinueve de enero de dos mil veintitrés, en la razón de abstención del notificador adscrito, toda vez que el notificador no se cercioro que en dicho domicilio viviera la cónyuge solicitada ANDREA MORALES CORDERO, por lo que mediante auto de fecha veintisiete (27) de enero de dos mil veintitrés (2023) se ordenó girar oficio de búsqueda y localización del último domicilio de la cónyuge solicitada a varias instituciones, a efecto de obtener localización alguna y notificar al suscrito, con fundamento en los artículos 1.181 y 2.375 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México y toda vez que ya obran los informes de los oficios de búsqueda e incluso la razón de abstención del domicilio proporcionado por las instituciones oficiantes; con fundamento en el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, procédase a emplazar a juicio a ANDREA MORALES CORDERO, por medio de edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda, los cuales se publicarán por tres veces de SIETE EN SIETE DÍAS en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro de circulación en la Población donde se haga la citación; así como en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la solicitud de divorcio instaurada en su contra, apercibida que si pasado éste término no comparece por sí, apoderado, o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndose las ulteriores notificaciones en términos del artículo 1.170 del Código invocado. Procédase a fijar en la puerta del Tribunal, una copia íntegra del presente proveído por todo el tiempo del emplazamiento.

TOMANDO EN CONSIDERACIÓN QUE SE RINDIERON LOS INFORMES ORDENADOS EN AUTOS, DE LOS CUALES SE ESTABLECE QUE SE DESCONOCE EL DOMICILIO Y PARADERO ACTUAL DE LA CONYUGE SOLICITADA; POR LO TANTO, SE EXPIDEN LOS PRESENTES EDICTOS EN TOLUCA ESTADO DE MÉXICO A LOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO (2024).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA EN DERECHO JOCABETH ISAURA ÁLVAREZ REYES.-RÚBRICA.

3488.-2, 11 diciembre y 7 enero.

---

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

CHRISTIAN RAMÍREZ OLVERA y "CE ICOR CAPITAL" SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD NO REGULADA.

EL C. JORGE ARTURO SALGADO TRANSITO, promueve ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México, bajo el expediente número 1252/2018 en la VÍA ORDINARIA CIVIL sobre CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, en contra de CHRISTIAN RAMÍREZ OLVERA, en cumplimiento a la resolución emitida por la Primera Sala Regional Civil de Texcoco, Estado de México, de fecha nueve de marzo de dos mi veintiuno, con fundamento en los artículos 2.229, 2.234, 2.239 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se señalan las DIEZ HORAS (10:00) DEL DIECISIETE (17) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, para celebrar la Primera Almoneda de Remate, respecto a la al lote uno, resultante de la subdivisión de la fracción del lote uno, denominado “ATLACOMULCO” ubicado en el pueblo de San Miguel Tlaixpan, Municipio y Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México, bien inmueble embargado en autos; por lo que se convocan postores, sirviendo como base para el remate la cantidad de $2,379,000.00 (dos millones trecientos noventa y nueve mil pesos 00/100 M.N.) en la inteligencia de que será postura legal la que cubra la cantidad antes referida.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR UNA VEZ EN EL BOLETÍN JUDICIAL, LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE TRIBUNAL. DADO EN TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTISÉIS (26) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO 2024. DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACIÓN: DIECINUEVE (19) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JOSÉ MOISÉS AYALA ISLAS.-RÚBRICA.

3489.-2 diciembre.

---

**JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACAN, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

Por este conducto se hace saber que en los autos del expediente 2863/2024, promovido por DANIEL MARTINEZ CERVANTES, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INMATRICULACIÓN JUDICIAL, respecto del predio ubicado en CALLE SIN NOMBRE, S/N, SANTIAGO ZACUALUCA, MUNICIPIO DE TEOTIHUACAN, ESTADO DE MÉXICO, que en fecha dieciséis (16) de febrero del año dos mil once (2011) lo adquirió mediante contrato de compraventa, celebrado con DANEY MARTINEZ CERVANTES, siendo esta la causa generadora de su posesión en concepto de propietario, en forma pacífica, pública, continua, de buena fe y a título de propietario, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- En 16.00 metros colinda con JUAN JESUS MARTINEZ RAMIREZ, AL SUR.- En 17.40 metros colinda con CALLE CIRUELAS, AL ORIENTE.- En 15.30 metros colinda con JUAN JESUS MARTINEZ RAMIREZ, AL PONIENTE.- En 15.40 metros, colinda con JUAN JESUS MARTINEZ RAMIREZ. Con una superficie aproximada de 255.82 M2 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PUNTO OCHENTA Y DOS METROS CUADRADOS).

SE EXPIDE EL PRESENTE PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS (2) VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES EN EL PERIÓDICO OFICIAL (GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA, DADOS EN ESTA CIUDAD DE TEOTIHUACAN, ESTADO DE MÉXICO, A VEINTICINCO (25) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN TRECE (13) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).- SECETARIO DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACAN, ESTADO DE MEXICO, LIC. RICARDO OTERO MEDINA.-RÚBRICA.

3491.-2 y 5 diciembre.

---

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO A: ANA MARIA VILLELA Y GONZALEZ, así como de VAL INGENIEROS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En cumplimiento a lo ordenado por acuerdo de fecha veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro, dictado dentro del expediente marcado con el número 9998/2022, relativo al juicio Ordinario Civil Usucapión, promovido por MIGUEL ANGEL PEREZ ESQUIVEL, EN CONTRA DE ANA MARIA VILLELA Y GONZALEZ, así como de VAL INGENIEROS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, se ordenó emplazar a juicio por medio de edictos a ANA MARIA VILLELA Y GONZALEZ, así como de VAL INGENIEROS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE a efecto de que comparezcan a defender sus derechos si a su interés corresponde, y para que no le pare perjuicio la sentencia definitiva que llegare a dictarse en el presente procedimiento, en el que la parte actora reclama de la parte demandada las siguientes **PRESTACIONES:** A) La Declaración Judicial de que ha operado a mi favor la Usucapión del precio ubicado en Colonia Lomas Bulevares, Manzana 20 y Lote 3, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México ACTUALMENTE Fraccionamiento Lomas Bulevares, Manzana 20 y Lote 3, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, mismo que cuente con unca superficie total de 280.55 m² (doscientos ochenta punto cincuenta y cinco metros cuadrados) y cuenta con las siguientes: MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NOROESTE: MIDE 31.12 METROS Y COLINDA CON LOTES 4 Y 5, AL SUR: MIDE 11.75 METROS Y COLINDA CON AVENIDA DE LA GRAN PLAZA, AL SURESTE: MIDE 24.97 METROS Y COLNDA CON LOTE 2, AL NORESTE: MIDE EN DOS LINEAS 8.22 METROS Y LA SEGUNDA 1.78 METROS Y COLINDA CON CALLE LETOILE, B) Como consecuencia de la anterior, tenga a bien liberar Oficio correspondiente al Instituto de la Función Registral para que sirva inscribir la Sentencia Definitiva que su Señoría se sirva dictar. **La presente demanda encuentra su fundamento legal en los siguientes HECHOS:** PRIMERO.- Con fecha de 02 (dos) de mayo del año 2017 (dos mil diecisiete) adquirí la propiedad a través de un Contrario de Compraventa celebrado con la C. ANA MARIA VILELA Y CONZALEZ del predio ubicado en Colonia Lomas Bulevares, Manzana 20 y Lote 3, Municipio de Tlanepantla de Baz, Estado de México ACTUALMENTE Fraccionamiento Lomas Bulevares, Manzana 20 y Lote 3, Municipio de Tlanepantla de Baz, Estado de México mismo que cuento con una superficie total de 280.55 m² (doscientos ochenta punto cincuenta y cinco metros cuadrados) y cuenta con las siguientes: MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NOROESTE: MIDE 31.12 METROS Y COLINDA CON LOTES 4 Y 5, AL SUR: MIDE 11.75 METROS Y COLINDA CON AVENIDA DE LA GRAN PLAZA, AL SURESTE: MIDE 24.97 METROS Y COLNDA CON LOTE 2, AL NORESTE: MIDE EN DOS LINEAS 8.22 METROS Y LA SEGUNDA 1.78 METROS Y COLINDA CON CALLE LETOILE, el cual es videntemente que no se desprende de una fracción más grande como se hace valer en el certificado de inscripción, que expidió a mi favor el Instituto de la Función Registral. SEGUNDO.- En la fecha de la compraventa del inmueble de referencia me fue entregada la posesión material y jurídica. TERCERO.- Desde la fecha en la que hablan los dos hechos anteriores, tengo la posesión del mismo en concepto de propietario y a título de buena fe y asimismo he realzado actos de dominio, CUARTO.- La posesión del inmueble objeto de la presente demanda ha sido en forma pacífica por haberlo adquirido sin violencia, dicha posesión ha sido en forma continua y sin interrupción alguna. QUINTO.- De igual manera, la posesión que tengo a es la luz pública, toda vez que la misma es conocida por mis vecinos y colindantes, SEXTA.- El inmueble multicitado se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral de Tlanepantla a nombre de Val Ingenieros, Sociedad Anónima de Capital Variable, Bajo la Partida 272 del Volumen 1368, Rubro Primero, Sección Primera, con Folio Real electrónico 0018350 como lo compruebo con el certificado de inscripción expedido por el Instituto de la Función Registral de este Distrito adscrito al Municipio de Tlalnepantla el cual se adjunta a la presente demanda, SÉPTIMA.- Como

oportunamente lo acreditaré, tengo en posesión el referido inmueble por el tiempo suficiente y en las condiciones exigidas por nuestra legislación sustantiva civil; es decir, en forma pública, continua, pacífica y de buena fe, a título de dueño, toda vez que lo causa generadora de la posesión la acreditamos con el contrato donación anteriormente mencionado, así como lo son testigos los C.C Andrea Alcántara Mancilla y Alejandro Salinas Mendoza; es por tal motivo que promuevo el juicio de usucapión en contra de los hoy demandados, a fin de que se declare que la usucapión se ha consumado en nuestro favor, en virtud de que hemos adquirido por ende lo propiedad del inmueble, por lo que mediante auto de fecha veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro se ordenó emplazar a ANA MARIA VILLELA Y GONZALEZ, así como de VAL INGENIEROS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE a través de edictos que contendrán una relación sucinta de la solicitud y se publicaran por tres veces de siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México" en otro de mayor circulación en esta ciudad y en el boletín judicial, haciéndole saber a ANA MARIA VILLELA Y GONZALEZ, así como de VAL INGENIEROS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE que deberán presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente de la última publicación, a justificar sus derechos, para ellos hágase de su conocimiento que las copias de traslado relativas se encuentran a su disposición en la secretaría del juzgado, queda apercibido que en caso de no hacerlo tendrá por perdido el derecho que pudo haber ejercitado, haciéndole las posteriores notificaciones y aun las de carácter personal por medio de lista y boletín judicial que se fijen visibles en este juzgado, conforme lo dispone el artículo 1.165 fracción III del ordenamiento legal en cita.

Dado a los veintisiete días de noviembre de dos mil veinticuatro.- A T E N T A M E N T E.- SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO EN MATERIA CIVIL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADA JOSABET GUADARRAMA MENDOZA.-RÚBRICA.

3495.-2, 11 diciembre y 7 enero.

---

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ,**
**ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

Por medio del presente se hace saber que MAGDALENA GARCIA MENDEZ, promueve ante el Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México, bajo el expediente número 482/2024, INFORMACIÓN DE DOMINIO del inmueble ubicado en calle Bolaños Cacho lote 2, Colonia Lomas de San Juan lxhuatepec, Tlalnepantla de Baz, Estado de México fundó la presente demanda en los siguientes HECHOS: 1.- En fecha 12 de septiembre del año 2002, mediante contrato privado de compra venta, adquirió del C. FERNANDO CRUZ GARCIA, el inmueble ubicado en calle Bolaños Cacho lote 2c, colonia Lomas de San Juan Ixhuatepec, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 10.00 M actualmente colinda con calle 10ª de Morelos, Colonia Lomas de San Juan lxhuatepec, Tlalnepantla de Baz, Estado de México debiendo notificarse al Ayuntamiento de Tlalnepantla, quien tiene su domicilio en Plaza Doctor Gustavo Baz, s/n, Colonia Centro, Palacio Municipal de Tlalnepantla, AL SUR 10.00 M, con Amelia Ramírez Pérez con domicilio en calle 10ª de Morelos, s/n Colonia Lomas de San Juan lxhuatepec, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, AL ORIENTE 20.00 M, con Ignacio Díaz Ibáñez, con domicilio en Calle Bolaños Cacho, s/n, Colonia Lomas de San Juan lxhuatepec, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, AL PONIENTE 20.00 M, con Olga Lidia Madariaga Martínez, con domicilio en Calle Bolaños Cacho, s/n, Colonia Lomas de San Juan Ixhuatepec, Tlalnepantla de Baz, Estado de México. 2.- Desde la fecha en el que la suscrita adquirió el inmueble le fue entregado de manera física y jurídica y lo ha venido poseyendo de una manera pública, pacífica, de buena fe e ininterrumpida. 3.- Desde que la firmante tiene la posesión del bien inmueble materia de este juicio, siempre se ha comportado como propietaria ostensible y adjetivamente, ejecutando actos de dominio que demuestran indubitablemente que es la que manda en el bien inmueble, por lo que mediante auto de fecha doce de noviembre de dos mil veinticuatro se ordenó publicaciones por DOS VECES EN INTERVALOS DE POR LO MENOS DE DOS DIAS a través de edictos que contendrán una relación sucinta de la solicitud en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de mayor circulación diaria en el Municipio a efecto de que si alguna persona se cree con igual o mejor derecho sobre el inmueble materia de la diligencia lo deduzca en términos de ley.

Dado a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro.- A t e n t a m e n t e.- Licenciada Josabet Guadarrama Mendoza, Secretario de Acuerdos del Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.-Rúbrica.

3496.-2 y 5 diciembre.

---

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE**
**TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO A:

LOMAS BULEVARES.

En los autos del expediente marcado con el número 365/2024, relativo al JUICIO ESPECIAL SUMARIA DE USUCAPIÓN, promovido por HUMBERTO JERÓNIMO ZERMEÑO PRAT mediante proveído dictado el veinticinco de abril y nueve de octubre del dos mil veinticuatro, se ordenó emplazar al demandado LOMAS BULEVARES S.A, para que comparezca a juicio a defender sus derechos si a su interés corresponde, y para que le pare perjuicio la sentencia definitiva que llegare a dictarse en el presente proceso, en el que el actor reclama de la demandada las siguientes **PRESTACIONES:**

A).- La declaración Judicial, en sentencia definitiva que ha operado en mi favor el USUCAPION O PREINSCRIPCION ADQUISITIVA, y en consecuencia me eh convertido en legítimo propietario del lote de terreno marcado con el número 12, manzana 5 y casa sobre el mismo construida, modelo D-3 RIVIERA, ubicada en la calle Vendome número 9, Fraccionamiento Lomas Bulevares, Tlalnepantla de Baz Estado de México, con una superficie de 160 metros cuadrados y con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: EN 16.00 METROS, CON

LOTE 13; AL SUR: EN 16.00 METROS, CON LOTE 11; AL ORIENTE: EN 10.00 METROS, CON LOTE 3; AL PONIENTE: EN 10.00 METROS, CON CALLE VENDOME. B).- La cancelación del nombre de la codemandada BANCO DE LONDRES Y MEXICO S.A, actualmente, BANCO SANTANDER MEXICO S.A INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER, en los antecedentes registrales en el Instituto de la Función Registral o Registro Público de la Propiedad y el Comercio de Tlalnepantla Estado de México, en la partida 753 volumen 284, libro I sección I de fecha 31 de octubre de 1975 o en el folio real número 00170043. C).- La inscripción de la sentencia definitiva en las Oficinas del Instituto de la Función Registral, o Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad de Tlalnepantla Estado de México, de la partida 753, Volumen 284, Libro Primero, Sección Primera de fecha de registro 31 de octubre del año 1975 y en el folio real electrónico número 00170043, del lote de terreno número 12, de la manzana 5, y casa tipo D-3 RIVIERA, construida sobre el mismo lote y ubicado, en la calle Vendome número 9, Colonia Fraccionamiento Lomas Bulevares, Tlalnepantla de Baz Estado de México. D).- La declaración judicial que el Señor HUMBERTO JERONIMO ZERMEÑO PRAT y/o HUMBERTO ZERMEÑO PRAT, es el único propietario del mencionado inmueble. E).- El pago de los gastos y costas que se generen con la tramitación del presente juicio origine.

**HECHOS.**

1.- En fecha 6 seis de septiembre del año 1975, mil novecientos setenta y cinco, el promovente HUMBERTO JERONIMO ZERMEÑO PRAT como comprador, realizo contrato de compraventa con la codemandada LOMAS BULEVARES S.A, respecto del lote de terreno marcado con el número 12, manzana 5 y casa sobre el mismo construida, modelo D-3 RIVIERA, ubicada en la calle Vendome número oficial 9, del fraccionamiento Lomas Bulevares, del Municipio de Tlalnepantla de Baz Estado de México, como se acredita con el contrato de compraventa exhibido como base de la acción y documento generador de la posesión del inmueble materia del presente juicio. II.- Desde este momento realizo la aclaración que en el contrato de compraventa mencionado con anterioridad que el que suscribe como comprador utilizo el nombre de HUMBERTO ZERMEÑO PRAT, pero que mi nombre correcto y completo es el de HUMBERTO JERONIMO ZERMEÑO PRAT y que se trata de la misma persona, aclaración que se realiza para todos los efectos legales conducentes. III.- El inmueble materia de la compraventa y del presente juicio tiene una superficie de 160 metros cuadrados y con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: EN 16.00 METROS, CON LOTE 13; AL SUR: EN 16.00 METROS, CON LOTE 11; AL ORIENTE: EN 10.00 METROS, CON LOTE 3; AL PONIENTE: EN 10.00 METROS, CON CALLE VENDOME. Medidas y colindancias obtenidas de los planos de LOMAS BULEVARES que se localizan en los antecedentes registrales del Instituto de la Función Registral de Tlalnepantla Estado de México. IV.- En términos de las cláusulas SEGUNDA del contrato de compraventa se estableció como precio del inmueble que es de mi propiedad y materia del presente juicio es la cantidad de $399,057.00 (TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.), que el comprador pago en los términos del inciso letra B), de la cláusula SEGUNDA mencionada con anterioridad, así como las cláusulas TERCERA y CUARTA del mencionado contrato base de la acción. V.- En términos de la cláusula SEPTIMA en fecha 30 de marzo de 1981 la vendedora LOMAS BULEVARES S.A. le dio la posesión física, jurídica y material, del inmueble que es de mi propiedad y materia del presente juicio, posesión que el que suscribe la ostento en la actualidad en términos del artículo 911 del Código Civil abrogado y su correlativo 5.128 del Código Civil vigente ambos para el Estado de México, en concepto de propietario de manera pacífica, continua, pública y de buena fe, posesión que tengo en la actualidad. VI.- En términos de la cláusula DECIMA del contrato base de la acción tomando en cuenta que en el mes de octubre de 1997 el promovente había liquidado la totalidad del precio total del inmueble materia del presente juicio y de mi propiedad, el representante legal de la codemandada LOMAS BULEVARES S.A. le informo al ahora promovente HUMBERTO JERONIMO ZERMEÑO PRAT que toda vez que estaba liquidada la totalidad del precio del inmueble, realizara los tramites de escrituración, así mismo que la sociedad anónima “LOMAS BULEVARES” iba hacer liquidada, como se acredita con la carta informativa expedida por el Señor FERNANDO BARBA VIVANCO, representante legal de la referida sociedad anónima “LOMAS BULEVARES S.A”, documental que se exhibe como ANEXO NUMERO DOS. VII.- Manifestando a su Señoría que en el inmueble que es de mi propiedad y del presente juicio fue construido mediante un fideicomiso realizado en la escritura pública número 39157 pasada ante la fe del Notario Público número 134, de la Ciudad de México, Licenciado ALFONSO ROMAN, donde la demandada LOMAS BULEVARES S.A, se designó como fideicomisaria y al BANCO DE LONDRES Y MEXICO S.A. como fiduciario, como se acredita en copia certificada de la escritura pública que se menciona con anterioridad y que se exhibe con el presente escrito como ANEXO NUMERO TRES. VIII.- En la cláusula DECIMO PRIMERA de la escritura pública número 39157 que se menciona con anterioridad mediante la cual se constituyó el fideicomiso para lotificar, construir y vender los bienes inmuebles de la colonia LOMAS BULEVARES y entre ellos el que es materia del presente juicio, se estableció que el fiduciario BANCO DE LONDRES Y MEXICO S.A. ahora BANCO SANTANDER S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER, mantenga la propiedad del inmueble que ahora es de mi propiedad, razón por la cual se demanda a BANCO SANTANDER mencionado con anterioridad. IX. Para acreditar lo mencionado en el hecho que antecede exhibo copias certificadas de un informe que realizo la Secretaria de Hacienda y Crédito Público al C. Juez Primero Civil y de extinción de dominio de esta jurisdicción, mediante el cual se acredita primeramente que BANCO DE LONDRES Y MEXICO S.A., fue adquirido por fusión por BANCO SERFIN S.A. y posteriormente BANCO SERFIN S.A. fue adquirido por BANCO SANTANDER MEXICO S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER, como se acredita con las copias certificadas que se exhibe con el presente escrito como ANEXO NUMERO CUATRO. X.- Para acreditar la procedencia del presente juicio exhibo certificado de inscripción, expedido por el INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DE TLALNEPANTLA ESTADO DE MEXICO, donde se desprende que el inmueble que es de mi propiedad y materia del presente juicio, actualmente se encuentra a nombre de BANCO DE LONDRES Y MEXICO S.A. y que en la actualidad viene siendo BANCO SANTANDER MEXICO S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER, como se menciona en el hecho que antecede, razón por la cual en el presente juicio se demanda a la institución bancaria BANCO SANTANDER MEXICO S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER, como se acredita con copia certificada del formato universal, lineal de captura y la certificación realizada por el INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL multicitado con anterioridad que se exhibe con el presente escrito como ANEXO NUMERO CINCO.

Para lo cual, se le hace saber a la demandada LOMAS BULEVARES S.A., que deberá presentarse ante este juzgado dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para que se apersone al juicio, en la inteligencia de que el escrito con el que se apersone, deberá reunir los requisitos previstos en los artículos 2.115 al 2.117 del Código de Procedimientos Civiles, con el apercibimiento de que en caso omiso al no comparecer por sí, por apoderado o gestor que lo represente, se seguirá el juicio en su rebeldía y se le harán las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, por medio de listas de acuerdos que se fijarán en la tabla de avisos de este Tribunal y Boletín Judicial.

Para lo cual se ordena la publicación del presente edicto por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, en otro de mayor circulación en esta ciudad y en el Boletín Judicial.

Se expide a los dieciséis (16) días del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2024).- ATENTAMENTE.- LIC. ELIAS JIMENEZ GONZALEZ.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO.-RÚBRICA.

3497.-2, 11 diciembre y 7 enero.

**JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPION DE LERMA, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

SE EMPLAZA A: MARÍA DE LOS ANGELES SALINAS MONROY.

SE HACE SABER: Que en el expediente radicado en este Juzgado bajo el número 387/2024, relativo al JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por ESPERANZA LÓPEZ SOSA, demandando las siguientes prestaciones: Que por medio del presente escrito y en JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN vengo a demandar de la señora MARÍA DE LOS ANGELES SALINAS MONROY con domicilio en BERNARDO G. DE LARA 134, COLONIA MORELOS, TOLUCA, MÉXICO, A) LA DECLARACIÓN JUDICIAL DE COMFORMIDAD CON LOS HECHOS QUE SE NARRAN, DE QUE HE ADQUIRIDO LA PROPIEDAD POR USUCAPIÓN EN MI FAVOR, DEL INMUEBLE REGISTRADO EN INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO (EN SU OFICINA DE TOLUCA) EN EL FOLIO REAL ELECTRONICO 00120573, UBICADO DE ACUERDO A DICHO INSTITUTO EN BERNARDO GUTIERREZ DE LARA MANZANA 11, LOTE 7 CASA 134, EN COLONIA AMPLIACIÓN DE LA COLONIA MORELOS, TOLUCA, MÉXICO. Con una superficie de 155.00 M² CIENTO CINCUENTA Y CINCO METROS CUADRADOS, con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 15.50 METROS CON VALENTIN GOMEZ FARIAS; AL SUR: 15.50 METROS CON LOTE 8; AL ORIENTE: 10.00 METROS CON BERNARDO GUTIERREZ DE LARA; y AL PONIENTE: 10.00 METROS CON LOTE 1. El bien inmueble se encuentra inscrito en la Oficina Registral de Toluca, Estado de México del Instituto de la Función Registral del Estado de México, bajo el FOLIO REAL ELECTRÓNICO 00120573 a nombre de la demandada MARÍA DE LOS ANGELES SALINAS MONROY. Se ordenó emplazar a MARÍA DE LOS ANGELES SALINAS MONROY, por medio de edictos que contengan una relación sucinta de la demanda los cuales deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro de mayor circulación donde se haga la citación y en el boletín judicial, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, debiendo además fijarse una copia integra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento en la puerta de este Tribunal, haciéndole de su conocimiento que si pasado este tiempo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla se seguirá el juicio en rebeldía, haciendo las ulteriores notificaciones por medio de lista y boletín judicial. Señalando la parte actora: Que con tercera almoneda de remate de fecha veintiocho (28) de septiembre de dos mil dieciocho (2018), se adjudicó a favor de ESPERANZA LÓPEZ SOSA, el inmueble ubicado en BERNARDO GUTIERREZ DE LARA 134, COLONIA MORELOS, TOLUCA, MÉXICO, inscrito en la Oficina Registral de Toluca, Estado de México del Instituto de la Función Registral del Estado de México, bajo el FOLIO REAL ELECTRÓNICO 00120573 a nombre de la demandada MARIA DE LOS ANGELES SALINAS MONROY, el cual lo ha poseído en su carácter de propietaria, de forma pacífica, pública, continua, de buena fe por más de cinco (05) años, señalando también, que el inmueble se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, a nombre de MARÍA DE LOS ANGELES SALINAS MONROY.

---------- C. JUEZ FIRMA ILEGIBLE. ---------- C. SECRETARIO FIRMA ILEGIBLE.

PARA SU PUBLICACIÓN TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO, PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, ASÍ COMO EN EL BOLETÍN JUDICIAL Y EN LA PUERTA DEL JUZGADO POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO. DADO EN EL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN DE LERMA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTIÚN (21) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).- DOY FE.- Administradora del Juzgado Especializado en Juicio Sumario de Usucapión de Lerma, México, Licenciada en Derecho Silvia Adriana Posada Bernal.-Rúbrica.

3498.-2, 11 diciembre y 7 enero.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE OTUMBA, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

Por este conducto se hace saber que en los autos del expediente 931/2024, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre una “INFORMACIÓN DE DOMINIO” promovido por LAURA PALOMA SANCHEZ TREJO, respecto del predio denominado MEXIXOTLA ubicado en Calle Circunvalación, Barrio de San Martín, Municipio de Axapusco, Estado de México, que en fecha veintitrés 23 de febrero del año dos mil diecinueve 2019, lo adquirió mediante contrato de compraventa, celebrado con EDGAR FELIPE SANCHEZ MORENO, siendo esta la causa generadora de su posesión en concepto de propietario, en forma pacífica, pública, continua, de buena fe y a título de propietario, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: al NORTE.- de 25.02 metros colinda con EDGAR FELIPE SANCHEZ MORENO, AL SUR.- de 25.07 metros colinda con EDGAR FELIPE SANCHEZ MORENO, AL ORIENTE.- de 16.00 metros colinda con ISAURO FERNANDEZ, AL PONIENTE.- En 16.00 metros colinda con PRIVADA DEL MISMO TERRENO. Con una superficie aproximada de 400.78 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS (2) VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES EN EL PERIÓDICO OFICIAL (GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA, EN ESTA CIUDAD DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, A DOCE 12 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).---------- Doy fe. ----------

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN 29 DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO 2024.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. IGNACIO MARTINEZ ALVAREZ.-RÚBRICA.

3500.-2 y 5 diciembre.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LERMA**
**E D I C T O**

Hago saber que el expediente marcado con el número 514/2024, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso de Información de Dominio, promovido por ALFONCINA JOANA LOZANO ALMEIDA, respecto del inmueble ubicado en calle Deportiva, sin número, Barrio de Santa María, Municipio de San Mateo Atenco, Estado de México, con una superficie aproximada de 172.00 (ciento setenta y dos) metros cuadrados, siendo correctas las siguientes: Al Norte: 17.80 (diecisiete metros punto ochenta centímetros), con Cristian Félix Jaime García; Al Sur: 17.80 (diecisiete metros punto ochenta centímetros), con Fermín Jaimes Serrano. Al Oriente: 9.55 (nueve metros punto cincuenta y cinco centímetros), con Martha Patricia del Castillo Navarrete. Al Poniente: 9.75 (nueve metros punto setenta y cinco centímetros), con Avenida Deportiva; con fundamento en el artículo 3.23 del Código de Procedimientos Civiles, se admitió la solicitud de Diligencias de Información de Dominio en los términos solicitados; por tanto, se ordenó la publicación de la solicitud por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación amplia en esta Ciudad, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y se presentes a deducirlo con los documentos en términos de Ley. Dado en Lerma de Villada, Estado de México, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro. DOY FE.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación del edicto del día veintitrés de octubre de dos mil veinticuatro.- SECRETARIO DE ACUERDOS, Lic. Ariadna Elizabeth Méndez De Jesús.-Rúbrica.

Técnico Judicial comisionada en funciones de Secretaria de Acuerdos, por Acuerdo del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de fecha nueve de septiembre de dos mil veinticuatro. Lo anterior con fundamento en los numerales 106 y 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 101, 106 fracciones I y VIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México.

3501.-2 y 5 diciembre.

---

**JUZGADO MIXTO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEMASCALTEPEC, MEXICO**
**E D I C T O**

Por el presente se hace saber que: En el expediente 983/2024, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DILIGENCIAS DE "INFORMACIÓN DE DOMINIO", promovido por EVANGELINA HERNANDEZ AYLLON, respecto del inmueble ubicado en: AVENIDA 27 DE SEPTIEMBRE, NÚMERO 13, COLONIA CENTRO, MUNICIPIO DE TEJUPILCO, DISTRITO DE TEMASCALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO: mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 17.000 metros (diecisiete metros) y colinda con propiedad de Melania Hernández, actualmente propiedad del señor Roberto Rodríguez Quintana. AL SUR: 17.00 metros (diecisiete metros) y colinda con propiedad de la señora Otilia Santín, actualmente propiedad de la señora Susana Varela Orive. AL ORIENTE: 13.10 metros (trece metros con diez centímetros) y colinda con Calle Lerdo de Tejada. AL PONIENTE: 13.10 metros (trece metros con diez centímetros) y colinda con Avenida 27 de Septiembre. Con una superficie total de 222.70 metros cuadrados.

Se ordenó la publicación de edictos por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria de esta población, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble descrito, comparezcan a deducirlo en términos de Ley. Dado en Temascaltepec, México, el veintiuno de noviembre del año dos mil veinticuatro. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo doce de noviembre de dos mil veinticuatro.- Secretario de Acuerdos, M. en D. Juan Lorenzo Pérez Hernández.-Rúbrica.

3502.-2 y 5 diciembre.

---

**JUZGADO SEXTO CIVIL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO**
**E D I C T O**

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

En el expediente 568/2024, relativo al PROCEDIMIENTIO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO) promovido por LESLI RIVERA OCAMPO, respecto de un inmueble ubicado en CALLE SANTOS DEGOLLADO S/N, PUEBLO DE SAN MIGUEL, Metepec, Estado de México, cuya superficie, medidas y colindancias son: AL NORTE: 12.50 metros con JUANITA MENESES DEHONOR; AL SUR: 12.50 metros con calle Santos Degollado; AL ORIENTE: 36.00 metros con GLORIA OCAMPO MENESES; y AL PONIENTE: 36.00 metros con SERGIO FIGUEROA RAMIREZ, con una superficie total de 450.00 metros cuadrados, como se acredita con el contrato privado de compra venta de fecha seis de enero de dos mil doce, empero en los certificados de no inscripción con número de trámite 790152 y 850034 de fecha 09 de octubre de 2023 y 11 de julio 2024, respectivamente; en los planos manzaneros con folios 2023-0966 y 2024-1656 de fecha 15 de septiembre de 2023 y 05 de marzo de 2024, respectivamente, en la Certificación de Clave y valor catastral con folio V/001200/2024 de fecha 06 de marzo de 2024; y en la Constancia de no ejido de fecha 02 de abril de 2024; ambos son coincidentes en la superficie y tienen plasmado 458 metros cuadrados controlado bajo clave catastral: 1031006409000000. El cual se adquirió en fecha seis de enero de dos mil doce de María Eleazar Ocampo Meneses por medio de un contrato de compraventa, no reporta antecedentes registral alguno, tal y como lo acredito a Usted con el documento, consistente en un certificado de no inscripción, expedido por la Oficina Registral de Toluca, Estado de México, del Instituto de la Función Registral del Estado de México, en tanto, SE ADMITIERON a trámite las presentes DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO y a efecto de señalar fecha para la recepción de la información testimonial, háganse las publicaciones por edictos por dos veces en intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria en la entidad, con el fin de que quien se sienta afectado, comparezca a este juzgado a deducirlo en términos de Ley. Metepec, México, veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEXTO CIVIL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO, LICENCIADO CARLOS ALBERTO DIAZ BENITEZ.-RÚBRICA.

3507.-2 y 5 diciembre.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE ECATEPEC CON RESIDENCIA EN COACALCO, MEXICO**
**E D I C T O**

EMPLAZAR.

FEDERICO BARRERA GOMEZ.

SELENE FERREL VAZQUEZ, promueve demanda en el expediente 255/2024, relativo al JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, en contra de FEDERICO BARRERA GOMEZ, reclamando las siguientes prestaciones:

A).- Se declare en vía de la prescripción positiva, que ha operado la usucapión en mi favor, respecto del inmueble UBICADO EN BOULEVARD COACALCO LOTE 57, MANZANA 255, NUMERO OFICIAL 131, FRACCIONAMIENTO VILLA DE LAS FLORES, C.P. 55710, COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MÉXICO.

B) Que la resolución que se dicte, sirva de título de propiedad, remitiéndose copia certificada de la sentencia al Instituto de la Función Registral del Estado de México.

HECHOS: Con fecha once de septiembre de dos mil diez, la actora adquirió por contrato de compra venta celebrado con el C. FEDERICO BARRERA GOMEZ y la actora, respecto a la casa habitación UBICADO EN BOULEVARD COACALCO LOTE 57, MANZANA 255, NUMERO OFICIAL 131, FRACCIONAMIENTO VILLA DE LAS FLORES, C.P. 55710, COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MÉXICO, CON CLAVE CATASTRAL 093 02 440 6000 0000, con testimonio de escritura pública pasada ante la fe del Notario Público 11 y en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, bajo la partida número 91, volumen 560, libro 1, sección I, folio real electrónico número 00383459, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 18.00 METROS CON LOTE 58, AL SUR 18.00 METROS CON LOTE 56, AL ORIENTE 8.00 METROS CON LOTE 7, AL PONIENTE 8.00 METROS CON BOULEVARD COACALCO. Con una superficie total de 144 metros cuadrados. 2) Desde el once de septiembre de dos mil diez, he tenido la posesión del predio en forma pacífica, continua, pública y en concepto de propietario a justo título. 3) Desde la fecha en que adquirí el inmueble he ejercido actos de dominio y posesión en calidad de propietario, actuando como tal y cumpliendo cabalmente con el pago de las contribuciones por la dicha posesión. 4) Desde la fecha en que adquirí el inmueble he ejercido actos de dominio y posesión en calidad de propietario, en ese sentido, complemente este hecho con los recibos por los derechos de suministro de agua potable. 5) En fecha 15/10/2016 el C. FEDERICO BARRERA GOMEZ se compromete verbalmente a entregar a la C. SELENE FERREL VAZQUEZ, certificado de libertad de gravamen del bien inmueble anteriormente mencionado, así como presentarse a reconocer cabalmente la compraventa del inmueble.

Con fundamento en el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, córrase traslado y emplácese a FEDERICO BARRERA GOMEZ por medio de edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda y se publicarán por TRES VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de circulación en la población donde se haga la citación, y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, a comparecer a juicio a contestar la demanda planteada por SELENE FERREL VAZQUEZ, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, previniéndole para que señale domicilio dentro del lugar de ubicación de este Juzgado, para oír y recibir notificaciones personales, con el apercibimiento que de no hacerlo las mismas se practicarán en términos de lo dispuesto por los artículos 1.168 y 1.170 del Código de Procedimientos Civiles en vigor en el Estado de México, en la inteligencia que las copias de traslado se encuentran a su disposición en la Primer Secretaría de este órgano jurisdiccional. Edictos que se expiden a los VEINTIDOS (22) DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024). DOY FE.

Lo anterior de acuerdo a lo ordenado por auto de fecha VEINTIUNO (21) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ALEJANDRA FLORES PÉREZ.-RÚBRICA.

3509.-2, 11 diciembre y 7 enero.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE TOLUCA**
**E D I C T O**

En el expediente número 1165/2024 relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO), promovido por MA. ELENA SANTANA MIRANDA, por su propio derecho, respecto del inmueble ubicado en calle: 2 de Abril sin número, entre las calles Benito Juárez y Juan Aldama, en Santa Ana Tlapaltitlán, Municipio de Toluca, Estado de México; el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 12.15 metros con el Señor Enrique Pichardo Santillán, AL SUR: 12.15 metros con la Calle: 2 de Abril, AL ORIENTE: 35.10 metros con la Señora Josefina Pichardo de Moysen, AL PONIENTE: 11.00 metros con el Señor Porfirio Rivera, AL PONIENTE: 24.10 metros con el Señor Luis García, con una superficie de aproximada de: 426.46 metros cuadrados.

Procédase a la publicación de los edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria, haciéndose saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble objeto del presente procedimiento a fin de que comparezcan a deducirlo en términos de ley.

Se expide a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).- DOY FE.- Secretario Judicial del Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, Licenciada Lucía Martínez Pérez.-Rúbrica.

3510.-2 y 5 diciembre.

**JUZGADO SEPTIMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

PERSONA A NOTIFICAR: BLANCA DURAN CASTELLANOS.

EXPEDIENTE NÚMERO: 1362/2018.

JUICIO: PROCEDIMIENTO ESPECIAL SOBRE DECLARACIÓN DE AUSENCIA.

SOLICITANTE: EMMANUEL NAVA DURAN.

RESPECTO DE: BLANCA DURAN CASTELLANOS.

Ante el Juzgado al rubro indicado y bajo el expediente 1362/2018 se encuentra radicado el Procedimiento Especial sobre Declaración de Ausencia, promovido por EMMANUEL NAVA DURAN solicitando se declare la ausencia de C. BLANCA DURAN CASTELLANOS, madre del promovente, nacida el 30 de noviembre de 1969 de 48 años de edad, originaria del Estado de Oaxaca, como consecuencia se designe como representante de la ausente al señor EMMANUEL NAVA DURAN, para que se proceda a la entrega de bienes de la ausente y además se le otorgue al promovente la administración de los bienes de BLANCA DURAN CASTELLANOS, para los fines correspondientes que la ley exige. Manifestando como hechos básicos los siguientes: Su señora madre BLANCA DURAN CASTELLANOS, quien nació en el Estado de Oaxaca, el día 30 de noviembre de 1969, contrajo matrimonio con EDUARDO NAVA OLIVARES el día 01 de julio de 1994, procrearon a EMMANUEL NAVA DURAN, quien además tuvo como domicilio el ubicado en Calle 5, Manzana 5, Lote 19, Colonia Praderas de San Mateo Naucalpan de Juárez, Estado de México. Desde el 24 de mayo e 2011 hasta el día de hoy no se ha tenido ninguna noticia de BLANCA DURAN CASTELLANOS, se inició una búsqueda a través de CAPEA (centro de apoyo de personas extraviadas y ausentes). Su paradero es ignorado por el promovente, su patrimonio esta formado por el terreno ubicado en Calle 5, Manzana 5, Lote 19, Colonia Praderas de San Mateo Naucalpan de Juárez, Estado de México, conocido como Lote de Terreno 19, Manzana 5, Zona III, Ejido de San Mateo Nopala, Naucalpan de Juárez, los bienes han sido administrados por MARGARITA CASTELLANOS HERNANDEZ, es por ello que se solicita que el señor EMMANUEL NAVA DURAN, se designe como administrados de los bienes de su madre. Por auto de fecha 30 de agosto de 2018, se tuvo como último paradero de la señora BLANCA DURAN CASTELLANOS, en el domicilio ubicado en Calle 5, Manzana 5, Lote 19, Colonia Praderas de San Mateo Naucalpan de Juárez, Estado de México, por lo que se ordenó su búsqueda y localización en dicho domicilio sin tener conocimiento, asimismo se rindió los informes a diferentes dependencias sin tener conocimiento de su paradero, por lo tanto, agotada la búsqueda mediante autos de fechas 17 de octubre del dos mil veinticuatro, 31 de julio y 6 de agosto ambos de 2019, se ordenó en términos del artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor.

Publíquese el presente edicto TRES VECES de SIETE EN SIETE DÍAS en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación y en el Boletín Judicial. Se le hace saber a BLANCA DURAN CASTELLANOS, la radicación del procedimiento de Estado de Ausencia, quien deberá presentar dentro del plazo de 30 días contados a partir de la última publicación.

Se expiden en Naucalpan de Juárez, Estado de México, a los ocho días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro, en cumplimiento a los autos de fechas diecisiete de octubre del dos mil veinticuatro, treinta y uno de julio y seis de agosto del año dos mil diecinueve.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO EN DERECHO RICARDO IAN LECHUGA FERNANDEZ.-RÚBRICA.

3512.-2, 11 diciembre y 7 enero.

---

**JUZGADO SEXTO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO**
**E D I C T O**

Se hace del conocimiento a ALEJANDRA MARTÍNEZ PINEDA, que JOSÉ ROBERTO DÁVILA MARTÍNEZ en calidad de descendiente directo de cujus ROBERTO DÁVILA ÁNGELES, promovió bajo el número de expediente 411/2024, JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE ROBERTO DÁVILA ÁNGELES, basándose en los siguientes HECHOS: I.- El autor de la sucesión falleció el tres 03 de julio del año dos mil veintiuno 2021, como se acredita con la copia certificada del acta de defunción; II.- El autor de la sucesión ROBERTO DÁVILA ÁNGELES, vivió en unión libre con la señora ALEJANDRA MARTÍNEZ PINEDA, de la cual el promovente refiere no recordar nada, mucho menos tener conocimiento de su domicilio, ya que según el dicho de sus familiares fue abandonado cuando tenía cinco años; III.- De la relación entre el de cujus y la señora ALEJANDRA MARTINEZ PINEDA, procrearon un hijo que lleva por nombre JOSÉ ROBERTO DÁVILA MARTÍNEZ, tal y como se acredita con el acta de nacimiento exhibida en autos; IV.- El autor de la sucesión tuvo como último domicilio el ubicado en el Municipio de Tultitlán, tal y como se evidencia del atestado de defunción exhibido; V.- JOSE ROBERTO DÁVILA MARTÍNEZ manifiesta bajo protesta de decir verdad que el autor de la presente sucesión no otorgó disposición testamentaria y por ello denuncia el Juicio Intestamentario en cuestión; VI.- JOSÉ ROBERTO DÁVILA MARTÍNEZ solicita que al ser el único y universal heredero del autos de la presente sucesión, se le tenga como Albacea de la misma, para que en su oportunidad y ante el personal de este H. Juzgado se le proteste y discierna el cargo correspondiente, para todos los efectos a que haya lugar. Mediante auto del siete 07 de noviembre de dos mil veinticuatro 2024, se ordena la publicación de edictos que contendrán una relación sucinta de la presente sucesión, que se publicará por TRES VECES de SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en la población donde se hace la citación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá de señalar domicilio para oír y recibir notificaciones personales dentro de la colonia donde se ubica este juzgado, apercibida que en caso de no hacerlo, se le realizarán por medio de lista y boletín judicial; Por tanto se fijará en la puerta del Tribunal una copia integra del presente por todo el tiempo del emplazamiento.

CUAUTITLÁN, MÉXICO, DADO AL DÍA QUINCE 15 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO 2024.- LICENCIADA EN DERECHO MYRIAM MARTÍNEZ ALARCÓN, SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEXTO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL

DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO. EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN PROVEÍDO DE FECHA SIETE 07 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO 2024.- DOY FE.- LICENCIADA MYRIAM MARTÍNEZ ALARCÓN.-SECTRETARIO.- RÚBRICA.

3513.-2, 11 diciembre y 7 enero.

---

**JUZGADO SEXAGESIMO CUARTO DE LO CIVIL**
**CIUDAD DE MEXICO**
**E D I C T O**

SE CONVOCAN POSTORES.

PRIMERA ALMONEDA.

En los autos del JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por HEREDIA RIVERA MARIA EVA Y OTRO en contra de AMALIA CARDENAS RAMIREZ Y OTROS, expediente 416/2007, el Juez Interino dicto un auto que en su parte conducente dice:

"Ciudad de México a treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.… Se señalan las ONCE HORAS DEL DIA NUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO para que tenga verificativo la Audiencia de Remate en Primera Almoneda, respecto del 33.33% del bien inmueble identificado como DEPARTAMENTO C CIENTO CUATRO, Y SUS CAJONES DE ESTACIONAMIENTO C 104-1 Y C 104-2, DEL EDIFICIO C DE CONJUNTO HABITACIONAL MARCADO CON EL NÚMERO SEIS, SUJETO AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO, DE LA CALLE PUREPECHAS DE LA COLONIA SANTA CRUZ ACATLAN, CONSTRUIDO SOBRE LA FRACCIÓN RESULTANTE DE LOS LOTES CASA VIEJA, EL CHABACANO Y PREDIO SIN NOMBRE, UBICADO EN SANTA CRUZ ACATLAN, EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MÉXICO, cuyo valor de avalúo es la cantidad de $2,219,000.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS 00/100 M.N) que es la cantidad que señala la perito designado por la parte actora, en el avalúo exhibido el cual obra a fojas 156 a 172 de la sección de ejecución, debiendo anunciarse por medio de edictos que se fijarán por DOS VECES en los tableros de avisos del juzgado y en los de la Tesorería del Distrito Federal, hoy Ciudad de México y en el periódico "DIARIO IMAGEN" debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DÍAS HÁBILES, y entre la última y la fecha de remate igual plazo, lo anterior con fundamento en el artículo 570 del Código referido, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio de avalúo, y toda vez que el inmueble objeto del remate se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado, GÍRESE ATENTO EXHORTO AL C. JUEZ COMPETENTE EN NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva realizar las publicaciones correspondientes en las puertas del juzgado y en los sitios de costumbre de ese lugar, publicaciones que deberán realizarse por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación, SIETE DÍAS HÁBILES y entre la última y la fecha de remate SIETE DÍAS HÁBILES, … En igual forma se hace del conocimiento de los posibles postores que para tomar parte en la subasta, deberán consignar previamente en Billete de Depósito, una cantidad igual por lo menos al diez por ciento del valor de los bienes, que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos…"

Ciudad de México a 4 de noviembre de 2024.- SECRETARIO DE ACUERDOS "B", LIC. ROBERTO ALFREDO CHÁVEZ SANCHEZ.- RÚBRICA.

1146-A1.- 2 y 12 diciembre.

---

**JUZGADO DECIMO SEPTIMO CIVIL DE PROCESO ESCRITO**
**CIUDAD DE MEXICO**
**E D I C T O**

SRIA. "B".

EXP.: 1172/2019.

SE CONVOCAN POSTORES.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de audiencia de fecha VEINTICUATRO DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO dictado en los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, número de expediente 1172/2019, promovido por CAPMOBI SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIONES DE CAPITAL VARIABLE, EN CONTRA DE SANCHEZ CARBAJAL JONATHAN GABRIEL, EL C. JUEZ INTERINO DÉCIMO SÉPTIMO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO SEÑALO NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA NUEVE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, para que tenga verificativo el REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA Y PÚBLICA SUBASTA DEL BIEN INMUEBLE HIPOTECADO identificado como CONJUNTO URBANO DE TIPO DE INTERÉS SOCIAL "HACIENDA CUAUTITLÁN, LOTE CONDOMINAL D, CALLE AVENIDA HACIENDA LOS LAURELES NÚMERO EXTERIOR 67, NÚMERO INTERIOR 274, MANZANA 28, LOTE 19, VIVIENDA 274, COLONIA HACIENDA CUAUTITLÁN, MUNICIPIO CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO sirviendo de base para el precio del remate la cantidad de CUATROCIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL, hecho ya el descuento del veinte por ciento del valor del avalúo, y será postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio asignado, EN LA INTELIGENCIA QUE DICHO REMATE SE LLEVARÁ A CABO EN EL LOCAL QUE OCUPA EL H. JUZGADO DÉCIMO SÉPTIMO DE LO CIVIL UBICADO EN AVENIDA NIÑOS HÉROES 132 TORRE SUR, NOVENO PISO, COLONIA DOCTORES, ALCANDIA CUAUHTÉMOC, C.P. 06720.

En la Ciudad de México a 29 de OCTUBRE DEL 2024.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. MONICA MIREYA FALCON NUÑEZ.-RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR dos veces debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha del remate igual plazo.

1147-A1.-2 y 12 diciembre.

## A V I S O S A D M I N I S T R A T I V O S Y G E N E R A L E S

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL**
**DISTRITO DE TOLUCA**
**E D I C T O**

No. DE EXPEDIENTE 884638/39/2024, El o la (los) C. OSCAR EMMANUEL LECHUGA VELÁZQUEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en Calle Hombres Ilustres s/n, Delegación San Lorenzo Tepaltitlán, Municipio de Toluca, Estado de México, el cual mide y linda: Norte: 21.55 mts. colinda con Jacoba Velázquez Ortiz. Sur: 21.70 mts. colinda con Alfredo Ortiz Escartin. Oriente: 31.55 mts. colinda con Elizabeth Rivera González. Poniente: 31.35 mts. colinda con Privada de 8 metros. Superficie aproximada de: 679.94 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Toluca, Estado de México a 20 de noviembre del 2024.- ATENTAMENTE.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. NORMA HERNANDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.

3400.-27 noviembre, 2 y 5 diciembre.

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL**
**DISTRITO DE TOLUCA**
**E D I C T O**

No. DE EXPEDIENTE 875759/33/2024, El o la (los) C. MARÍA TERESA TRUJILLO BERNAL, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en Camino a San Felipe Tlalmimilolpan s/n conocido como el Arenal en Capultitlán, Municipio de Toluca, Estado de México, el cual mide y linda: Al Norte: 36.00 metros y colinda con el Sr. Mariano Jiménez Gutiérrez. Al Sur: 46.00 metros y colinda con carretera a San Felipe Tlalmimilolpan. Al Oriente: 103.00 metros y colinda con Sr. Andrés Jiménez Carreola (sic). Al Poniente: 71.35 metros y colinda con la Sr. Filogonio Robles. Superficie aproximada de: 3,051.46 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la “GACETA DEL GOBIERNO” del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Toluca, Estado de México a 22 de noviembre del 2024.- ATENTAMENTE.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. NORMA HERNANDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.

3412.-27 noviembre, 2 y 5 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 105 DEL ESTADO DE MEXICO**
**NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

Por Escritura número 75,501, volumen 2,261 de fecha 22 de octubre de 2024, otorgada ante la fe del suscrito Notario, la señora **BEATRIZ FINKELSTEIN ZAK**, en su doble carácter de **HEREDERA UNIVERSAL** y **ALBACEA,** en la Sucesión Testamentaria a bienes de la señora **PATRICIA FINKELSTEIN ZAK, R A D I C Ó** ante mí, en términos de lo previsto en los artículos 4.29, 4.77 y 4.79 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México; 6.184 y 6.189, del Código Civil para el Estado de México; y 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, la **SUCESIÓN TESTAMENTARIA** a bienes de la de cujus.

Favor de publicar el aviso notarial, 2 veces, con intervalo de 7 días hábiles cada uno.

Naucalpan de Juárez, Méx., 13 de noviembre de 2024.

LIC. CONRADO ZUCKERMANN PONCE.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 105 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON
RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ.

1035-A1.- 20 noviembre y 2 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 105 DEL ESTADO DE MEXICO**
**NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

Por Escritura número 75,702, volumen 2,262 de fecha 12 de noviembre de 2024, otorgada ante la fe del suscrito Notario, los señores **ROSENDA IMELDA, EDUARDO** y **MARÍA ISABEL**, todos de apellidos **DELGADO ANDRADE** en su carácter de **HEREDEROS UNIVERSALES** y esta última también en su carácter de **ALBACEA,** en la Sucesión Testamentaria a bienes del señor **HILARIO DELGADO ORTEGA, R A D I C A R O N** ante mí, en términos de lo previsto en los artículos 4.29, 4.77 y 4.79 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México; 6.184, 6.189, 6.190 y 6.209 del Código Civil para el Estado de México; y 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, la **SUCESIÓN TESTAMENTARIA** a bienes del de cujus.

Favor de publicar el aviso notarial, 2 veces, con intervalo de 7 días hábiles cada uno.

Naucalpan de Juárez, Méx., 13 de noviembre de 2024.

LIC. CONRADO ZUCKERMANN PONCE.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 105 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON
RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ.

1036-A1.- 20 noviembre y 2 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 96 DEL ESTADO DE MEXICO**
**NEZAHUALCOYOTL, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

EL LICENCIADO LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES, Notario Público número noventa y seis del Estado de México, hace constar.

Por escritura número **"134,074"**, del Volumen 2,394 de fecha 29 de agosto del año 2024, se dio fe de: LA RADICACION DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARIA MABI BENITEZ RUIZ, PARA CUYO EFECTO COMPARECEN ANTE MÍ; DAVID RODRIGUEZ BENITEZ Y MAXIMINA RODRIGUEZ BENITEZ, EN SU CALIDAD DE PRESUNTOS HEREDEROS DE DICHA SUCESIÓN.

En dicha escritura fueron exhibidas las correspondientes partidas de defunción y nacimiento, documentos con los que los comparecientes acreditaron el entroncamiento con la autora de la Sucesión.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES.-RÚBRICA.
Notario Público Número 96.

PARA SU PUBLICACION EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, POR DOS VECES DE 7 EN 7 DIAS.

3224.-21 noviembre y 2 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 96 DEL ESTADO DE MEXICO**
**NEZAHUALCOYOTL, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

EL LICENCIADO LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES, Notario Público número noventa y seis del Estado de México, hace constar.

Por escritura número **"134,600"**, del Volumen 2,400 de fecha 27 de septiembre del año 2024, se dio fe de: A).- EL REPUDIO DE LOS POSIBLES DERECHOS HEREDITARIOS, QUE REALIZA EL SEÑOR JOSÉ GARCÍA CRUZ. B).- LA RADICACION DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA LOURDES ORTIZ MORA, PARA CUYO EFECTO COMPARECEN ANTE MÍ, LOS SEÑORES MARÍA GISELA, MARÍA VERÓNICA, MARÍA ARACELI, MARÍA DE LOURDES, MARÍA JUDITH, MARÍA YVONNE, JOSÉ FERNANDO, BEATRÍZ ADRIANA Y MARÍA CHRISTIAN, TODOS DE APELLIDOS GARCÍA ORTIZ, EN SU CALIDAD DE PRESUNTOS HEREDEROS DE DICHA SUCESIÓN.

En dicha escritura fueron exhibidas las correspondientes partidas de defunción, matrimonio y nacimiento, documentos con los que los comparecientes acreditaron el entroncamiento con la autora de la Sucesión.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES.-RÚBRICA.
Notario Público Número 96.

PARA SU PUBLICACION EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, POR DOS VECES DE 7 EN 7 DIAS.

3225.-21 noviembre y 2 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 96 DEL ESTADO DE MEXICO**
**NEZAHUALCOYOTL, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

EL LICENCIADO LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES, Notario Público número noventa y seis del Estado de México, hace constar.

Por escritura número **"134,455"**, del Volumen 2,395 de fecha 29 de agosto del año 2024, se dio fe de: LA RADICACION DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA a bienes del señor ANTONIO DIAZ SERRANO, para cuyo efecto comparece ante mí la señora EMILIA ROJAS LOPEZ en su calidad de presunta Heredera de dicha sucesión.

En dicha escritura fueron exhibidas las correspondientes partidas de defunción y matrimonio, documentos con los que los comparecientes acreditaron el entroncamiento con la autora de la Sucesión.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES.-RÚBRICA.
Notario Público Número 96.

PARA SU PUBLICACION EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, POR DOS VECES DE 7 EN 7 DIAS.
3226.-21 noviembre y 2 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 96 DEL ESTADO DE MEXICO**
**NEZAHUALCOYOTL, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

EL LICENCIADO LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES, Notario Público número noventa y seis del Estado de México, hace constar.

Por escritura número **"133,849"**, del Volumen 2,389, de fecha 14 de agosto del año 2024, se dio fe de: LA RADICACION DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA HERLINDA LIMON ALVARADO, TAMBIÉN CONOCIDA COMO HERLINDA LIMON, PARA CUYO EFECTO COMPARECEN ANTE MÍ LOS SEÑORES SERGIO VAZQUEZ LIMON, JOSE JAVIER FRANCISCO VAZQUEZ LIMON, FAUSTINIANO VAZQUEZ LIMON, CARLOS VIRGILIO VAZQUEZ LIMON, TAMBIÉN CONOCIDO COMO CARLOS VAZQUEZ LIMON, OSCAR VAZQUEZ LIMON, LUIS ROGELIO VAZQUEZ LIMON Y ALEJANDRO VAZQUEZ LIMON TODOS EN SU CALIDAD DE PRESUNTOS HEREDEROS DE DICHA SUCESIÓN.

En dicha escritura fueron exhibidas las correspondientes partidas de defunción, matrimonio y nacimiento, documentos con los que los comparecientes acreditaron el entroncamiento con la autora de la Sucesión.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES.-RÚBRICA.
Notario Público Número 96.

PARA SU PUBLICACION EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, POR DOS VECES DE 7 EN 7 DIAS.
3227.-21 noviembre y 2 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 131 DEL ESTADO DE MEXICO**
**METEPEC, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, A 19 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024.

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, LICENCIADO EMMANUEL VILLICAÑA SOTO, NOTARIO PUBLICO 131 DEL ESTADO DE MEXICO, METEPEC.

Mediante escritura número 5,795 volumen 106 ordinario, de fecha 15 de noviembre del año 2024, se hizo constar: LA RADICACION TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR GERARDO VELAZQUEZ VELAZQUEZ, a solicitud de los señores MAGDALENA VELÁZQUEZ ALARCÓN y GABRIEL VELEZ GÓMEZ por su propio derecho, y GERARDO GODÍNEZ VELÁZQUEZ representado en este acto por sus apoderados legales los señores CARLOS GODÍNEZ ESCARCEGA y ANA SILVIA VELÁZQUEZ VELÁZQUEZ; por lo anterior, la señora MAGDALENA VELÁZQUEZ ALARCÓN, aceptó la herencia instituida a su favor por el de "cujus" y el señor GERARDO GODINEZ VELAZQUEZ, aceptó el legado instituido en su favor conforme a la disposición testamentaria, además el señor GABRIEL VELEZ GÓMEZ, aceptó y protestó el cargo de albacea, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos correspondientes en términos de ley, igualmente manifestaron bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con derecho a heredar en la citada sucesión. La presente publicación se hace de conformidad a lo dispuesto por el artículo 70 del Reglamente de la Ley del Notariado del Estado de México. Para todos los efectos legales a que haya lugar.

Para su publicación de dos veces de siete en siete días, en la Gaceta del Gobierno del Gobierno del Estado de México y en un periódico de circulación diaria.

LICENCIADO EMMANUEL VILLICAÑA SOTO.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO NUMERO 131 DEL ESTADO DE MÉXICO.

3248.-21 noviembre y 2 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 80 DEL ESTADO DE MEXICO**
**NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

Licenciado DANIEL GOÑI DIAZ, Notario Público Número OCHENTA del Estado de México, hago saber: que por escritura ante mí número 33,918, de fecha 29 de OCTUBRE de 2024, quedo radicada la sucesión testamentaría a bienes del señor ISIDRO RIVAS TRUJANO, a solicitud del señor ALBERTO ISRAEL RIVAS GARCIA por su propio derecho; en su carácter de heredero y, protestando su fiel y leal desempeño, en su carácter de heredero, reconociendo la validez del testamento, manifiestan que procederán a la formación del inventario respectivo.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 7 de NOVIEMBRE de 2024.

EL NOTARIO No. 80 DEL ESTADO DE MEXICO.

LIC. DANIEL GOÑI DIAZ.-RÚBRICA.

Publíquese dos veces de 7 en 7 días
EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO.

1055-A1.- 21 noviembre y 2 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 175 DEL ESTADO DE MEXICO**
**NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

Naucalpan de Juárez, Estado de México a 08 de noviembre de 2024.

Que en cumplimiento con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que mediante instrumento 5977, de fecha 08 de noviembre de 2024, otorgada ante mi fe, se radico la Sucesión Intestamentaría a bienes de la señora REYNA JULIETA BAÑALES GARCIA, que solicitaron los señores HECTOR RUBEN RODEA CALDERON y HECTOR RUBEN RODEA BAÑALES procediendo a realizar los trámites correspondientes.

LIC. JAVIER VAZQUEZ MELLADO MIER TERÁN.-RÚBRICA.
NOTARIO 175 DEL ESTADO DE MÉXICO.

2 publicaciones de 7 en 7 días.

1056-A1.-21 noviembre y 2 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 130 DEL ESTADO DE MEXICO**
**ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

Notario Martín Gilberto Adame López, Notario Público Interino número 130 del Estado de México, hago saber:

Por Escritura número 21,165 de fecha 21 de junio de 2024, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar:

EL RECONOCIMIENTO DE DERECHOS HEREDITARIOS Y LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA que otorgaron los señores MARIA CONSUELO CHANONA VALDEZ, JUAN DE DIOS CHANONA VALDEZ, ENRIQUE CHANONA VALDES, MARIA TERESA CHANONA VALDES (también conocida como MARIA TERESA CHANONA VALDEZ) Y MARIA TERESA VALDEZ GONZALEZ (también conocida como MARIA TERESA VALDES GONZALEZ y/o MARIA TERESA VALDES DE CHANONA), y la ACEPTACIÓN Y DISCERNIMIENTO DEL CARGO DE ALBACEA que otorgó la señora MARIA TERESA VALDEZ GONZALEZ (también conocida como MARIA TERESA VALDES GONZALEZ y/o MARIA TERESA VALDES DE CHANONA), en la SUCESIÓN TESTAMENTARIA del señor JUAN DE DIOS CHANONA ZEPEDA.

Lo anterior, con fundamento en los Artículos 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México y 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, así como el Artículo 4.79 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

ATENTAMENTE

MARTÍN GILBERTO ADAME LÓPEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO INTERINO NÚMERO 130
DEL ESTADO DE MÉXICO.

1057-A1.-21 noviembre y 2 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 133 DEL ESTADO DE MEXICO**
**ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

Para los efectos del artículo 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, del artículo 70 del Reglamento de la propia Ley y artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México; hago saber que mediante escritura número **13,763** del Volumen **343,** de fecha veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro, otorgada ante mi fe, se hizo constar **LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JOSE BERNARDO CRUZ TREJO**, que otorgan las señores **NICOLÁS CRUZ FLOR, ANDRÉS CRUZ FLOR, MARTIN CRUZ FLOR, VERÓNICA CRUZ FLOR** y **JOSE BERNARDO CRUZ FLOR,** en su calidad de cónyuge supérstite y descendientes del autor de la sucesión Intestamentaria; presentando para tales efectos la copia certificada del Acta de Defunción número **"01661" (cero uno seis seis uno),** del Libro número **0009 (cero cero cero nueve),** Oficialía número **02 (cero dos)**, en el Municipio de Naucalpan de Juárez, de fecha de registro veintitrés del mes de diciembre del año dos mil dieciocho, declarando que no tienen conocimiento de que exista persona alguna diversa con igual o mejor derecho a heredar, procediendo a realizar los trámites correspondientes, lo que se pública para todos los efectos legales a que haya lugar.

Atizapán de Zaragoza a 15 de noviembre del 2024.

A T E N T A M E N T E

LIC. GUILLERMO ALBERTO RUBIO DÍAZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 133 DEL ESTADO DE MÉXICO
Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.

1058-A1.-21 noviembre y 2 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 156 DEL ESTADO DE MEXICO**
**HUIXQUILUCAN, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

**LICENCIADA MÓNICA BERENICE CASTRO MONDRAGÓN,** Notaría Titular número 156 del Estado de México y del Patrimonio Inmobiliario Federal, con residencia en Huixquilucan, señalando como domicilio para oír notificaciones en Boulevard Magnocentro número 11, piso 5, colonia Centro Urbano San Fernando la Herradura, Municipio de Huixquilucan, Estado de México, hago saber:

Que por escritura número **16678**, volumen **446**, de fecha de otorgamiento del **1 de noviembre del 2024**, y fecha de autorización definitiva del **13 de noviembre del 2024**, **ANTE MÍ** se hizo constar **LA INICIACIÓN DE LA APERTURA DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL *DE CUJUS* EL SEÑOR JUAN MANUEL MARTÍNEZ Y GÓMEZ (TAMBIÉN CONOCIDO COMO JUAN MANUEL MARTÍNEZ GÓMEZ),** que formalizaron los señores: **AURELIO GERARDO MARTÍNEZ Y GÓMEZ, EN SU CARÁCTER DE LEGATARIO; JOSÉ ANTONIO MARTÍNEZ GÓMEZ, EN SU CARÁCTER DE ALBACEA SUSTITUTO EN PRIMER LUGAR Y LEGATARIO; JOSEFINA BEATRÍZ MARTÍNEZ GÓMEZ, EN SU CARÁCTER DE LEGATARIA; JUAN MANUEL GERARDO MARTÍNEZ CORO, EN SU CARÁCTER DE HEREDERO SUSTITUTO; MARÍA DEL CARMEN ANTONIETA MARTÍNEZ GÓMEZ, EN SU CARÁCTER DE LEGATARIA; MARÍA DEL PILAR MARTÍNEZ CORO, EN SU CARÁCTER DE HEREDERA SUSTITUTA Y LEGATARIA**; **MARÍA ISABEL MARTÍNEZ GÓMEZ, EN SU CARÁCTER DE LEGATARIA; Y ROGELIO MARTÍNEZ GÓMEZ, EN SU CARÁCTER DE LEGATARIO,** lo anterior en términos de los artículos 120 fracción I, 121, 122, 123, 124 de la Ley del Notariado del Estado de México y los artículos 66 y 67 del reglamento de la Ley del Notariado de Estado de México; y el artículo 6.180 del Código Civil del Estado de México y el artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

Publicación que se hace para los efectos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Huixquilucan, Estado de México, a 13 de noviembre de 2024.

LA NOTARIA 156 DEL ESTADO DE MÉXICO.

LICENCIADA MÓNICA BERENICE CASTRO MONDRAGÓN.-RÚBRICA.

1060-A1.- 21 noviembre y 2 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 150 DEL ESTADO DE MEXICO**
**METEPEC, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

ALEJANDRO CABALLERO GASTÉLUM, Notario Público ciento cincuenta del Estado de México, con residencia en el Municipio de Metepec, hago saber que para efectos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, que por instrumento 21,644, volumen 813, de fecha 15 de Noviembre de 2024, ante mí, los señores ADRIANA HILDA MORENO GONZALEZ, MIRYAM RUBIO MORENO, ELIDETH RUBIO MORENO Y VÍCTOR RUBIO MORENO, radicaron la SUCESIÓN INTESTAMENTARIA a bienes del señor VICTOR RUBIO RESENDIZ.

19 de Noviembre de 2024.

A T E N T A M E N T E

ALEJANDRO CABALLERO GASTÉLUM.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO 150 DEL ESTADO DE MÉXICO.

3490.-2 y 11 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 79 DEL ESTADO DE MEXICO**
**LOS RESYES LA PAZ, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

Maestro en Derecho José Manuel Huerta Martínez, Notario Titular de la notaría Pública Número Setenta y Nueve del Estado de México, con domicilio en la Calle de Álvaro Obregón, Número doce, Colonia Centro, Los Reyes Acaquilpan, La Paz, Estado de México, hago saber, para los efectos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notario del Estado de México.

Que por escritura **146,115** volumen **2025** folio **57** de fecha **veinte de noviembre del año dos mil veinticuatro,** se hizo constar ante mi fe, **LA RADICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SUCESORIO INTESTAMENTARIO,** a bienes del señor **CARLOS CASTAÑEDA NOGUERÓN.** Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, habiendo manifestado que no tiene conocimiento, de que además de ellos, exista otra persona con derecho a heredar los bienes, derechos o acciones del autor de la Sucesión.

Para su publicación en el Periódico Oficial "**GACETA DEL GOBIERNO**" y en un **periódico de circulación DIARIA** en el Estado de México, dos veces en un intervalo de siete en siete días hábiles.

Los Reyes, Municipio de La Paz, Estado de México,
A los veinte días del mes de noviembre del año 2024.

Atentamente.

MAESTRO EN DERECHO JOSÉ MANUEL HUERTA MARTÍNEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO 79 DEL ESTADO DE MÉXICO
CON RESIDENCIA EN LA PAZ.

3494.-2 y 12 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 9 DEL ESTADO DE MEXICO**
**TLALNEPANTLA, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura pública número 139,776 de fecha 21 de noviembre de 2024 los señores CARLOS SERGIO RODRÍGUEZ TREJO y CARLOS AARÓN RODRÍGUEZ MARTÍNEZ iniciaron el procedimiento sucesorio intestamentario a bienes de la señora OBDULIA ARACELI MARTÍNEZ TORALES en los términos de los artículos 4.77 del Código de Procedimientos Civiles, 126 y 127 de la Ley del Notariado y 69 y 70 de su Reglamento.

Tlalnepantla, México, a 21 de noviembre del año 2024.

A T E N T A M E N T E

LIC. J. CLAUDIO IBARROLA MURO.-RÚBRICA.

3503.-2 y 11 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 9 DEL ESTADO DE MEXICO**
**TLALNEPANTLA, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura pública número 139718, de fecha 11 de noviembre del año 2024, los señores MAURICIO TERRAZAS HERRERA y MAURICIO ROGELIO TERRAZAS COLIN, iniciaron el procedimiento sucesorio intestamentario a bienes de la señora GUADALUPE HERRERA GARCIA, en los términos de los artículos 4.77 del Código de Procedimientos Civiles, 126 y 127 de la Ley del Notariado y 69 y 70 de su Reglamento.

Tlalnepantla, México, a 12 de noviembre del año 2024.

A T E N T A M E N T E

LIC. J. CLAUDIO IBARROLA MURO.-RÚBRICA.

3503.-2 y 11 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 9 DEL ESTADO DE MEXICO**
**TLALNEPANTLA, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura pública número 139689, de fecha 07 de noviembre del año 2024, el señor EDGAR HUMBERTO BAUTISTA DIAZ, inició el procedimiento sucesorio intestamentario a bienes de MARIA CONCEPCION DIAZ REYES, en los términos de los artículos 4.77 del Código de Procedimientos Civiles, 126 y 127 de la Ley del Notariado y 69 y 70 de su Reglamento.

Tlalnepantla, México, a 11 de noviembre del año 2024.

A T E N T A M E N T E

LIC. J. CLAUDIO IBARROLA MURO.-RÚBRICA.

3503.-2 y 11 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 83 DEL ESTADO DE MEXICO**
**ATLACOMULCO, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

Por Escritura Pública número 43,530, Volumen 770, de fecha 18 de octubre del 2024, pasada ante la Fe de la Suscrita Notario, se hizo constar la Primera Parte del Procedimiento Sucesorio Intestamentario a Bienes de RUBÉN ZÁRATE CRUZ a solicitud de ELVIA NIETO LOVERA y JOSÉ RUBÉN ZÁRATE NIETO, la primera en su carácter de cónyuge supérstite y el segundo como descendiente en línea recta en primer grado.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Atlacomulco, Estado de México, a 26 de noviembre del 2024.

LICENCIADA EN DERECHO NORMA VÉLEZ BAUTISTA.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA 83 (OCHENTA Y TRES)
DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: PUBLICAR DOS VECES, UNA PRIMERO CON INTERVALO DE 7 DIAS HÁBILES PARA LA SEGUNDA.

3504.-2 y 12 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 83 DEL ESTADO DE MEXICO**
**ATLACOMULCO, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

Por Escritura Pública número 43,662, Volumen 762, de fecha 13 de noviembre del 2024, pasada ante la Fe de la Suscrita Notario, se hizo constar la Primera Parte del Procedimiento Sucesorio Intestamentario a Bienes de ANDRÉS VELÁZQUEZ FERMÍN a solicitud de a solicitud de MARÍA SALOMÉ VELÁZQUEZ FERMÍN y ANASTACIA VELÁZQUEZ FERMÍN, como parientes colaterales en segundo grado.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Atlacomulco, Estado de México, a 27 de noviembre del 2024.

LICENCIADA EN DERECHO NORMA VÉLEZ BAUTISTA.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA 83 (OCHENTA Y TRES)
DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: PUBLICAR DOS VECES, UNA PRIMERO CON INTERVALO DE 7 DIAS HÁBILES PARA LA SEGUNDA.

3505.-2 y 12 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 6 DEL ESTADO DE MEXICO**
**TOLUCA, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

**YO, DOCTOR EN DERECHO ERICK BENJAMÍN SANTÍN BECERRIL**, NOTARIO NÚMERO **SEIS DEL ESTADO DE MÉXICO**, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES VIGENTE EN EL ESTADO DE MÉXICO, HAGO SABER QUE MEDIANTE ESCRITURA NUMERO **75413 SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TRECE**, VOLUMEN ORDINARIO NÚMERO: **1063** MIL SESENTA Y TRES, FOLIOS NÚMEROS: **070 AL 071** CERO SETENTA AL CERO SETENTA Y UNO, DE FECHA **VEINTIÚNO** DE **NOVIEMBRE** DEL AÑO **DOS MIL VEINTICUATRO**, QUE CONTIENE: LA RADICACIÓN DE LA **SUCESION INTESTAMENTARIA ANTE NOTARIO PÚBLICO** A BIENES DE LA SEÑORITA **KARLA VEGA SOLIS** A SOLICITUD DEL SEÑOR **CARLOS JAVIER VEGA CISNEROS,** EN SU CARÁCTER DE PRESUNTO HEREDERO.- LO QUE SE HACE SABER DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 126 DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y ARTÍCULO 70 DE SU REGLAMENTO.

TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO A 21 DE NOVIEMBRE DEL 2024.

ATENTAMENTE

DR. EN D. ERICK BENJAMÍN SANTÍN BECERRIL.-RÚBRICA.

3506.-2 y 12 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 29 DEL ESTADO DE MEXICO**
**NEZAHUALCOYOTL, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

Por Instrumento **123,577**, Volumen **2,957**, de fecha **15 DE NOVIEMBRE DE 2024**, otorgada ante la Fe del Suscrito Notario, se dio inicio a la Tramitación de la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a Bienes de ***VICENTE DAMIAN HERNANDEZ***, que otorgo la señora **GLORIA GARCIA GRAJEDA**, en su calidad de Cónyuge Supérstite y los señores **RICARDO MANUEL DAMIAN GARCIA**, **MIGUEL DAMIAN GARCIA**, **ZULMA PERLA DAMIAN GARCIA**, **SALIM PEDRO DAMIAN GARCIA** y **VICENTE DAMIAN GARCIA**, en su calidad de Descendientes en primer grado, que son los Únicos con derecho a heredar y que no existe persona alguna con igual o mejor derecho para heredar que los otorgantes, de conformidad a lo señalado en los Artículos 6.142, fracción I, del Código Civil del Estado de México y el 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

LICENCIADO JOSÉ ANTONIO REYES DUARTE.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARIA NÚMERO VEINTINUEVE
DEL ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN
CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL.

**Dos publicaciones de 7 en siete días.**

3508.-2 y 11 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 94 DEL ESTADO DE MEXICO**
**TOLUCA, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

En términos del Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, informo que mediante escritura número **43,538 cuarenta y tres mil quinientos treinta y ocho**, Volumen **1698 mil seiscientos noventa y ocho Protocolo Ordinario**, de fecha **22 veintidós de noviembre de 2024 dos mil veinticuatro**, otorgada ante la fe de la suscrita Notario; se hizo constar el **INICIO DEL PROCEDIMIENTO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DEL SEÑOR RAUL AGUIRRE SANDOVAL**, que otorgaron los señores **MARIA DEL SOCORRO OLVERA ESCOBAR, RAUL AGUIRRE OLVERA** por su propio derecho y en representación de **BALTAZAR AGUIRRE OLVERA**, la primera de las mencionadas en su carácter de cónyuge supérstite y los demás en calidad de **DESCENDIENTES EN LÍNEA RECTA EN PRIMER GRADO** y todos en calidad de **PRESUNTOS HEREDEROS**, manifestando su consentimiento para que la Sucesión Intestamentaria de referencia se tramite notarialmente ante la suscrita. Así mismo, manifestaron bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento que además de los comparecientes exista alguna otra persona con derecho a heredar.

Los comparecientes exhiben a la suscrita el acta de defunción del autor de la sucesión y los documentos del Registro Civil con que acreditaron su entroncamiento, habiéndose solicitado al Archivo General de Notarías del Estado de México, Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Toluca y Archivo Judicial del Estado de México, informes sobre la existencia de testamento, a nombre del autor de la Sucesión, mismos que resultaron negativos.

Lo que le doy a conocer para su publicación por dos veces, con intervalo de siete días; de conformidad con la Ley del Notariado del Estado de México.

Toluca, Estado de México, a 27 de Noviembre de 2024.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADA ANABEL UGARTE REYES.-RÚBRICA.
NOTARIO 94 DEL ESTADO DE MEXICO
CON RESIDENCIA EN TOLUCA.

3511.-2 y 12 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 18 DEL ESTADO DE MEXICO**
**TLALNEPANTLA, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

En términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura pública número 107,165, de fecha 27 de mayo del año 2024, otorgada ante la fe del suscrito notario, se radicó la sucesión intestamentaria a bienes del señor **FERMIN ARTEAGA SALAZAR**, a solicitud de los señores **ANA SILVIA CERVANTES COBO, DIEGO ARTEAGA CERVANTES Y ANA BERENICE ARTEAGA CERVANTES,** quienes aceptaron sujetarse a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, 68 y 69 de su reglamento, para la tramitación extrajudicial de la sucesión intestamentaria de referencia, declarando que no tienen conocimiento de la existencia de disposición testamentaria alguna que haya otorgado el de cujus, ni de la existencia de persona alguna con igual o mejor derecho a heredar.

En dicho instrumento el suscrito notario, dio fe de tener a la vista la partida de defunción del autor de la sucesión y los documentos que acreditan el vínculo matrimonial y entroncamiento familiar en línea recta en primer grado con el señor **FERMIN ARTEAGA SALAZAR.**

Tlalnepantla, México, a 13 de septiembre del año 2024.

LIC. MAURICIO TREJO NAVARRO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIECIOCHO
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA
EN TLALNEPANTLA DE BAZ.

1140-A1.- 2 y 11 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 18 DEL ESTADO DE MEXICO**
**TLALNEPANTLA, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

En términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura pública número 97,651, de fecha 19 de octubre del año 2021, otorgada ante la fe del suscrito notario, se radicó la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **MARÍA DEL CARMEN PIMENTEL HUERTA**, a solicitud de las señoritas **STEPHANI VILLALOBOS PIMENTEL Y GEORGINA LAURA VILLALOBOS PIMENTEL,** quienes aceptaron sujetarse a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, 68 y 69 de su reglamento, para la tramitación extrajudicial de la sucesión intestamentaria de referencia, declarando que no tienen conocimiento de la existencia de disposición testamentaria alguna que haya otorgado la de cujus, ni de la existencia de persona alguna con igual o mejor derecho a heredar.

En dicho instrumento el suscrito notario, dio fe de tener a la vista la partida de defunción de la autora de la sucesión y los documentos que acreditan el entroncamiento familiar en línea recta en primer grado con la señora **MARÍA DEL CARMEN PIMENTEL HUERTA.**

Tlalnepantla, México, a 13 de septiembre del año 2024.

LIC. MAURICIO TREJO NAVARRO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIECIOCHO
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA
EN TLALNEPANTLA DE BAZ.

1141-A1.- 2 y 11 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 45 DEL ESTADO DE MEXICO**
**NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

Por instrumento 67,456 de fecha 13 de noviembre de 2024, otorgado ante mí fe, con fundamento en el artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México y de los artículos 68, 69 y 70 del reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México; LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR EDMUNDO AGUILAR CRUZ, que otorgan los señores BRIGITH JIMENEZ ISLAS, LUIS ALBERTO AGUILAR JIMENEZ, FRANCISCO JAVIER AGUILAR JIMENEZ y DAVID ANDREI AGUILAR JIMENEZ, en su carácter de presuntos Herederos de la citada Sucesión.

ATENTAMENTE

LIC. PAULINA TRUEBA RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.
NOTARIA 45 DEL ESTADO DE MÉXICO.

2 PUBLICACIONES DE 7 EN 7 DIAS.

1142-A1.- 2 y 11 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 111 DEL ESTADO DE MEXICO**
**HUIXQUILUCAN, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

**17,834**

Maestra **ROCIO PEÑA NARVÁEZ**, Notario Número **Ciento Once** del Estado de México y del Patrimonio Inmueble Federal, hago saber:

Que ante mí comparecieron las señoras EMMA LYDIA LÓPEZ CONTRERAS, también conocida o identificada como EMMA LIDIA LÓPEZ CONTRERAS y la señora CLAUDIA GABRIELA MATA LÓPEZ, también conocida o identificada como CLAUDIA MATA LÓPEZ, para iniciar con la tramitación de la Sucesión testamentaria a bienes del señor FERNANDO MATA MANCERA.

Así mismo se indica, que mediante escritura número **17,834**, de fecha **21 de noviembre de 2024**, otorgada ante la fe de la suscrita Notario, se hizo constar **EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y CARGO DE ALBACEA EN LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR FERNANDO MATA MANCERA, QUE OTORGAN LAS SEÑORAS EMMA LYDIA LÓPEZ CONTRERAS, TAMBIÉN CONOCIDA O IDENTIFICADA COMO EMMA LIDIA LÓPEZ CONTRERAS, EN SU CARÁCTER DE ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA Y LA SEÑORA CLAUDIA GABRIELA MATA LÓPEZ, TAMBIÉN CONOCIDA O IDENTIFICADA COMO CLAUDIA MATA LÓPEZ, COMO ALBACEA DE DICHA SUCESIÓN.**

Lo anterior se publica para los efectos a que haya lugar.

Huixquilucan, Edo. de Méx., a 21 de noviembre de 2024.

MAESTRA ROCIO PEÑA NARVÁEZ.-RÚBRICA.
Notario Público No. 111
del Estado de México.

Publíquese dos veces de 7 en 7 días
EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN PERIÓDICO.

1143-A1.- 2 y 11 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 96 DEL ESTADO DE MEXICO**
**NEZAHUALCOYOTL, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

Nezahualcóyotl, México, a 17 de octubre de 2024.

**EL LICENCIADO LEONARDO ALFREDO BELTRÁN BALDARES**, Notario Público número noventa y seis del Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl, hace constar: Por escritura número “135,121”, ante mí, el diecisiete de octubre del dos mil veinticuatro, se

radicó la sucesión intestamentaria a bienes de MARÍA JAQUELINA MARTÍNEZ MEZA, que otorgaron los señores Valente Bautista Cabrera, Joaquín Fernando, Linda Karla y Diana Lizet, todos de apellidos, Bautista Martínez, como presuntos herederos de dicha sucesión.

LEONARDO ALFREDO BELTRÁN BALDARES, NOTARIO PUBLICO No. 96.

Para su publicación en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, por dos veces de 7 en 7 días.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRÁN BALDARES.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO NOVENTA Y SEIS.

1144-A1.- 2 y 11 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 66 DEL ESTADO DE MEXICO**
**ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO**
**A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura número 108,823, de fecha 15 de octubre del 2024, otorgada en el protocolo a mí cargo, se hizo constar: LA INICIACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES del señor JORGE ARTURO MIRANDA CERVANTES, que otorgan las señoras BEATRIZ HORTENSIA HERNANDEZ ZAVALA, GEORGINA MIRANDA HERNANDEZ y BEATRIZ MIRANDA HERNANDEZ, en su carácter de presuntas herederas de la mencionada Sucesión.

Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 15 de octubre del 2024.

ATENTAMENTE

EL NOTARIO NUMERO SESENTA Y SEIS DEL ESTADO DE MÉXICO.

LIC. JUAN JOSÉ AGUILERA ZUBIRÁN.-RÚBRICA.

Nota: Para publicarse en la Gaceta de Gobierno de 7 en 7 días.

1145-A1.- 2 y 11 diciembre.

---

***Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: CONSEJERÍA JURÍDICA, otro logotipo, que dice: IFREM, Instituto de la Función Registral del Estado de México.***

**E D I C T O**

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 18 de octubre de 2024.

Que en fecha 17 de octubre de 2024, **MIRIAM ESMERALDA NACIF RICHARD, en su carácter de albacea en la sucesión a bienes de VICTOR MANUEL SARMIENTO STREVEL,** solicitó a la Oficina Registral de Naucalpan, del Instituto de la Función Registral la **Reposición de la Partida número 564, Volumen 41, Libro Primero, Sección Primera, - - - - respecto del inmueble identificado como lote de terreno número 12 de la manzana 6, sobre la calle de Zumpango del “Fraccionamiento El Mirador”, en el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México**; con superficie: 252.00 METROS CUADRADOS; con los linderos y dimensiones siguientes: **AL NORTE:** en 26.08 metros con lote 13; **AL SUR:** en 24.70 metros con lote 11; **AL ORIENTE:** en 10.00 metros con calle Valle de Zumpango; **AL PONIENTE:** en 10.05 metros con lote 19**;** - - - Antecedente Registral que por el deterioro en el que se encuentra, la C. Registradora dio entrada a la solicitud y ordenó la reposición de la partida, así como la publicación de edicto en Gaceta del Gobierno y Periódico de mayor circulación en lugar que corresponda a esta Oficina Registral, por tres veces de tres en tres días en cada uno, haciéndose saber que si existe algún derecho que lesione a un tercero que comparezca a deducirlo, lo anterior en términos del artículo 92 y 95 del Reglamento de la Ley Registral del Estado de México. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -
**LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN, M. EN D. DULCE MARÍA ZAMORA TAFOLLA.-RÚBRICA.**

1072-A1.-22, 27 noviembre y 2 diciembre.

***Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: CONSEJERÍA JURÍDICA, otro logotipo, que dice: IFREM, Instituto de la Función Registral del Estado de México.***

**E D I C T O**

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO: EL C. JOSÉ ALBERTO CAMACHO MÉNDEZ; POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2024, CON NÚMERO DE FOLIADOR 5659. SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 436, VOLUMEN 695, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 7 DE SEPTIEMBRE DE 2010. EXHIBIENDO ORIGINAL Y COPIA CERTIFICADA DE LA "... ESCRITURA NÚMERO CATORCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES, VOLUMEN ESPECIAL NUMERO SETECIENTOS TRES, DE FECHA ONCE DE MAYO DEL DOS MIL DIEZ, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO ALVARO VILLALBA VALDÉS, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SESENTA Y CUATRO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA QUE HIZO CONTAR: --- I.- EL CONTRATO DE COMPRAVENTA QUE CELEBRAN DE UNA PARTE: EL SEÑOR JOSE ALBERTO CAMACHO MENDEZ. EN LO SUCESIVO LA "PARTE COMPRADORA", Y DE OTRA CONJUNTO PARNELLI, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE. REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO JAIME GREZEMKOVSKY ZILBER EN LO SUCESIVO LA "PARTE VENDEDORA". CON LA CONCURRENCIA DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES SÓLO PARA EFECTOS DE LO ESTIPULADO EN LA CLÁUSULA SEGUNDA DE ESTE CAPÍTULO, EN LO SUCESIVO MENCIONADO COMO "INFONAVIT". REPRESENTADO POR EL ARQUITECTO LUIS MIGUEL VEGA GARCIA Y EL SEÑOR VICTOR MANUEL RIVERA PAULIN. --- II.- EL CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO SIMPLE CON GARANTÍA HIPOTECARIA QUE CELEBRAN. POR UNA PARTE. EL INFONAVIT, REPRESENTADO COMO ANTES HA QUEDADO DICHO. Y POR OTRA PARTE EL SEÑOR JOSE ALBERTO CAMACHO MENDEZ CON EL CONSENTIMIENTO DE SU CÓNYUGE LA SEÑORA NANCY EVELYN ORTA ROMERO. EN LO SUCESIVO EL "TRABAJADOR". --- III.- EL CONTRATO DE MANDATO QUE CELEBRA EL "TRABAJADOR" CON EL INFONAVIT... ".(SIC).- RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO "…CALLE KANKI NÚMERO UNO, CONDOMINIO PRIMERA CERRADA DE KANKI NÚMERO DIECISISTE, LOTE QUINCE, MANZANA TRECE, DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO MIXTO DENOMINADO "EL DORADO HUEHUETOCA SEGUNDA ETAPA", EN HUEHUETOCA, ESTADO DE MÉXICO...": ASÍ MISMO Y EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 69, 70 Y 71 DE LA LEY REGISTRAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO, CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS: CASA PROTOTIPO "CUARZO" CALLE KANKÍ NUM. EXT. I, INTERIOR 17, CONDOMINIO. "LA CERRADA DE KANKÍ", MANZANA No. 13, LOTE 15.- LA CASA, ESTA CONSTRUIDA EN UN NIVEL Y CONSTA DE: ESTANCIA, COMEDOR, UNA RECÁMARA, UN BAÑO COMPLETO Y UNA COCINETA, CUENTA TAMBIÉN CON LAS SIGUIENTES ÁREAS A DESCUBIERTO: ACCESO, UN PATIO DE SERVIDO, JARDINES Y ESTACIONAMIENTO PARA UN AUTOMÓVIL.- RESUMEN DE ÁREAS A CUBIERTO.- ÁREA DE LA CASA EN PLANTA BAJA 30.10 M2.- ÁREA DE VOLADOS 0.55 M2.- TOTAL DEL ÁREA PRIVATIVA A CUBIERTO 30.65 M2.- RESUMEN DE ÁREAS A DESCUBIERTO.- ÁREA DEL JARDÍN Y PATIO DE SERVICIO 24.38 M2.- ÁREA DEL JARDÍN Y DEL ACCESO 5.52 M2.- ÁREA DE ESTACIONAMIENTO 12.00 M2.- TOTAL DEL ÁREA PRIVATIVA A DESCUBIERTO 41.90 M2.- LA CASA ESTA DESPLANTADA EN UN TERRENO REGULAR CON UNA SUPERFICIE DE 60.00 M2., CON EL SIGUIENTE DESLINDE A PARTIR DA SU ORIENTACIÓN OESTE Y EN EL SENTIDO DE LAS MANECILLAS DEL RELOJ: ORIENTACIÓN.- MEDIDA.- COLINDANCIA.- AL OESTE EN 4.000 M. CON LA CIRCULACIÓN PEATONAL A DESCUBIERTO (ACCESO A LA CASA), DE PROPIEDAD COMÚN.- AL NORTE EN 15.000 M.- CON EL TERRENO DE LA CASA DE CALLE KANKI NUM. EXT. I, INTERIOR 15 DEL CONDOMINIO LA CERRADA DE KANKI, DE PROPIEDAD PRIVADA.- AL ESTE EN 4.000 M. CON EL TERRENO DE LA CASA DE AV. CALAKMUL NUM. 345, DE PROPIEDAD PRIVADA.- AL SUR EN 15.000 M. CON EL TERRENO DE LA CASA DE CALLE KANKI NUM. EXT. I,

INTERIOR 19 DEL CONDOMINIO LA CERRADA DE KANKÍ, DE PROPIEDAD PRIVADA, LLEGANDO AL PUNTO DONDE SE INICIO EL DESLINDE.- DESCRIPCION DE LA CASA TIENE UNA SUPERFICIE DE 30.10 M2. CON EL SIGUIENTE DESLINDE A PARTIR DE SU ACCESO Y EN EL SENTIDO DE LAS MANECILLAS DEL RELOJ.- ORIENTACIÓN.- MEDIDA.- COLINDANCIA.- AL NORTE EN 1.000 M. CON EL ACCESO A DESCUBIERTO, PROPIEDAD DE LA MISMA CASA.- AL OESTE EN 1.500 M. CON EL ACCESO A DESCUBIERTO, PROPIEDAD DE LA MISMA CASA.- AL NORTE EN 7.250 M. CON EL PREDIO COLINDANTE, DE PROPIEDAD PRIVADA.- AL ESTE EN 2.600 M. CON EL JARDÍN A DESCUBIERTO, PROPIEDAD DE LA MISMA CASA.- AL SUR EN 0.900 M. CON EL PATIO DE SERVICIO A DESCUBIERTO, PROPIEDAD DE LA MISMA.- AL ESTE EN 1.375 M. CON EL PATIO DE SERVICIO A DESCUBIERTO, PROPIEDAD DE LA MISMA.- AL SUR EN 7.350 M. CON EL PREDIO COLINDANTE, DE PROPIEDAD PRIVADA.- AL OESTE EN 2.475 M. CON EL JARDÍN A DESCUBIERTO, PROPIEDAD DE LA MISMA, LLEGANDO AL PUNTO DONDE SE INICIO EL DESLINDE.- ARRIBA EN 30.10 M2. CON LA AZOTEA, PROPIEDAD DE LA MISMA CASA.- ABAJO EN 30.10 M2. CON LA CIMENTACIÓN, PROPIEDAD DE LA MISMA CASA.- DESCRIPCION DEL ACCESO Y JARDIN A DESCUBIERTO, TIENEN UNA SUPERFICIE DE 5.52 M2., CON EL SIGUIENTE DESLINDE A PARTIR DE SU ORIENTACIÓN OESTE Y EN EL SENTIDO DE LAS MANECILLAS DEL RELOJ.- ORIENTACIÓN.- MEDIDA.- COLINDANCIA.- AL OESTE EN 4.000 M. CON LA CIRCULACIÓN PEATONAL A DESCUBIERTO, DE PROPIEDAD COMÚN.- AL NORTE EN 2.000 M. CON EL PREDIO COLINDANTE, DE PROPIEDAD PRIVADA.- AL ESTE EN 1.525 M. CON LA ESTANCIA, PROPIEDAD DE LA MISMA CASA.- AL SUR EN 1.000 M. CON LA ESTANCIA, PROPIEDAD DE LA MISMA CASA.- AL ESTE EN 2.475 M. CON LA ESTANCIA, PROPIEDAD DE LA MISMA CASA.- AL SUR EN 1.000 M. CON EL PREDIO COLINDANTE, DE PROPIEDAD PRIVADA, LLEGANDO AL PUNTO DONDE SE INICIO EL DESLINDE.- DESCRIPCION DEL JARDIN Y DEL PATIO DE SERVICIO A DESCUBIERTO, TIENEN UNA SUPERFICIE DE 24.38 M2., CON EL SIGUIENTE DESLINDE A PARTIR DE SU ORIENTACIÓN OESTE Y EN EL SENTIDO DE LAS MANECILLAS DEL RELOJ.- ORIENTACION.- MEDIDA.- COLINDANCIA.- AL OESTE EN 1.375 M. CON LA COCINETA, PROPIEDAD DE LA MISMA CASA.- AL NORTE EN 0.900 M.- CON LA RECAMARA, PROPIEDAD DE LA MISMA CASA.- AL OESTE EN 2.625 M. CON LA RECAMARA, PROPIEDAD DE LA MISMA CASA.- AL NORTE EN 5.750 M. CON EL PREDIO COLINDANTE, DE PROPIEDAD PRIVADA.- AL ESTE EN 4.000 M. CON EL PREDIO COLINDANTE, DE PROPIEDAD PRIVADA.- AL SUR EN 6.650 M. CON EL PREDIO COLINDANTE, DE PROPIEDAD PRIVADA, LLEGANDO AL PUNTO DONDE SE INICIO EL DESLINDE.- LA CASA TIENE EL CAJON DE ESTACIONAMIENTO No. 21, A DESCUBIERTO CON UNA SUPERFICIE DE 12.00 M2., CON EL SIGUIENTE DESLINDE A PARTIR DE SU ORIENTACIÓN NORTE Y EN EL SENTIDO DE LAS MANECILLAS DEL RELOJ.- ORIENTACIÓN.- MEDIDA.- COLINDANCIA.-AL NORTE EN 5.000 M. CON EL CAJÓN DE ESTACIONAMIENTO No. 19 A DESCUBIERTO, DE PROPIEDAD PRIVADA.- AL ESTE EN 2.400 M. CON LA CIRCULACIÓN PEATONAL A DESCUBIERTO, DE PROPIEDAD COMÚN.- AL SUR EN 5.000 M. CON EL CAJÓN DE ESTACIONAMIENTO No. 23 A DESCUBIERTO, DE PROPIEDAD PRIVADA.- AL OESTE EN 2.400 M. CON LA CIRCULACÓN DE AUTOMÓVILES A DESCUBIERTO, DE PROPIEDAD COMÚN, LLEGANDO AL PUNTO DONDE SE INICIO EL DESLINDE... ".- EN ACUERDO DE FECHA SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN. MÉXICO. SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO "EN GACETA DE GOBIERNO" Y EN EL "PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN". POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURIDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO. EN UN PLAZO DE TRES DIAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO. ----------

---

**ATENTAMENTE.- EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, LIC. HUGO DANIEL OLMOS CRUZ.-RÚBRICA.**

1071-A1.-22, 27 noviembre y 2 diciembre.

***Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: CONSEJERÍA JURÍDICA, otro logotipo, que dice: IFREM, Instituto de la Función Registral del Estado de México.***

**E D I C T O**

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO; LA C. MARIA GUADALUPE FIGUEROA GAITAN, EN SU CALIDAD DE ALBACEA, PERSONALIDAD QUE ACREDITA MEDIANTE INSTRUMENTO NOTARIAL NÚMERO QUINCE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE, VOLUMEN NÚMERO CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE, DE FECHA 20 DE SEPTIEMBRE DE 2001, OTORGADO ANTE LA FE DEL LICENCIADO RAMON DIEZ GUTIERREZ SENTIES, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIECISEIS, EN EL QUE HIZO CONSTAR EL TESTAMENTO PÚBLICO ABIERTO A BIENES DE HÉCTOR MARTINEZ LOMELI; POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2024, CON NÚMERO DE FOLIADOR 5661. SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 994, VOLUMEN 494, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 2001, EXHIBIENDO ORIGINAL Y COPIA SIMPLE DE LA "...ESCRITURA NÚMERO 21,102 VEINTIUN MIL CIENTO DOS, VOLUMEN 422 (O) CUATROCIENTOS VEINTIDOS, DE FECHA DOS DE ABRIL DEL DOS MIL UNO, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO ALVARO MUÑOZ ARCOS, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO OCHO DE ESTE DISTRITO Y DEL PATRIMONIO INMUEBLE FEDERAL, EN LA QUE HIZO CONTAR: ----- EL CONTRATO DE COMPRAVENTA QUE CELEBRAN, DE UNA PARTE, DON GERARDO GLEASON MACIEL, REPRESENTADO POR DON SAMUEL GLEASON MACIEL, Y, DE OTRA PARTE, DON HECTOR MARTINEZ LOMELI..."- RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO "...LOTE UNO, RESULTANTE DE LA SUBDIVISION DEL PREDION DENOMINADO "LA MANZANA", UBICADO EN SANTA BARBARA, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO: ASI MISMO Y EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 69, 70 Y 71 DE LA LEY REGISTRAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO, CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS: "...SUPERFICIE DE DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISÉIS METROS CUADRADOS TRECE DECÍMETROS Y LOS SIGUIENTES LINDEROS: --- AL NORTE EN SESENTA Y SEIS METROS VEINTICINCO CENTÍMETROS CON PROPIEDAD QUE ES O FUE DE DOÑA MARIA ZEFERINO TORRES GALVÁN; --- AL PONIENTE EN NUEVE METROS CINCUENTA CENTÍMETROS CON LA MENCIONADA MARÍA ZEFERINO TORRES GALVÁN; --- AL NORTE NUEVAMENTE EN TREINTA Y CINCO METROS CINCUENTA CENTÍMETROS CON PROPIEDAD QUE ES O FUE DE LA EXPRESADA DOÑA MARÍA, ZEFERINO TORRES GALVÁN; --- AL ORIENTE EN TREINTA Y TRES METROS OCHENTA CENTÍMETROS CON CALLE LOS SAUCES; --- AL SUR EN CIENTO CUATRO METROS CINCUENTA CENTÍMETROS CON PROPIEDAD QUE ES O FUE DE DON RICARDO URIBE JIMÉNEZ; Y --- AL PONIENTE EN VEINTIÚN METROS VEINTINUEVE CENTÍMETROS CON LOTE DOS DEL MISMO PREDIO...".- EN ACUERDO DE FECHA SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO "EN GACETA DE GOBIERNO" Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACIÓN", POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO, CUAUTITLÁN MÉXICO A SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.-

---

---

**ATENTAMENTE.- EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, LIC. HUGO DANIEL OLMOS CRUZ.-RÚBRICA.**

1073-A1.- 22, 27 noviembre y 2 diciembre.

***Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: CONSEJERÍA JURÍDICA, otro logotipo, que dice: IFREM, Instituto de la Función Registral del Estado de México.***

## E D I C T O

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 25 de octubre de 2024.

Que en fecha 24 de octubre de 2024, **EL C. MARCO ANTONIO MEDRANO GONZALEZ**, en su carácter de albacea en la sucesión intestamentaría a bienes de **LUIS MEDRANO COVARRUBIAS,** solicitó a la Oficina Registral de Naucalpan, del Instituto de la Función Registral la **Reposición de la Partida número 987, Volumen 1, Libro Primero, Sección Primera,** - - - - respecto del inmueble identificado como Lote 9, de la Manzana 2, Sección V-A, de la Colonia Lomas del Huizachal del "Fraccionamiento de Tipo Popular denominado Héroes de la Revolución", ubicado en el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, - - - - con superficie de 160.00 METROS CUADRADOS; con los linderos y dimensiones siguientes: **AL NORESTE: en 20.00 metros con lote 11; AL SURESTE: en 08.00 metros con lote 10; AL SUROESTE: en 20.00 metros con lote 7; AL NOROESTE: en 08.00 metros con calle General Manuel Ávila Camacho.** - - - Antecedente Registral que por el deterioro en el que se encuentra, la C. Registradora dio entrada a la solicitud y ordenó la reposición de la partida, así como la publicación de edicto en Gaceta del Gobierno y Periódico de mayor circulación en lugar que corresponda a esta Oficina Registral, por tres veces de tres en tres días en cada uno, haciéndose saber que si existe algún derecho que lesione a un tercero que comparezca a deducirlo, lo anterior en términos del artículo 92 y 95 del Reglamento de la Ley Registral del Estado de México. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN, M. EN D. DULCE MARÍA ZAMORA TAFOLLA.- RÚBRICA.**

3380.-27 noviembre, 2 y 5 diciembre.

***Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: CONSEJERÍA JURÍDICA, otro logotipo, que dice: IFREM, Instituto de la Función Registral del Estado de México.***

**E D I C T O**

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO; LA **C. MARIA ESTELA GUZMAN CASTELLANOS,** POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCION AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA **07 DE OCTUBRE DE 2024**, CON NÚMERO DE FOLIADOR **5844**, SOLICITA LA REPOSICION DE **LA PARTIDA 1359, VOLUMEN 647, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 05 DE NOVIEMBRE DE 2008,** EXHIBIENDO ORIGINAL Y COPIA SIMPLE DE LA **"... ESCRITURA NUMERO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO, VOLUMEN SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO, DE FECHA VEINTE DE JULIO DEL DOS MIL SEIS,** OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO **JESUS SANDOVAL PARDO,** TITULAR DE LA NOTARIA NUMERO TREINTA Y TRES DEL ESTADO DE MEXICO, EN LA QUE HIZO CONTAR: **--- A) LA CANCELACIÓN DE HIPOTECA** QUE OTORGA **"BBVA BANCOMER", SOCIEDAD ANÓNIMA., INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER,** ANTES "BANCA PROMEX" SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO PROMEX FINAMEX REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SUS APODERADOS LOS SEÑORES LICENCIADOS **SERGIO SILICEO MUÑOZ Y ARTURO LABRADOR CORIA,** A FAVOR DEL SEÑOR **RAUL MONTAÑEZ LOPEZ;** Y --- **B) EL CONTRATO DE COMPRAVENTA AD CORPUS,** QUE CELEBRAN DE UNA PARTE, EL SEÑOR **RAUL MONTAÑEZ LOPEZ,** A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO **"LA PARTE VENDEDORA"**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU APODERADA LA SEÑORA **GLORIA CASTELLANOS ZUÑIGA,** Y DE OTRA PARTE, LA SEÑORA **MARIA ESTELA GUZMAN CASTELLANOS,** A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO **"LA PARTE COMPRADORA"...".** RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO **"...LA CASA MARCADA CON EL NÚMERO VEINTISEIS DEL CONJUNTO HABITACIONAL SUJETO AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO "D", TAMBIÉN DENOMINADO "JOYAS DEL ALBA", MARCADO CON EL NÚMERO DOSCIENTOS TREINTA DE LA AVENIDA JORGE JIMÉNEZ CANTÚ, EN -LA COLONIA SANTIAGO TEPALCAPA (TAMBIÉN CONOCIDA COMO JARDINES DEL ALBA), MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, CONSTRUIDO SOBRE LA FRACCIÓN "B" RESULTANTE DE LA SUBDIVISIÓN DEL LOTE DE TERRENO DENOMINADO "LAS ANIMAS"...";** ASÍ MISMO Y EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 69, 70 Y 71 DE LA LEY REGISTRAL PARA EL ESTADO DE MEXICO, CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS: **"...SUPERFICIE DE TERRENO: SETENTA Y CINCO METROS CUADRADOS.-SUPERFICIE**

**DE CONSTRUCCIÓN: CIENTO OCHO METROS CUADRADOS.-MEDIDAS Y LINDEROS: AL NOROESTE, EN TRES PUNTO TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO METROS, CON JARDÍN COMÚN; AL NORESTE, EN QUINCE METROS, CON CASA NUMERO VEINTISIETE; AL SURESTE, EN CINCO METROS, CON CALLE PRIVADA; AL SUROESTE, EN PUNTO CUARENTA METROS, CON JARDÍN FRONTAL DE LA CASA NÚMERO VEINTICINCO; AL SURESTE, EN PUNTO SETENTA METROS, CON JARDÍN FRONTAL DE LA CASA NÚMERO VEINTICINCO; AL SUROESTE, EN TRES PUNTO SESENTA METROS, CON GARAGE DE LA CASA NÚMERO VEINTICINCO; AL NOROESTE, EN DOS PUNTO DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO METROS, CON BAÑO DE LA CASA NUMERO VEINTICINCO; AL SUROESTE, EN UNO PUNTO CINCUENTA METROS, CON BAÑO DE LA CASA NÚMERO VEINTICINCO; AL SURESTE, EN CERO PUNTO OCHOCIENTOS VEINTICINCO METROS, CON BAÑO DE LA CASA NÚMERO VEINTICINCO; AL SUROESTE, EN UNO PUNTO SETENTA METROS, CON CLOSET DE LA CASA NÚMERO VEINTICINCO; AL NOROESTE, EN CERO PUNTO TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO METROS, CON ESCALERA DE LA CASA NÚMERO VEINTICINCO; AL SUROESTE, EN PUNTO SETENTA METROS, CON ESCALERA DE LA CASA NUMERO VEINTICINCO, AL SURESTE, EN CERO PUNTO OCHENTA METROS, CON ESCALERA DE LA CASA NÚMERO VEINTICINCO; AL SUROESTE, EN UNO PUNTO CINCUENTA METROS, CON PASILLO DE LA CASA NÚMERO VEINTICINCO; AL NOROESTE EN DOS PUNTO DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO METROS, CON COCINA Y PATIO DE SERVICIO DE LA CASA NÚMERO VEINTICINCO; AL SUROESTE, EN TRES PUNTO SESENTA METROS, CON PATIO DE SERVICIO DE LA CASA NÚMERO VEINTICINCO; ARRIBA, CON AZOTEA DE LA PROPIA CASA; Y ABAJO, CON TERRENO PRIVATIVO DE LA PROPIA CASA.- INDIVISO: DOS PUNTO TRES MIL QUINIENTOS POR CIENTO...".** EN ACUERDO DE FECHA DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO "EN GACETA DE GOBIERNO" Y EN EL "PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION", POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLAN MÉXICO A **DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.** ----------

---

---

**ATENTAMENTE.- EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, LIC. HUGO DANIEL OLMOS CRUZ.-RÚBRICA.**

1105-A1.- 27 noviembre, 2 y 5 diciembre.

***Al margen Escudo del Estado de México, una leyenda, que dice: CONSEJERÍA JURÍDICA, otro logotipo, que dice: IFREM, Instituto de la Función Registral del Estado de México.***

**E D I C T O**

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 07 de agosto de 2024.

Que en fecha 06 de agosto de 2024, **LA C. MA. TERESA CARRILLO HERNANDEZ**, solicitó a la Oficina Registral de Naucalpan, del Instituto de la Función Registral la **Reposición de la Partida número 138, Volumen 129, Libro Primero, Sección Primera,** - - - - **respecto del inmueble identificado como lote de terreno número 38, de la manzana III, Sección Segunda del "Fraccionamiento Colón Echegaray", ubicado en el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México**; con superficie: 200.00 METROS CUADRADOS; con los linderos y dimensiones siguientes: **AL NORTE: en 20.00 metros con lote 37; AL SUR: en 20.00 metros con lote número 39; AL ORIENTE: en 10.00 metros con calle Sta. Ma. de la Rábida; AL PONIENTE: en 10.00 con lote número 72.** - - - Antecedente Registral que por el deterioro en el que se encuentra, la C. Registradora dio entrada a la solicitud y ordenó la reposición de la partida, así como la publicación de edicto en Gaceta del Gobierno y Periódico de mayor circulación en lugar que corresponda a esta Oficina Registral, por tres veces de tres en tres días en cada uno, haciéndose saber que si existe algún derecho que lesione a un tercero que comparezca a deducirlo, lo anterior en términos del artículo 92 y 95 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México. - - - - - - - - - - **LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN, M. EN D. DULCE MARÍA ZAMORA TAFOLLA.- RÚBRICA.**

1106-A1.- 27 noviembre, 2 y 5 diciembre.

***Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: CONSEJERÍA JURÍDICA, otro logotipo, que dice: IFREM, Instituto de la Función Registral del Estado de México.***

**E D I C T O**

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 18 DE OCTUBRE DE 2022.

QUE EN FECHA 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022, EL LIC. SALVADOR XIMENEZ ESPARZA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 126 DEL ESTADO DE MÉXICO, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA PARTIDA 126, DEL VOLUMEN 99, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, CUYA FECHA DE INSCRIPCIÓN ES 16 DE ABRIL DE 1968, POR CUANTO HACE AL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO 3, MANZANA II, SÚPER MANZANA III, DEL FRACCIONAMIENTO VIVEROS DEL VALLE, SOCIEDAD ANÓNIMA, UBICADO EN TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 120.00 M2 (CIENTO VEINTE METROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORORIENTE EN OCHO METROS CON CALLE VIVEROS DE UMAN; AL SURORIENTE EN QUINCE METROS CON LOTE 2; AL SURPONIENTE EN OCHO METROS CON LOTE 8; AL NORPONIENTE EN QUINCE METROS CON LOTE 4. REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE EDUARDO BRAVO SANCHEZ. ANTECEDENTE REGISTRAL QUE POR EL DETERIORO QUE HA SUFRIDO, EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.----------

**ATENTAMENTE.- C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, LIC. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA.**

1109-A1.-27 noviembre, 2 y 5 diciembre.

***Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: CONSEJERÍA JURÍDICA, otro logotipo, que dice: IFREM, Instituto de la Función Registral del Estado de México.***

**E D I C T O**

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO A LOS MOTIVOS DE SUSPENSIÓN DEL TRÁMITE **829354;** SE INICIÓ EL PROCEDIMIENTO DE **REPOSICIÓN DE PARTIDA**, EN FECHA 30 DE OCUTBRE DE 2024, RESPECTO DE ***LA PARTIDA 246, VOLUMEN 647, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 07 DE MAYO DE 2008*****,** EXHIBIENDO COPIA SIMPLE DE LA **ESCRITURA TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SEIS, VOLUMEN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS, DE FECHA VEINTINUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL SEIS, OTORGADO ANTE LA FE DE LA LICENCIADA ISABEL J.V. ROJAS DE ICAZA, TITULAR DE LA NOTARIA NÚMERO VEINTISIETE, DEL ESTADO DE MÉXICO,** EN EL QUE SE HIZO CONSTAR EL SIGUIENTE ACTO: EL CONTRATO DE COMPRAVENTA, QUE CELEBRAN DE UNA PARTE EL SEÑOR **JORGE MAURICIO BRIONES GARCIA**, QUIEN TAMBIÉN UTILIZA EL NOMBRE DE JORGE MAURICIO BRIONES GARCIA, CON EL CONSENTIMIENTO DE SU ESPOSA LA SEÑORA **MARIA DE LA LUZ VILLEDA CASTRO,** COMO “LA PARTE VENDEDORA”, Y DE OTRA PARTE COMO “LA PARTE COMPRADORA”, EL SEÑOR **JORGE VILLASEÑOR BARROS.-** RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN **LOTE SETENTA Y CUATRO Y CONSTRUCCIONES EN EL EDIFICADAS MARCADAS CON EL NÚMERO OCHENTA Y OCHO, DE LA CALLE CHORNE (SEGÚN BOLETA PREDIAL, DE LA ZONA A, PERTENECIENTE A LOS EXEJIDOS DE PLAN DE GUADALUPE VICTORIA Y SAN MARTIN OBISPO O TEPETLIXPA, ACTUALMENTE COLONIA GRANJAS DE GUADALUPE, JURISDICCIÓN DE TULTITLAN, EN CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO;** ASI MISMO Y EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 69, 70 Y 71 DE LA LEY REGISTRAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO, CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS: **SUPERFICIE REGISTRAL DE DOS MIL OCHENTA METROS CUADRADOS Y CON SUPERFICIE FISCAL: DOS MIL METROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS COLINDANCIAS: --- AL NORTE EN, TREINTA Y TRES METROS, CON CALLE DE MARGARITA CHORNE, --- AL SUR EN, TREINTA Y DOS METROS, CON TERRENOS EJIDALES, --- AL ORIENTE EN, SESENTA Y TRES METROS, CON LOTE SETENTA Y DOS, --- AL PONIENTE EN, SESENTA Y CINCO METROS, CON LOTE SETENTA Y SEIS.-** EN ACUERDO DE FECHA *CUATRO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO*, EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO “EN GACETA DE GOBIERNO” Y EN EL “PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN”, POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A ***CUATRO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO***.-----
---
---

**ATENTAMENTE.- EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, LIC. HUGO DANIEL OLMOS CRUZ.-RÚBRICA.**

3492.-2, 5 y 10 diciembre.

***Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: CONSEJERÍA JURÍDICA, otro logotipo, que dice: IFREM, Instituto de la Función Registral del Estado de México.***

**E D I C T O**

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, EL **C. JOSÉ AURELIO GUERRA PEÑA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA "ADMINISTRACIÓN PLAZA DE LAS PALOMAS", ASOCIACIÓN CIVIL.** POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA **17 DE SEPTIEMBRE DE 2024**, CON NÚMERO DE FOLIADOR **5418**, SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LAS: **LA PARTIDA 800, VOLUMEN 3, LIBRO ÚNICO, SECCIÓN TERCERA DE FECHA 17 DE AGOSTO DE 2006,** EXHIBIENDO COPIA CERTIFICADA DE LA **ESCRITURA NÚMERO TREINTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO, VOLUMEN NÚMERO OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO, DE FECHA DIECIOCHO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL CINCO, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO JUAN CASTAÑEDA SALINAS, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO NOVENTA Y TRES DEL ESTADO DE MÉXICO,** EN EL QUE SE HIZO CONSTAR EL SIGUIENTE ACTO: **LA CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA "ADMINISTRACIÓN PLAZA LAS PALOMAS", ASOCIACIÓN CIVIL,** QUE OTORGARON LOS SEÑORES **JAIME OROZCO NÚÑEZ, ESMARAGDO JIMÉNEZ NOGALES, ROBERTO JAVIER ISLAS SÁNCHEZ Y MARÍA DEL CARMEN VELÁZQUEZ CASTILLOS. ------ SEGUNDO.- LA PARTIDA 801, VOLUMEN 3 LIBRO ÚNICO, SECCIÓN TERCERA DE FECHA 17 DE AGOSTO DE 2006,** EXHIBIENDO COPIA CERTIFICADA DEL **ACTA NOTARIAL NÚMERO TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS, VOLUMEN NÚMERO NOVECIENTOS DOS, DE FECHA SIETE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL SEIS, OTORGADA ANTE LA FE DE LA LICENCIADA LILIANA CASTAÑEDA SALINAS, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO NOVENTA Y TRES DEL ESTADO DE MÉXICO,** EN EL QUE SE HIZO CONSTAR EL SIGUIENTE ACTO: **LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA** DE LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA **"ADMINISTRACIÓN PLAZA LAS PALOMAS" ASOCIACIÓN CIVIL,** A SOLICITUD DE SU DELEGADO ESPECIAL EL SEÑOR ESMARAGDO JIMÉNEZ NOGALES. ------ **TERCERA.-** RESPECTO DE **LA PARTIDA 529, VOLUMEN V, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN TERCERA DE FECHA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2012,** EXHIBIENDO COPIA CERTIFICADA DEL **ACTA NOTARIAL NÚMERO CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHENTA Y TRES, VOLUMEN NÚMERO UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES, DE FECHA TREINTA DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DOCE, OTORGADA ANTE LA FE DE LA LICENCIADA LILIANA CASTAÑEDA SALINAS, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO NOVENTA Y TRES DEL ESTADO DE MÉXICO,** EN EL QUE SE HIZO CONSTAR EL SIGUIENTE ACTO: **LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA** DE LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA **"ADMINISTRACIÓN PLAZA LAS PALOMAS", ASOCIACIÓN CIVIL,** A SOLICITUD DE SU DELEGADO ESPECIAL EL SEÑOR ESMARAGDO JIMÉNEZ NOGALES.- EN ACUERDO DE FECHA VEINTIUNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO. EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO "EN GACETA DE GOBIERNO" Y EN EL "PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN", POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO, CUAUTITLÁN MÉXICO A **VEINTIUNO DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO**.----------
---
---

**ATENTAMENTE.- EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, LIC. HUGO DANIEL OLMOS CRUZ.-RÚBRICA.**

3514.-2, 5 y 10 diciembre.

***Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: CONSEJERÍA JURÍDICA, otro logotipo, que dice: IFREM, Instituto de la Función Registral del Estado de México.***

**E D I C T O**

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, LA C. MARTHA PATRICIA MIRANDA ROSAS: POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA CUATRO DE OCTUBRE DE 2024, CON NÚMERO DE FOLIADOR 5812, SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 1018, VOLUMEN 662, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 14 DE AGOSTO DE 2009, EXHIBIENDO ORIGINAL Y COPIA SIMPLE DEL "...INSTRUMENTO TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UNO, DEL VOLUMEN MDCXV ESPECIAL, DE FECHA DIECIOCHO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL OCHO, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO GABRIEL LUIS EZETA MORALES, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CIENTO NUEVE DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA QUE HIZO CONSTAR: --- A).- LA CANCELACIÓN PARCIAL DE HIPOTECA., QUE OTORGA "HIPOTECARIA SU CASITA", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD NO REGULADA". REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA CONTADORA PÚBLICA ROSALBA JANETH MARTINEZ RENTERIA A FAVOR DE "LA PARTE TRANSMISORA". --- B).- LA TRANSMISIÓN DE PROPIEDAD EN EJECUCIÓN DE FIDEICOMISO Y EXTINCIÓN PARCIAL DEL MISMO QUE OTORGAN POR UNA PARTE "DE UTSCHE BANK MÉXICO", SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, DIVISIÓN FIDUCIARIA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO ALONSO ROJAS DINGLER, EN SU CARÁCTER DE "FIDUCIARIO" DEL FIDEICOMISO DENOMINADO "CONSTRUCCIÓN Y VENTA DE CASAS HABITACIONALES F/126", A LA CUAL SE LE PODRA DENOMINAR COMO "LA PARTE TRANSMISORA" O "EL FIDUCIARIO", POR INSTRUCCIONES QUE EN ESTE ACTO RATIFICA EL FIDEICOMITENTE-FIDEICOMISARIO "A", "PROMOTORA INVERMOBI MEXICO", SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, A LA CUAL SE LE PODRÁ DENOMINAR COMO "EL FIDEICOMITENTE-FIDEICOMISARIO "A", REPRESENTADA POR EL LICENCIADO ALVARO ALCANTARA SILVA Y CONTADOR LUIS ALFONSO GARCÍA AGOITIA, Y POR ÚLTIMO MARTHA PATRICIA MIRANDA ROSAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE PODRÁ DENOMINAR COMO "LA PARTE ADQUIRIENTE. --- C).- EL CONTRATO DE MUTUO CON INTERÉS Y GARANTÍA HIPOTECARIA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL "FONDO DE LA VIVIENDA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO", REPRESENTADO POR SU REPRESENTANTE Y MANDATARIO "HIPOTECARIA SU CASITA", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD NO REGULADA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA CONTADORA PÚBLICA ROSALBA JANETH MARTÍNEZ RENTERIA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "FOVISSSTE", Y POR LA OTRA EL (LA) SEÑOR(A) MARTHA PATRICIA MIRANDA ROSAS, POR SU PROPIO DERECHO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO EL "DEUDOR"; --- C).- LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA HIPOTECARIA QUE OTORGA(N) EL (LA) (LOS) SEÑOR (A) (ES) MARTHA PATRICIA MIRANDA ROSAS, A FAVOR DEL "FONDO DE LA VIVIENDA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO", REPRESENTADO COMO HA QUEDADO DICHO; A QUIEN (ES) EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO EL "GARANTE HIPOTECARIO", EN PRIMER LUGAR Y GRADO...". (SIC); RESPECTO DEL INMUEBLE COMO "... IDENTIFICADO VIVIENDA CUATRO GUION CIENTO DOS B, DEL LOTE UNO, DE LA MANZANA VIII (OCHO ROMANO), DEL EDIFICIO NÚMERO CUATRO, DE LA CALLE VILLAS DE SAN ANTONIO, MARCADA CON EL NÚMERO OFICIAL TREINTA GUION CUATRO GUION CIENTO DOS B, DEL

CONJUNTO URBANO DE TIPO HABITACIONAL POPULAR DENOMINADO “VILLAS DE LORETO", UBCIADO EN FRANCISCO SARABIA NÚMERO TREINTA Y CINCO, BARRIO DE TLALMIMILOLPAN, COLONIA SANTIAGO TEYAHUALCO, EN EL MUNICIPIO DE TULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO...”; ASI MISMO Y EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 69, 70 Y 71 DE LA LEY REGISTRAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO, CON LA SIGUIENTES SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS: CONJUNTO URBANO “VILLAS DE LORETO”.- CALLE FRANCISCO SARABIA S/N, COL. SANTIAGO TEYAHUALCO.- TULTEPEC ESTADO DE MÉXICO.- UNIDAD: PROPIEDAD PRIVADA (DEPARTAMENTO) DE LA UNIDAD DE CONDOMINIO “VILLAS DE LORETO” MZA VIII LT I.- NIVE L: PLANTA BAJA.- NUMERO: 4-102.. AREA: 66.21 M2.- ESTACIONAMIENTO: TIENE ASIGNADO EN USO EXCLUSIVO EL CAJÓN DEL ESTACIONAMIENTO 4-102-20.- EDIFICIO "4", DEPARTAMENTO 102.- CONSTA DE: ESTANCIA, COMEDOR, BAÑO, COCINA CON BARRA, DOS RECAMARAS, ALCOBA O ESTUDIO, PATIO DE SERVICIO, JARDIN SIN COMPARTIR Y UN CAJON DE ESTACIONAMIENTO PARA SU USO EXCLUSIVO ASI COMO UNA ÁREA VERDE EXCEDENTE DE USO EXCLUSIVO.- DESCRIPCION DEL DEPARTAMENTO: PROTOTIPO: MX-13.50X13.50-2R-A-3N.- SUPERFICIE: SUPERFICIE CONSTRUIDA (INCLUYE VOLADOS) 59.8500 M2.- MEDIDAS Y COLINDANCIAS DEL DEPARTAMENTO 4-102: AL OESTE: EN LINEA QUEBRADA DE 3 TRAMOS.- EN 2.94 M CON ZONA JARDINADA (J-06), BIEN COMUN DE LA UNIDAD DE CONDOMINIO VILLAS DE LORETO.- EN 1.91 M CON PASILLO DE CIRCULACION (EP-04) Y ANDADOR (AN-03), BIEN COMUN DE LA UNIDAD DE CONDOMINIO VILLAS DE LORETO.- EN 2.46 M CON PASILLO DE CIRCULACION (EP-04), BIEN COMUN DE LA UNIDAD DE CONDOMINIO VILLAS DE LORETO.- AL NORTE: EN 9.32 M CON PROPIEDAD PRIVADA DEL DEPARTAMENTO 4-101 DEL EDIFICIO “4”, PERTENECIENTE A LA UNIDAD DE CONDOMINIO VILLAS DE LORETO.- AL ESTE: EN 6.72 M CON LOTE 18 DE LA MANZANA VIII PERTENECIENTE AL CONJUNTO VILLAS DE LORETO.- AL SUR: EN LINEA QUEBRADA DE 3 TRAMOS.- EN 7.78 M CON PROPIEDAD PRIVADA DEL DEPARTAMENTO 5-101 DEL EDIFICIO "5", PERTENECIENTE A LA UNIDAD DE CONDOMINIO VILLAS DE LORETO.- EN 1.32 M CON ZONA JARDINADA (J-06), BIEN COMUN DE LA UNIDAD DE CONDOMINIO VILLAS DE LORETO.- EN 3.45 M CON ZONA JARDINADA (J-06), BIEN COMUN DE LA UNIDAD DE CONDOMINIO VILLAS DE LORETO.- ABAJO CON LA SUPERFICIE DE LA CIMENTACIÓN DEL EDIFICIO “4", BIEN COMUN PERTENECIENTE A LA UNIDAD DE CONDOMINIO VILLAS DE LORETO.- ARRIBA CON PROPIEDAD PRIVADA DEL DEPARTAMENTO 4-202 DEL EDIFICIO "4" PERTENECIENTE A LA UNIDAD DE CONDOMINIO VILLAS DE LORETO.- CAJON DE ESTACIONAMIENTO No. 4-102-20: SUPERFICIE= 12.0000 M2.- MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL OESTE: EN 2.40 M CON VIALIDAD INTERNA.- AL NORTE: EN 5.00 M CON ANDADOR (AN-02).- AL ESTE: EN 2.40 M CON ANDADOR (AN-03).- AL SUR: EN 5.00 M CON EL CAJON No. 4-201.21.- EN ACUERDO DE FECHA *DOCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO,* EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS. A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO “EN GACETA DE GOBIERNO” Y EN EL “PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN”, POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES. CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A *DOCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO*.----------

---

---

**ATENTAMENTE.- EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, LIC. HUGO DANIEL OLMOS CRUZ.-RÚBRICA.**

156-B1.-2, 5 y 10 diciembre.

***Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: CONSEJERÍA JURÍDICA, otro logotipo, que dice: IFREM, Instituto de la Función Registral del Estado de México.***

**E D I C T O**

**No. DE EXPEDIENTE: 865353/02/2024**

El C. Registrador de la Propiedad y del Comercio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en los autos del expediente que al rubro se indica, en fecha veinticuatro de octubre de dos mil veinticuatro, dictó Resolución de Resguardo Administrativo por diversas anomalías encontradas en los folios reales electrónicos números **333139, 333142, 333145, 333148, 333211, 333212, 333213, 333214 y 333219,** lo anterior hasta en tanto se determine el mejor derecho sobre la titularidad de los bienes inmuebles inscritos bajo los citados folios por la autoridad competente.

En cumplimiento a lo ordenado en el Considerando V de la resolución antes señalada, se ordenó notificar a los interesados en el presente asunto, resultando de las razón asentada por la Notificadora habilitada en este asunto y mediante la cual da cuenta al Registrador que no fue posible realizar notificación personal al interesado de nombre **ALEJANDRO RIVAS PLATA,** en los domicilios ubicados el primero en Circuito de Dramaturgos número 6 y el segundo en Calle Víctor M. Diez Barroso, número 6, ambos en el Fraccionamiento Ciudad Satélite, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, en virtud de que en dichos domicilios manifestaron que ahí no vive la persona antes citada, de igual forma, se desprende que la sociedad mercantil de nombre **LAS ARBOLEDAS, S.A.,** no fue notificada en la ubicación del inmueble Lote 32, Manzana 43 Fraccionamiento de tipo residencial Las Arboledas, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, descrito en el folio real electrónico 333219, debido a que se encuentra baldío, aunado, a que se desconoce algún otro domicilio en el que pueda ser localizada, en consecuencia, se ordenó su notificación por EDICTO, mismo que se publicará sólo una vez en la Gaceta del Gobierno y en el periódico de mayor circulación a nivel estatal o nacional, de conformidad con la fracción II del artículo 25 del Código de Procedimientos Administrativos vigente para el Estado de México.

Lo anterior, para efectos de que los interesados en el término de diez días aporten los elementos para acreditar la legal existencia de los documentos y sus anexos en resguardo, o en su caso, presenten elementos que subsanen las anomalías u omisiones observadas en el mismo, ante esta Oficina Registral Tlalnepantla, ubicada en Avenida Hidalgo, esquina Calle Atenco número 1 Colonia La Romana, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México., lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 138 del Reglamento de la Ley Registral vigente en la Entidad.

Asimismo, se apercibe a las personas mencionadas para que en un término de tres días señalen domicilio dentro de Municipio en que se ubica esta Oficina Registral de Tlalnepantla, ya que, para el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal recaídas en el presente procedimiento se realizaran mediante boletín que se publica en los estrados de esta Oficina Registral de Tlalnepantla, de Baz, Estado de México.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a 06 de octubre de 2024.

**C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D.P. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA.**

3493.-2 diciembre.

***Al margen Escudo de la LXII Legislatura del Estado de México, y una leyenda que dice: Diputadas y Diputados Locales Estado de México, Contraloría, Dirección de Situación Patrimonial.***

**E D I C T O**
**25/2024**

**SE NOTIFICA SANCIÓN**

**M. en D. Juan José Hernández Vences, Contralor del Poder Legislativo del Estado de México,** de conformidad en los artículos 1, 14, 16, 17, artículos 108, párrafos primero y último, 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los numerales 1, 2 fracciones II y VII, 3, III, XIII, XXII, XXVI, 4 fracciones I y II, 9 fracción IX, 10 párrafo segundo, 28, 50 fracción IV, 81, 115, 122, 188 y, 206 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 153, 155 fracciones I y III, del Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; y 1, 2 fracción VI, 3, 4, 8 fracción XXVII, del Reglamento Interno de la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México, publica:

Que, en mi calidad de Contralor del Poder Legislativo, en ejercicio de las atribuciones como **Autoridad Resolutora**, ejecuto la sanción impuesta a **Monserrat Ruíz Páez**, mediante la **Resolución del diez de octubre de dos mil veinticuatro, misma que causó Ejecutoria el veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro**, dentro del expediente DSP/PRA/PL/161/2024, en la cual se impuso como sanción, una **AMONESTACIÓN PÚBLICA**, prevista en el artículo 79, fracción I, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, por incurrir en una falta administrativa **no grave,** al haber omitido presentar durante el plazo establecido por el artículo **34, fracción III** de la citada Ley, su **Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses por Conclusión del Encargo.**

En ese sentido, se le conmina a que, en lo sucesivo, su actuación se ajuste a la normatividad aplicable y se conduzca siempre privilegiando los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México; a los **veinticinco días del mes de noviembre del dos mil veinticuatro.**

**A T E N T A M E N T E.- M. en D. Juan José Hernández Vences.- Contralor del Poder Legislativo del Estado de México.-Rúbrica.**

3499.-2 diciembre.