

**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!, una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación y un logotipo que dice: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, 30 años, CECYTEM.*

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA COMO OBLIGADAS AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN, A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO, NO COMPRENDIDAS EN LOS DOS PRIMEROS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO PARA LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO” EL 25 DE OCTUBRE DEL 2022.**

**LICENCIADO JOEL CRUZ CANSECO, DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 17 FRACCIONES I, IV y XVIII DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO; 11 FRACCIONES III y XVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO; Y ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO PARA LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

**CONSIDERANDO**

Que el 30 de julio del 2020, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México, que tiene por objeto regular los procesos de Entrega y Recepción de recursos, programas, proyectos, acciones, asuntos, compromisos e información a cargo de las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas de las Dependencias y Organismos Auxiliares, así como de la rendición de cuentas institucionales por el término del periodo constitucional de la gestión de gobierno de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de México.

Que en términos del artículo 5 del Reglamento en comento, la Entrega y Recepción se realizará cuando una persona servidora pública se separe de su empleo, cargo o comisión, por cualquier motivo, incluyendo licencias, suplencias, encargos o el término del periodo constitucional de la gestión de gobierno de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de México. Asimismo, que la Entrega y Recepción también deberá de llevarse a cabo en los casos de reestructuraciones organizacionales; descentralización o desconcentración de Unidades Administrativas; extinción, liquidación, disolución o fusión de Organismos Auxiliares; creación o supresión de Unidades Administrativas, Dependencias y Organismos Auxiliares, que impliquen la transferencia total o parcial de recursos, programas, proyectos, asuntos, archivos, competencias o funciones, independientemente de que haya continuidad del personal del servicio público.

Que el artículo 6 en sus párrafos primero y segundo señala que son sujetos obligados al proceso de entrega y recepción las personas servidoras públicas titulares de Unidades Administrativas, desde la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de México hasta las personas titulares de jefaturas de departamento en las Dependencias, así como los equivalentes jerárquicos en los Organismos Auxiliares; también deberán realizar procesos de Entrega y Recepción las personas servidoras públicas que, por comisión, suplencia, encargo o bajo cualquier otra figura, hayan quedado bajo el encargo provisional de alguna Unidad Administrativa en que la persona titular deba cumplir con esta obligación.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 párrafo tercero del citado Reglamento, las personas titulares de las Dependencias y Organismos Auxiliares, previa opinión de la persona titular del Órgano Interno de Control correspondiente, determinarán, mediante acuerdo publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, la relación del personal del servicio público que, en adición a los ya señalados, esté obligado a realizar el proceso de Entrega y Recepción, señalando nombre, cargo, área de adscripción, ubicación física y tipo de fondos, bienes y valores públicos que tenga a su cargo, así como las actualizaciones correspondientes.

Que mediante oficio número 228C0401000100S/155/2024, del día 12 de marzo del año 2024, la persona titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, consideró procedente la publicación del presente Acuerdo.

Que se considera necesario establecer como sujetos obligados a estos procesos a otros servidores públicos, adicionales a los previstos en el Acuerdo por el que se determina como obligadas al proceso de entrega y recepción, a las personas servidoras públicas del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, no comprendidas en los dos primeros párrafos del artículo 6 del Reglamento para los procesos de entrega y recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” el 25 de octubre del 2022, ello atendiendo a las funciones que desempeñan.

Que en mérito de lo expuesto y en estricta observancia a la normatividad establecida para el proceso de la Entrega y Recepción de las unidades administrativas de la Administración Pública del Estado de México, se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DETERMINA COMO OBLIGADAS AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN, A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO, NO COMPRENDIDAS EN LOS DOS PRIMEROS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO PARA LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO” EL 25 DE OCTUBRE DEL 2022.**

**ÚNICO.** Se reforma el numeral Primero del Acuerdo por el que se determina como Obligadas al Proceso de Entrega y Recepción, a las Personas Servidoras Públicas del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, no comprendidas en los dos primeros párrafos del artículo 6 del Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 25 de octubre de 2022, para quedar como sigue:

No.	Nombre/Cargo	Área de Adscripción	Ubicación Física	Tipo de fondos, bienes y valores públicos a su cargo
1 al 61	...	...	...	...
62	Lizbeth Vilchis Carbajal o quien a sustituya Control Escolar	<b>PLANTEL DONATO GUERRA</b>	Ranchería San Martín Obispo s/n, San Martín Obispo, Donato Guerra, Estado de México. C.P. 51030	Información documental, electrónica y digital de expedientes de alumnos(as) y estudiantes egresados(as) del plantel. Inventario de bienes bajo su resguardo.
63 al 182	...	...	...	...
183	Cintha Guadalupe de Paz Ramírez o quien lo sustituya Coordinación de Vinculación	<b>PLANTEL TEMASCALTEPEC</b>	Barrio de Milán No. 37, Col. Barrio de Milán. Temascaltepec, Estado de México, C.P. 51300	Información documental y electrónica, expedientes de alumnos.
184 al 267	...	...	...	...
268	Justo Jesús Navarrete Curiel o quien lo sustituya Servicios Administrativos	<b>PLANTEL ACAMBAY</b>	Domicilio Conocido, Gandzá, Acambay, Estado de México. C.P. 50313	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
269	Marisol Herrera Sánchez o quien la sustituya Subdirección Administrativa	<b>PLANTEL ACULCO</b>	Parcela No. 54 2-1P 1/1 carretera Panamericana a Aculco km 2.5, Ejido de la Soledad, Aculco, C.P. 50360	Información documental, electrónica y digital de expedientes del personal administrativo y docente del plantel. Inventario de bienes e inmueble que están bajo su resguardo.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
270	Karina Medina de Anda o quien la sustituya Área Administrativa	<b>PLANTEL ALMOLOYA DE JUAREZ</b>	Miguel Hidalgo S/N, San Mateo Tlachichilpan, Almoloya de Juárez, Estado de México. C.P. 50900	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.

No.	Nombre/Cargo	Área de Adscripción	Ubicación Física	Tipo de fondos, bienes y valores públicos a su cargo
271	Yeimi Cuellar Hernández o quien lo sustituya Auxiliar Administrativo	<b>PLANTEL ATLAUTLA</b>	Corregidora No. 3, Barrio de Santo Domingo, Atlautla, Estado de México, C.P. 56970	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
272	Rosalba Sánchez Hernández o quien la sustituya Servicios Administrativos	<b>PLANTEL CHALCO</b>	Carretera Federal Chalco-Mixquic, Esq. Portal del Sol S/N, Unidad Habitacional Villas Chalco, Chalco, Estado de México, C.P. 56600	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
273	Jacqueline Ornelas González o quien la sustituya Subdirección Administrativa	<b>PLANTEL CHICOLOAPAN</b>	Av Zapata o Camino a Coatepec s/n, Paraje la Campana, San Vicente Chicoloapan, Estado de México, C.P. 56370	Información documental, electrónica y digital de expedientes del personal administrativo y docente del plantel. Inventario de bienes e inmueble que están bajo su resguardo.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
274	Rafael López Domínguez o quien lo sustituya Encargado de sala de cómputo y Auxiliar de Servicios Administrativos	<b>PLANTEL CHIMALHUACAN II</b>	Lote 13 Mza. 46, calle Bugambilias, Barrio Transportistas, Chimalhuacán, Estado de México, C.P. 56363	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
275	María del Rosario Lagunas Guadarrama o quien la sustituya Subdirección Administrativa	<b>PLANTEL COATEPEC HARINAS</b>	Carretera San Luis y El Cedrito Km. 42, Coatepec Harinas, Estado de México, C.P. 51700	Información documental, electrónica y digital de expedientes del personal administrativo y docente del plantel. Inventario de bienes e inmueble que están bajo su resguardo.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
276	Ericka Donagi García López o quien lo sustituya Servicios Administrativos	<b>PLANTEL CUAUTITLAN</b>	Camino viejo a Melchor Ocampo Lote 2, Conjunto Habitacional Paseos del Bosque, Col. Ex hacienda Xaltipa, Cuautitlán, Estado de México, C.P. 54840	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
277	Marcelo Marín Estrada o quien lo sustituya Servicios Administrativos	<b>PLANTEL DONATO GUERRA</b>	Ranchería San Martín Obispo s/n, San Martín Obispo, Donato Guerra, Estado de México. C.P. 51030	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
278	Juana Olga Miranda Sánchez o quien lo sustituya Servicios Administrativos	<b>PLANTEL ECATEPEC III</b>	Carretera Lechería - Texcoco s/n, San Isidro Atlautenco, Ecatepec, Estado de México C.P. 5506 (auditorio del pueblo a 1Km de la central de abastos de Ecatepec)	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.

No.	Nombre/Cargo	Área de Adscripción	Ubicación Física	Tipo de fondos, bienes y valores públicos a su cargo
279	David Hernández Martínez o quien lo sustituya Subdirección Administrativa	<b>PLANTEL HUIXQUILUCAN</b>	Domicilio Conocido s/n, Col. San Ramón, Paraje denominado el Moral, Huixquilucan, Estado de México, C.P. 52760	Información documental, electrónica y digital de expedientes del personal administrativo y docente del plantel. Inventario de bienes e inmueble que están bajo su resguardo.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
280	Ruth Hernández Cruz o quien la sustituya Servicios Administrativos	<b>PLANTEL IXTAPAN DE LA SAL</b>	Centenario de la Revolución No.37 Col. Progreso, Ixtapan de la Sal. Estado de México. C.P. 51900	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
281	Graciela León Valdés o quien lo sustituya Servicios Administrativos	<b>PLANTEL IXTLAHUACA</b>	Camino a Santa Ana S/N, Santa Ana Ixtlahuaca, Estado de México, C.P. 50760	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
282	Marisol Hernández García o quien lo sustituya Subdirección Administrativa	<b>PLANTEL JILOTEPEC</b>	Av. Independencia S/N, Paraje La Presa, Comunidad Villa de Canalejas, Jilotepec, Estado de México, C.P. 54270	Información documental, electrónica y digital de expedientes del personal administrativo y docente del plantel. Inventario de bienes e inmueble que están bajo su resguardo.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
283	Erasmus Cruz Hernández o quien lo sustituya Servicios Administrativos	<b>PLANTEL JIQUIPILCO</b>	Km. 6.5 de la carretera Ixtlahuaca-Jiquipilco, Santa Cruz Tepexpan, Jiquipilco, Estado de México, C.P. 50820	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
284	Ana Laura Montoya Pérez o quien la sustituya Servicios Administrativos	<b>PLANTEL JOCOTITLAN</b>	Domicilio Conocido, Ejido de Santiago Casandéjé, Jocotitlán. Estado de México. C.P. 50708	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
285	Fernando González Martínez o quien lo sustituya Servicios Administrativos	<b>PLANTEL LERMA</b>	Km 2, carretera a Amomolulco - Xonacatlán s/n, Col. San Nicolás Peralta, Lerma, Estado de México, C.P. 52010	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
286	Julio César Herrera Juárez o quien lo sustituya Coordinación Administrativa	<b>PLANTEL MALINALCO</b>	Carretera a Malinalco-Chalma Km. 6.5, Col. El Puentecito, Malinalco, Estado de México, C.P. 52440	Información documental, electrónica y digital de los Recursos Humanos y Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
287	Sara Haydeé Barrera García o quien lo sustituya Enlace de Servicios Administrativos	<b>PLANTEL METEPEC</b>	Av. Moctezuma s/n casi esq. Av. Gobernadores, Col. La Providencia, Metepec, Estado de México, C.P. 52177	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.

No.	Nombre/Cargo	Área de Adscripción	Ubicación Física	Tipo de fondos, bienes y valores públicos a su cargo
288	Ivonne Vianet García Bringas o quien la sustituya Enlace Administrativo	<b>PLANTEL METEPEC II</b>	Nicolás Bravo S/N San Miguel Totocuitlapilco Estado de México C.P. 52143	Información documental, electrónica y digital de los recursos materiales, humanos y financieros.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
289	Diana Gordillo Vázquez o quien la sustituya Subdirección Administrativa	<b>PLANTEL NEZAHUALCÓYOTL</b>	Valle del Maíz esq. Valle del Yukón, Col. Valle de Aragón Primera Sección, Nezahualcóyotl, Estado de México, C.P. 57100	Información documental, electrónica y digital de expedientes del personal administrativo y docente del plantel. Inventario de bienes e inmueble que están bajo su resguardo.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
290	Brenda Lizbeth Hernández Herrera o quien la sustituya Servicios Administrativos	<b>PLANTEL NICOLAS ROMERO III</b>	Zona 1, Mza 38, Ejido de San Francisco Magu, Nicolás Romero, Estado de México, C.P. 54401	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
291	Ricardo Doroteo López o quien lo sustituya Responsable de Servicios Administrativos	<b>PLANTEL SAN FELIPE DEL PROGRESO</b>	Av. Jesús Rosas Álvarez s/n, San Felipe del Progreso, Estado de México, C.P. 50640	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
292	Gabriel Omar Martínez Monroy o quien lo sustituya Coordinación Académica	<b>PLANTEL SAN FELIPE DEL PROGRESO</b>	Av. Jesús Rosas Álvarez s/n, San Felipe del Progreso, Estado de México, C.P. 50641	Información documental, electrónica y digital para el seguimiento y la valoración de los aprendizajes esperados de los alumnos. Inventario de bienes e inmueble que están bajo su resguardo.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
293	Teresa Arriaga Romero o quien lo sustituya Responsable del área de Servicios Administrativos	<b>PLANTEL SAN JOSE DEL RINCON</b>	Camino a San Joaquín del Monte, Dom. Conocido, San José del Rincón, Estado de México, C.P. 50664	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
294	Reyna Vicenta Valencia Guadarrama o quien la sustituya Servicios Administrativos	<b>PLANTEL SULTEPEC</b>	Libramiento Sultepec, Col. Luis Donaldo Colosio, Barrio de la Parra, Sultepec, Estado de México, C.P. 51600	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
295	María del Rocío Sánchez Trujillo o quien la sustituya Subdirección Administrativa	<b>PLANTEL TECAMAC</b>	Carretera Federal México-Pachuca, Km. 38.5, Col. Ex Rancho San Agustín, Tecámac, Estado de México, C.P. 55740	Información documental, electrónica y digital de expedientes del personal administrativo y docente del plantel. Inventario de bienes e inmueble que están bajo su resguardo.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.

No.	Nombre/Cargo	Área de Adscripción	Ubicación Física	Tipo de fondos, bienes y valores públicos a su cargo
296	Josseline Avilés Pedraza o quien la sustituya Subdirección Administrativa	<b>PLANTEL TEJUPILCO</b>	Domicilio Conocido S/N, Col. El Rodeo, Tejupilco, Estado de México, C.P. 51400	Información documental, electrónica y digital de expedientes del personal administrativo y docente del plantel. Inventario de bienes e inmueble que están bajo su resguardo.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
297	Luis Alberto Sánchez Sandoval o quien lo sustituya Subdirección Administrativa	<b>PLANTEL TEMASCALAPA</b>	Carretera San Bartolome Actopan-San Juan Teacalco km 1+446, San Juan Teacalco, Temascalapa, Estado de México, C.P. 55980	Información documental, electrónica y digital de expedientes del personal administrativo y docente del plantel. Inventario de bienes e inmueble que están bajo su resguardo.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
298	Arelí de Jesús Briceño López o quien lo sustituya Subdirección Administrativa	<b>PLANTEL TEMASCALTEPEC</b>	Barrio de Milán No. 37, Col. Barrio de Milán. Temascaltepec, Estado de México, C.P. 51300	Información documental, electrónica y digital de expedientes del personal administrativo y docente del plantel. Inventario de bienes e inmueble que están bajo su resguardo.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
299	María de la Luz Vidal Morales o quien la sustituya Servicios Administrativos	<b>TENANGO DEL VALLE</b>	Prolongación av. Independencia s/n, Terreno la Cieneguita, Col. La Soya, Tenango del Valle, Estado de México, C.P. 52300	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
300	Martha Giselle Moctezuma Rivera o quien lo sustituya Servicios Administrativos	<b>PLANTEL TEQUIQUIAC</b>	Calle Regina No. 3, Col. Del Sol. Barrio de San Mateo, Tequixquiac, Estado de México, CP 55657	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
301	Yuridia de la Cruz Hernández o quien la sustituya Servicios Administrativos	<b>PLANTEL TEZOYUCA</b>	Camino a Tepexpan s/n, Tequisistlán, Tezooyuca, Estado de México. C.P. 56020	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
302	Marcos Javier Ortiz Jiménez o quien lo sustituya Encargado de Administración	<b>PLANTEL TOLUCA II</b>	Gral. Manuel Rincón s/n, Tlachaloya, Toluca, Estado de México, C.P. 50295 (Escuela Secundaria Oficial No. 222 "Gral. Pedro Ma Anaya")	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
303	Angélica Fabiola Velázquez Hernández o quien la sustituya Subdirección Administrativa	<b>PLANTEL TULTITLAN</b>	Vialidad Constitución de 1857 esq. Jorge Jiménez Cantú s/n, Col. San Pablo de las Salinas, Tultitlán, Estado de México. C.P. 54930	Información documental, electrónica y digital de expedientes del personal administrativo y docente del plantel. Inventario de bienes e inmueble que están bajo su resguardo.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.

No.	Nombre/Cargo	Área de Adscripción	Ubicación Física	Tipo de fondos, bienes y valores públicos a su cargo
304	Noel Vázquez López o quien lo sustituya Coordinación Administrativa	<b>PLANTEL VALLE DE BRAVO</b>	Escuela OFTV No. 0437 Héroes de la Independencia, Domicilio Conocido, Loc. Cuadrilla de Dolores, Valle de Bravo, C.P. 51200	Información documental, electrónica y digital de los Recursos Humanos y Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
305	Juan Carlos Ávila Rodríguez o quien lo sustituya Subdirección Administrativa	<b>PLANTEL VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD II</b>	Unidad Habitacional Real de San Martín s/n lote 1 Mza 10, Col. Real de San Martín, Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, C.P.56614	Información documental, electrónica y digital de expedientes del personal administrativo y docente del plantel. Inventario de bienes e inmueble que están bajo su resguardo.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
306	René Jordán Segundo o quien lo sustituya Servicios Administrativos	<b>PLANTEL VILLA DE ALLENDE</b>	Camino Real a San Miguel, Ejido Ignacio Allende, Villa de Allende, Estado de México, C.P. 51000	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
307	Yeimy Azucena Lucas García o quien la sustituya Coordinación Administrativa	<b>PLANTEL VILLA DEL CARBON</b>	Paraje Rancho El Gachupín, Poblado de Llano de Zacapexco, Villa del Carbón, Estado de México C.P. 54300	Información documental, electrónica y digital de los Recursos Humanos y Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
308	José Sánchez Domínguez o quien lo sustituya Servicios Administrativos	<b>PLANTEL VILLA VICTORIA</b>	Carretera Federal Nogales km 114 (Toluca-Zitácuaro), Santa Isabel del Monte, Villa Victoria, Estado de México C.P. 50960	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.
309	José Luis Cisneros Bárcenas o quien lo sustituya Enlace Administrativo	<b>PLANTEL ZACAZONAPAN</b>	Libramiento No. 7, Col. Rubén Méndez del Castillo (antes Deportiva Municipal), Zacazonapan, Estado de México C.P. 51160	Información documental, electrónica y digital relacionada con la gestión y administración de los Recursos Materiales, Humanos y Financieros y así como los Servicios Generales del plantel.
310	Jorge Piedra Matías o quien lo sustituya Subdirección Administrativa	<b>PLANTEL ZINACANTEPEC</b>	Calle Luis Clemente Orozco No. 201 Col. Ricardo Flores Magón, San Antonio Acahualco, Zinacantepec, Edo de México, C.P. 51370 (Escuela oficial OFTV No. 231 Prof. Carlos Hank González)	Información documental, electrónica y digital de expedientes del personal administrativo y docente del plantel. Inventario de bienes e inmueble que están bajo su resguardo.  Las funciones descritas son de manera enunciativa mas no limitativa.

#### TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.** Los sujetos obligados al proceso de entrega y recepción señalados en el Acuerdo publicado el 25 de octubre de 2022, continuarán con la obligación o en su caso quien los sustituya.

**EL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO.- LIC. JOEL CRUZ CANSECO.- RÚBRICA.**