

Toluca, Estado de México, 08 de noviembre de 2017.
Oficio No. 205321001/6370/2017.

**LICENCIADO
GERARDO ALCÁNTARA ESPINOZA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E**

En atención a la solicitud de fecha 27 de octubre del presente año, presentada a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), mediante el oficio No. 205132A00/01971/UT/2017, en el que solicita "fichas curriculares de los servidores públicos que ingresaron a partir del 16 de septiembre del año en curso", al respecto me permito remitir a usted la información solicitada, con que cuenta este Departamento a mi cargo, en espera de cumplimentar la documentación de los faltantes.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO
DE PERSONAL
ATENTAMENTE

C.P. RUFO GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DEL DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL


C.c.p. Archivo/Minutario
RGG/JBV/Rigl

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

FICHA CURRICULAR

Israel Entzana Navarrete

Delegado Administrativo dependiente de la Secretaría Técnica del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal del Gobierno del Estado de México, a partir del 16 de octubre 2017.

Historial Académico:

Bachillerato en Económico – Administrativo, Universidad Autónoma del Estado de México.

Historial Laboral:

Encargado del Área Administrativa en la Dirección General de Administración, Departamento de Mantenimiento General e Intendencia, Coordinación Administrativa del H. Ayuntamiento de Huixquilucan 2012 – 2015.

Coordinador Administrativo en la Dirección General de Administración del H. Ayuntamiento de Huixquilucan 2009 – 2012.

Encargado del Programa Social en la Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección de Combate a la Pobreza del H. Ayuntamiento de Huixquilucan 2006 – 2009.

Otras Actividades:

Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos y realizar las gestiones para la liberación de los recursos autorizados para atender la ejecución de los programas de la Secretaría Técnica.

Llevar el control del ejercicio presupuestal en coordinación con los Departamentos de Programación Presupuestal y de Recursos Financieros de la Subsecretaría de Planeación y Administración y tramitar, en su caso, las adecuaciones que se requieran.

Tramitar y dar seguimiento a los procesos adquisitivos vinculados con la impresión y adquisición de publicaciones que se autoricen a la Secretaría Técnica del Consejo Editorial, así como a la contratación de servicios profesionales y de servicios generales, y proporcionar asistencia al Comité de Adquisiciones cuando lo solicite.

Gestionar y controlar la asignación y utilización de los bienes de consumo asignados a la Secretaría Técnica, así como a las unidades administrativas y áreas que la integran, para el cumplimiento de sus funciones.

FICHA CURRICULAR

María Matilde Gutiérrez Gutiérrez

Directora de Administración en la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, a partir del 16 de octubre 2017.

Historial Académico:

Licenciada en Administración, Universidad Mexicana Plantel Central

Historial Laboral:

Asesora en la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, Secretaría de Educación del Estado de México 2016-2017.

Auxiliar Administrativo en el Departamento de Planeación, Comisaría General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, enero 2013 al 15 de enero 2016

Directora Administrativa en Tránsito Municipal, octubre 2011 al 15 de enero 2013

Otras Actividades:

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.

Dirigir y supervisar la participación de las unidades administrativas a su cargo, en la estructuración e integración del proyecto de presupuestos de egresos en materia de recursos humanos, recursos materiales y servicios generales.

Establecer y vigilar la operación de los mecanismos para la identificación de las necesidades de capacitación de las servidoras y los servidores públicos generales y de confianza de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación y verificar que se difundan los programas de capacitación y esparcimiento del Gobierno del Estado.

FICHA CURRICULAR

Gilberto Hernández Albarrán

Secretario Particular del C. Subsecretario de Educación Básica y Normal en la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, a partir del 16 de septiembre 2017.

Historial Académico:

Licenciado en Ciencias Políticas y Administración Pública, Universidad Autónoma del Estado de México

Historial Laboral:

Secretario Particular del C. Subsecretario de Gobierno Valle de México Zona Oriente I, junio a septiembre 2017

Delegado Administrativo de la Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I, octubre 2014 a junio 2015

Jefe de la Unidad de Información y análisis de la Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II, octubre 2013 a octubre 2014

Otras Actividades:

Diplomados en Auditoría Gubernamental en la Facultad de Contaduría y Administración de la UAEM; así como el de Tecnologías de la Información y la Comunicación, en el Instituto Politécnico Nacional.

FICHA CURRICULAR

Sergio Hernández Morales

Jefe de la Unidad Jurídica de la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente, a partir del 01 de octubre 2017.

Historial Académico:

Maestro en Ciencias Penales, Instituto de Desarrollo Jurídico.

Historial Laboral:

Profesor de Ética en el Plantel Cuauhtémoc de la Escuela Preparatoria de la Universidad Autónoma del Estado de México, agosto 2015 – agosto 2017

Secretario Técnico de la Comisión Legislativa de Planeación Demográfica de la Quincuagésima Octava Legislatura del Gobierno del Estado de México, Septiembre 2012 – agosto 2015

Docente Frente a Grupo en la Escuela Preparatoria Oficial No. 8, San Pedro Totoltepec, municipio de Toluca agosto 2007 - 2017

Otras Actividades:

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa asignada.

Acordar con el Coordinador el despacho de los asuntos que requieran su intervención.

Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Coordinador.

Formular y proponer al Coordinador los anteproyectos de programas anuales de actividades que les corresponda, así como gestionar los recursos que les sean necesarios para el eficaz desarrollo de las funciones.

FICHA CURRICULAR

Cesar Rodrigo López Espinosa

Coordinador de Política Regional en la Secretaría de Educación del Estado de México a partir del 16 de septiembre 2017.

Historial Académico:

Ingeniero en Electrónica, Universidad Autónoma del Estado de México.

Historial Laboral:

Asesor en la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, Secretaría de Educación del Estado de México 2009-2017

Coordinador de Gestión en la Escuela Normal No. 3 de Toluca 2009

Coordinador de Presupuesto en la Dirección General de Educación Básica 2005-2009

Otras Actividades:

Revisar y emitir opinión sobre los documentos y asuntos relacionados con el sector educativo, que le sean turnados.

Elaborar y proponer estudios e investigaciones relativas a la política regional educativa que contribuyan a la adecuada toma de decisiones de la C. Secretaría o C. Secretario de Educación.

Coordinar la planeación y ejecución de acciones de política regional en materia educativa que realice la Secretaría, fomentando la difusión de información homogénea entre los diferentes ámbitos de gobierno, sectores social y privado, asociaciones y organizaciones no gubernamentales.

Diseñar y proponer los programas de política regional o sectorial que contribuyan al impulso de proyectos educativos en la Entidad.

FICHA CURRICULAR

Juan Jaffet Millán Márquez

Secretario de Educación, de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México a partir del 16 de septiembre 2017

Historial Académico:

Maestro en Administración Pública, de la Universidad Anáhuac, Huixquilucan, Estado de México.

Historial Laboral:

Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación del Estado de México, enero 2016 - septiembre 2017

Su trayectoria en el Sector Público le ha permitido tener experiencia en los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal, así como en el poder ejecutivo y legislativo ocupando diverso cargos entre los que destacan el de Diputado Electo del Distrito Local 17 Huixquilucan, siendo Secretario de la Comisión de Educación, Cultura, Ciencia y tecnología, Actualmente es presidente de la Asociación Civil "Juntos por Más Desarrollo, A.C." que desarrolla programas de atención a la población en cuestiones de salud, educación, capacitación, cultura y deporte.

Otras Actividades:

Establecer la política general en materia de educación, atendiendo las prioridades y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México.

Planear, dirigir, controlar y evaluar la operatividad de los servicios de educación en sus diferentes tipos, niveles, modalidades y vertientes, en observancia de los planes y programas de desarrollo educativo autorizados, así como propiciar el desarrollo profesional de las y los docentes.

Desarrollar acciones para abatir el rezago educativo en la Entidad, a través de instrumentos de coordinación con autoridades federales y municipales, en atención a programas de educación primaria formal, educación comunitaria y alfabetización de adultos.

Dirigir, supervisar y evaluar la formación y actualización de personal académico para la investigación y la docencia que atienda las necesidades del Sistema Educativo Estatal.

Dirigir y supervisar la impartición de estudios de educación superior, orientados a la formación de profesionales aptos para la aplicación y generación de conocimientos y la solución creativa de problemas con sentido de innovación científica y tecnológica, de acuerdo con las necesidades del desarrollo económico y social de la región, del estado y del país.

FICHA CURRICULAR

Lucila Pérez Torrijos

Directora General de Información, Planeación y Operación de la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente, a partir del 01 de octubre 2017.

Historial Académico:

Licenciada en Educación Primaria, Escuela Normal de Atlacomulco.

Historial Laboral:

Asesora en la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, Secretaría de Educación del Estado de México 2003-2017

Asesora en el Área de Seguimiento de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, Secretaría de Educación del Estado de México 2002-2003

Docente Frente a Grupo en la Escuela Primaria "Francisco Villa", Buenavista, municipio de Acambay 2001-2002

Otras Actividades:

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa asignada.

Acordar con el Coordinador el despacho de los asuntos que requieran su intervención.

Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Coordinador.

Formular y proponer al Coordinador los anteproyectos de programas anuales de actividades que les corresponda, así como gestionar los recursos que les sean necesarios para el eficaz desarrollo de las funciones.

FICHA CURRICULAR

Rogelio Tinoco García

Subsecretario de Educación Básica y Normal en la Secretaría de Educación del Estado de México a partir del 16 de septiembre 2017.

Historial Académico:

Licenciado en Ciencias Políticas y Administración Pública, Universidad Autónoma del Estado de México.

Historial Laboral:

Subsecretario de Gobierno Valle de México Zona Oriente I, Secretaría General de Gobierno en el municipio de Ecatepec 2014-2017

Subsecretario de Gobierno Valle de México Zona Oriente II, Secretaría General de Gobierno en el municipio de Nezahualcóyotl 2012-2014

Director General del Instituto de Evaluación Educativa, Secretaría de Educación 2011-2012

Otras Actividades:

Planear a corto, mediano y largo plazo, la operatividad de los Servicios de Educación Básica y Normal, 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 y Normal en el Estado.

Establecer mecanismos de coordinación con la Secretaría de Educación Pública para la revisión, actualización e incorporación de contenidos regionales de los planes y programas de estudio para los niveles de educación básica y normal en la Entidad, e instrumentar acciones para su observancia en los Subsistemas Educativos Estatal y Federalizado.

Participar, conjuntamente con la Dirección General de Administración y Finanzas, en la distribución de los libros de texto gratuitos de preescolar, primaria, indígena, telesecundaria y secundaria, los materiales de apoyo a la labor docente, así como en el apoyo para la ejecución de diversos programas vinculados con la Educación Básica y Normal.

Programar, dirigir y supervisar los Servicios de Educación Básica y Normal que se imparten en instituciones oficiales e incorporadas en la Entidad, así como la ejecución de programas que apoyan la Educación Básica y Normal.

FICHA CURRICULAR

Jacqueline Iliam Valle González

Secretaria Particular de la Directora General de Información, Planeación y Operación en la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente del Gobierno del Estado de México, a partir del 16 de septiembre 2017.

Historial Académico:

Maestra en Administración Pública, Universidad del Valle de México Campus Toluca

Historial Laboral:

Asesora para el desarrollo de proyectos productivos, atención empresarial, Departamento de Innovación y Competitividad de la Dirección de Desarrollo Económico en el H. Ayuntamiento de Toluca 2014 - 2017

Asesora y Consultora de la Dirección de Desarrollo Económico del H. Ayuntamiento de Toluca, octubre 2013

Coordinadora y Consultora para la oficina de Control y Seguimiento de Información la Secretaría Particular del H. Ayuntamiento de Toluca, enero a septiembre 2013

Otras Actividades:

Certificado Nacional en el Programa nacional de Bienestar y Manejo del Estrés en el Trabajo (PRONABET), expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno de la República, abril 2016.

Constancia de participación como ponente en la semana de capacitación del Programa de Fomento al Emprendimiento de las Mujeres Toluqueñas, administración municipal 2013 – 2015

Participación en el Congreso Nacional e Internacional de la Asociación Mexicana de Estudios Internacionales (AMEI)