PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO C | OAXACA DE JUÁREZ, OAX., DICIEMBRE 29 DEL AÑO 2018. | No.52

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
DÉCIMA SECCIÓN

SUMARIO

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE OAXACA

REGLAMENTO INTERNO.- DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE OAXACA, ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO.....**PÁG. 2**

AVISO.- MEDIANTE EL CUAL LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES, EL PRÓXIMO DÍA MARTES **PRIMERO DE ENERO DEL AÑO 2019,** COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74, FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 34, FRACCIÓN XXXVIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 4 FRACCIÓN I, 7, 8, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA.....**PÁG. 8**

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

MAESTRO ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 66, 80 FRACCIONES II, X, 84 Y 98 BIS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 3, FRACCIÓN I; 6, 12, 15 PRIMER PÁRRAFO, 24, 27 FRACCIONES I, IX Y XIII, 34 FRACCIÓN XXVIII, 42 FRACCIÓN XXXII, 46 FRACCIÓN XLVI Y 49 FRACCIÓN XLII, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 8 FRACCIÓN XI, DEL DECRETO QUE CREA LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE OAXACA, COMO UN ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, Y

CONSIDERANDO

El 27 de febrero de 2017, se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto que crea la Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca, como un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, con el objeto de planear y evaluar la política de Desarrollo Social de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

Ahora bien, para cumplir con los objetivos trazados por la presente Administración Pública Estatal, en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, específicamente establecidas en el Eje I: Oaxaca Incluyente con Desarrollo Social, con el objeto de otorgar a la población el acceso y cumplimiento a sus derechos sociales fundamentales conferidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que le garantice una mejor calidad de vida sin importar condición social alguna.

En ese contexto, es de suma importancia expedir el presente Reglamento, a fin de proporcionar certidumbre jurídica a los actos de las y los servidores públicos en el cumplimiento de sus obligaciones, garanticen el desarrollo y la ejecución de los objetivos de la Coordinación, así como, las atribuciones que en la materia de planeación y evaluación de la política de desarrollo social le otorga su instrumento de creación y demás normatividad aplicable.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, el Ejecutivo del Estado a mi cargo, ha tenido a bien emitir el:

REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE OAXACA, ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades de las áreas administrativas de la Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, que le confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, el Decreto por el que se crea la Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 2. La Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca, a través de sus áreas administrativas, planeará y conducirá las actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, con sujeción a los principios de transparencia y honestidad que rigen en la Administración Pública Estatal y a las demás políticas establecidas por el Gobernador del Estado o que determinen las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento Interno, se entenderá por:

I. **Áreas Administrativas:** A las Direcciones, Unidades y Departamentos que integran la estructura orgánica de la Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca;

II. **Coordinación:** A la Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;

III. **Coordinadora o Coordinador General:** A la o el Titular de la Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca;

IV. **Dependencias:** A las definidas con ese carácter en el artículo 3 fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;

V. **Desarrollo Social:** Resultado del proceso de mejoramiento de la calidad de vida alcanzado a través de mecanismos y políticas públicas permanentes que generen las condiciones para la integración plena de las y los individuos, grupos y sectores de la sociedad, comunidades, microregiones y regiones a un mejoramiento sistémico que garantice el disfrute de los derechos sociales constitucionales y erradique la desigualdad social, a través de la obtención y desarrollo de conocimientos y habilidades, así como, la creación de oportunidades sociales respetando la diversidad cultural;

VI. **Entidades:** A las definidas con ese carácter en el artículo 2 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;

VII. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

VIII. **Inclusión Social:** Integrar a la vida comunitaria a todos los miembros de la sociedad, independientemente de su origen, condición social o actividad;

IX. **Padrón Único de Beneficiarios:** Relación oficial de personas beneficiarias que incluye a las personas atendidas por los diferentes programas de desarrollo social que se ejecuten en el Estado y cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente;

X. **Política Social:** Al Conjunto de estrategias, programas y acciones de Gobierno y de la sociedad civil, que de manera integral y con una visión común, articulen procesos que garanticen el desarrollo sostenible y equitativo que se transformen en bienestar y calidad de vida para los integrantes de la sociedad;

XI. **Programas Sociales**: Al Conjunto estructurado de acciones con objetivos específicos para superar las condiciones de vida de los grupos vulnerables;

XII. **Secretaria o Secretario:** A la o el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;

XIII. **Secretaría**: A la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;

XIV. **Sistema de Digitalización:** Al sistema informático para la digitalización de los expedientes físicos entregados por las dependencias y entidades a la Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca;

XV. **Régimen de Transparencia**: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca;

XVI. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca;

Artículo 4. Las y los titulares de las áreas administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se le encomienden.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN

Artículo 5. Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen, la Coordinación contará con las áreas administrativas previstas en su estructura orgánica y que son las siguientes:

1. Coordinación General.

1.0.1 Unidad Administrativa.

1.0.0.1 Departamento Jurídico.

1.1. Dirección de Planeación y Diseño de Política Social.
1.1.0.1 Departamento de Política Social.
1.1.0.2 Departamento de Análisis y Prospectiva.

1.2 Dirección de Vinculación con Programas Sociales.
1.2.0.1 Departamento de Información Documental.
1.2.0.2 Departamento de Digitalización y Transferencia de Información.

1.3 Dirección de Informática y Geoestadística.
1.3.0.1 Departamento de Desarrollo de Tecnologías de la Información.
1.3.0.2 Departamento de Integración del Padrón Único de Beneficiarios.
1.3.0.3 Departamento de Monitoreo de Metas e Indicadores.

1.4 Dirección de Evaluación y Seguimiento.
1.4.0.1 Departamento de Diseño y Metodología de la Evaluación.
1.4.0.2 Departamento de Evaluación y Sistematización de Resultados.

Artículo 6. Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Coordinación contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor ejercicio de sus facultades de acuerdo con el presupuesto autorizado.

TÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO I
DE LA COORDINACIÓN GENERAL

Artículo 7. La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Coordinación, corresponden originalmente a la Coordinadora o Coordinador General, quién para su mejor atención y desarrollo de los mismos, podrá delegar su ejercicio, mediante acuerdo, a la servidora o servidor público subalterno, excepto aquellos que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de la superioridad, deban ser ejercidas directamente por la persona titular.

La Coordinadora o Coordinador General podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades de las y los titulares de las áreas administrativas, sin necesidad de acuerdo por escrito.

Si la delegación de la atención de los asuntos a que se refiere el primer párrafo del presente artículo tiene o puede tener efectos generales o contra terceros, el acuerdo se deberá publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 8. La Coordinación contará con una Coordinadora o Coordinador General quien dependerá directamente de la Secretaria o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

I. Administrar y representar legalmente a la Coordinación;

II. Planear y evaluar los programas sociales y proyectos de la Secretaría e integrar la información que generen en el ámbito de su competencia;

III. Establecer y dirigir las acciones y políticas de evaluación que le correspondan a la Coordinación, o bien, las que le instruya la Secretaria o Secretario;

IV. Coordinar la integración del Padrón Único de Beneficiarios con la información de los programas sociales de la Secretaría;

V. Establecer políticas de acopio de información en materia de desarrollo social que permita conocer la situación que prevalece en el Estado, en el ámbito de su competencia;

VI. Promover y coordinar campañas de difusión de los programas sociales de la Secretaría, a través de los diversos medios de comunicación;

VII. Establecer mecanismos de planeación y evaluación de los programas sociales de la Secretaría, que le permitan medir los rezagos y trazar nuevas estrategias, así como, los resultados y logros obtenidos;

VIII. Proponer a la Secretaria o Secretario las bases para coordinar la operación, supervisión, evaluación y monitoreo de los programas sociales de la Secretaría;

IX. Organizar mediante esquemas de trabajo, la participación de la ciudadanía en la planeación y evaluación de los programas sociales de la Secretaría;

X. Proponer a la Secretaria o Secretario los planes y programas sociales de la Secretaría, tendientes a la inclusión social y desarrollo regional en el ámbito de su competencia;

XI. Coordinar la elaboración de los planes y programas sociales de la Secretaría y someterlos a la consideración de la Secretaria o Secretario;

XII. Coordinar la formulación de las acciones encaminadas al desarrollo social de los planes y programas sociales de la Secretaría, y someterlos a consideración de la Secretaria o Secretario, para su aprobación y autorización correspondiente;

XIII. Otorgar poderes al personal subalterno de su adscripción en los asuntos en que la Coordinación sea parte;

XIV. Suscribir convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos-administrativos, necesarios para el cumplimiento del objeto de la Coordinación;

XV. Establecer vínculos de colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, en los planes y programas sociales de la Secretaría, para el cumplimiento del objeto de la Coordinación;

XVI. Fomentar la participación de las instituciones académicas de investigación, organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil, en el desarrollo e implementación de estrategias para superar rezagos e impulsar el desarrollo social en coordinación con la Secretaría;

XVII. Coordinar la elaboración de los Programa Operativo Anual, anteproyecto del Reglamento Interno, los manuales administrativos y demás documentos normativos de la Coordinación;

XVIII. Fungir como Presidenta o Presidente del Comité de Control Interno de la Coordinación, y

XIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Secretaria o Secretario, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 9. La Unidad Administrativa contará con una Jefa o Jefe de Unidad Administrativa quién dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador General y tendrá las siguientes facultades:

I. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y los servicios generales asignados a la Coordinación;

II. Vigilar y supervisar, las estrategias a seguir en las áreas administrativas, acordes a la visión, misión y objeto de la Coordinación;

III. Tramitar las altas, bajas, licencias médicas, licencias con o sin goce de sueldo, vacaciones, sueldos y demás incidencias o prestaciones del personal de la Coordinación;

IV. Instruir a las áreas administrativas el inicio del procedimiento al personal que incurra en actos de desacato a la normatividad aplicable en materia de recursos humanos;

V. Diseñar y establecer los mecanismos necesarios para que los recursos presupuestales asignados a la Coordinación se ejerzan con apego a la normatividad aplicable;

VI. Tramitar, ejercer, conciliar y controlar los recursos financieros, de acuerdo a la normatividad aplicable;

VII. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual, los manuales de organización y de procedimientos, el Reglamento Interno y demás instrumentos administrativos internos;

VIII. Implementar sistemas de control administrativo interno para el personal adscrito a la Coordinación;

IX. Supervisar y evaluar el cumplimiento y avance en las metas y objetivos del Programa Operativo Anual;

X. Verificar, controlar y actualizar el inventario de los recursos materiales de la Coordinación;

XI. Instrumentar los programas de mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Coordinación;

XII. Fungir como Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno de la Coordinación;

XIII. Fungir como Responsable de la Unidad de Archivo de Concentración de la Coordinación, y

XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 10. El Departamento Jurídico contará con una Jefa o Jefe de Departamento Jurídico, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador General y tendrá las siguientes facultades:

I. Auxiliar a la Coordinadora o Coordinador General, a las y los titulares de las áreas administrativas de la Coordinación, proporcionando asesoría jurídica cuando lo requieran y guarden relación con el ejercicio de sus facultades;

II. Revisar, analizar y en su caso, emitir opinión jurídica respecto de la formalidad y legalidad de los proyectos de acuerdos, decretos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos - administrativos, en los que intervenga la Coordinación para el cumplimiento de su objeto.

III. Desarrollar los anteproyectos de leyes, reglamentos, convenios, contratos, plan de trabajo y demás instrumentos jurídicos-administrativos en los que la Coordinación sea parte, que pondrá a consideración de la Coordinadora o Coordinador General;

IV. Atender como representante o apoderado legal, los juicios o procedimientos judiciales y administrativos en los cuales sea parte o tenga interés jurídico la Coordinación;

V. Representar a la Coordinación y a la Coordinadora o Coordinador General ante cualquier autoridad, así como, en los juicios o procedimientos en que sea parte;

VI. Desistir u otorgar el perdón en los casos en que proceda, previo acuerdo de la Coordinadora o Coordinador General;

VII. Vigilar y dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones vigentes consignadas en los convenios celebrados por la Coordinación;

VIII. Designar delegados, cuando así proceda, en los juicios y/o procedimientos en los que la Coordinación tenga el carácter de autoridad responsable;

IX. Desarrollar acciones con las áreas administrativas correspondientes para la entrega de la documentación o información necesaria para el cumplimiento de sus facultades en términos de la legislación aplicable;

X. Certificar las copias de los documentos o instrumentos que obren en el archivo de la Coordinación, previo cotejo con su original;

XI. Determinar las acciones a seguir, en coordinación con las áreas correspondientes, cuando se advierta la probable comisión de un hecho que la Ley señale como delito o se presuma la existencia de un daño a los bienes y/o derechos de la Coordinación;

XII. Proponer a la Coordinadora o Coordinador General, los manuales, circulares, instructivos y demás disposiciones administrativas necesarios para el funcionamiento de la Coordinación;

XIII. Fungir como responsable de la Unidad de Transparencia, y

XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador General, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DISEÑO DE POLÍTICA SOCIAL

Artículo 11. La Dirección de Planeación y Diseño de Política Social contará con una Directora o Director de Planeación y Diseño de Política Social, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador General y tendrá las siguientes facultades:

I. Coordinar el diseño de la política social de los programas sociales de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;

II. Diseñar y proponer estrategias de política social en los programas sociales de la Secretaría, con base a las normas aplicables para el cumplimiento del objeto de la Coordinación;

III. Proponer previo análisis correspondiente los programas sociales y proyectos tendientes a la inclusión social de la Secretaría para el cumplimiento de los objetivos de la Coordinación;

IV. Formular y proponer a la Coordinadora o Coordinador General, anteproyectos de convenios, acuerdos y demás instrumentos en materia de desarrollo social que le competa a la Secretaría;

V. Elaborar modelos de difusión de los programas sociales de la Secretaría, con especial atención a los municipios y comunidades del Estado con mayores índices de marginación;

VI. Proponer a la Coordinadora o Coordinador General la formulación de programas sociales y proyectos de financiamiento para apoyar las iniciativas de la sociedad civil en materia de desarrollo regional e Inclusión Social para el combate a la pobreza para el cumplimiento del objeto de la Coordinación, y

VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 12. La Dirección de Planeación y Diseño de Política Social, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Política Social, y de Análisis y Prospectiva, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Coordinación.

CAPÍTULO IV
DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON PROGRAMAS SOCIALES

Artículo 13. La Dirección de Vinculación con Programas Sociales contará con una Directora o Director de Vinculación con Programas Sociales, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador General y tendrá las siguientes facultades:

I. Proponer la vinculación de programas sociales de la Secretaría para la correcta digitalización y transferencia de la información, en el cumplimiento de los objetivos de la Coordinación;

II. Formular y coordinar la digitalización y transferencia de los programas sociales de la Secretaría y dar el puntual seguimiento a los mismos;

III. Proponer, desarrollar e implementar vínculos con las áreas administrativas de la Secretaría, así como, de las dependencias y entidades que tengan a su cargo programas sociales, a fin de mantener actualizado el Padrón Único de Beneficiarios de la Secretaría en el ámbito de su competencia;

IV. Implementar mecanismos necesarios para el resguardo de la información proporcionada por las áreas administrativas de la Secretaría, así como, de las dependencias y entidades, para el cumplimiento del objeto de la Coordinación en el ámbito de su competencia;

V. Implementar, coordinar y supervisar el plan de trabajo para las actividades concernientes a la integración del Padrón Único de Beneficiarios, y

VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 14. La Dirección de Vinculación con Programas Sociales, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Información Documental, y de Digitalización y Transferencia de Información, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Coordinación.

CAPÍTULO V
DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y GEOESTADÍSTICA

Artículo 15. La Dirección de Informática y Geoestadística contará con una Directora o Director de Informática y Geoestadística, quien dependerá de la Coordinadora o Coordinador General y tendrá las siguientes facultades:

I. Articular y mantener una plataforma informática que permita realizar actividades de diseño, planeación y evaluación de la política social de la Secretaría, a través del uso de información en un contexto de georreferenciación o ubicación espacial;

II. Diseñar y coordinar el programa de mantenimiento y soporte técnico a los equipos de cómputo y electrónicos de la Coordinación;

III. Implementar y supervisar los niveles de seguridad para proteger y resguardar la información, así como, los datos contenidos en los sistemas de cómputo de la Coordinación;

IV. Administrar, operar y mantener de manera racional y eficiente los bienes, servicios y recursos informáticos de la Coordinación;

V. Diagnosticar y promover ante la Secretaría la instalación, operación y mantenimiento de los recursos informáticos que sean necesarios para el funcionamiento de la Coordinación;

VI. Implementar programas de capacitación para usuarios internos y externos de los Sistemas de Digitalización del Padrón Único de Beneficiarios;

VII. Participar en la integración y actualización de los datos relativos al Padrón Único de Beneficiarios de los programas sociales de la Secretaría, a fin de asegurar la equidad y eficacia de los programas;

VIII. Establecer los procedimientos y operar los sistemas para la integración, actualización y publicación de la información relativa al Padrón Único de Beneficiarios de los programas sociales de la Secretaría;

IX. Proponer a la Coordinadora o Coordinador General las normas para la construcción, uso y aplicación de los desarrollos geoestadísticos que se generen;

X. Administrar la información geográfica disponible conforme a la normatividad aplicable para el cumplimiento de los objetivos de la Coordinación;

XI. Supervisar y evaluar el trabajo y los servicios de proveedores externos, a fin de que éstos se realicen en apego a la normatividad establecida, a los estándares y a la seguridad de la tecnología vigente, y

XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 16. La Dirección de Informática y Geoestadística, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Desarrollo de Tecnologías de la Información; de Integración del Padrón Único de Beneficiarios, y de Monitoreo de Metas e Indicadores cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Coordinación.

CAPÍTULO VI
DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 17. La Dirección de Evaluación y Seguimiento contará con una Directora o Director de Evaluación y Seguimiento, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador General y tendrá las siguientes facultades:

I. Diseñar y proponer un modelo de evaluación y monitoreo para el desarrollo de indicadores y herramientas de evaluación a los programas sociales que desempeñan las áreas administrativas de la Secretaría;

II. Proponer una metodología para la evaluación de los programas sociales de la Secretaría, para el cumplimiento de los objetivos de la Coordinación;

III. Promover y fomentar la retroalimentación de los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones de los programas sociales de la Secretaría;

IV. Diseñar un plan de seguimiento a los aspectos susceptibles de mejoras de acuerdo a los resultados de las evaluaciones a los programas sociales de la Secretaría;

V. Implementar esquemas de coordinación con las dependencias, entidades y municipios en el ámbito de su competencia, para la difusión y ejecución de herramientas y mecanismos para el monitoreo y evaluación de los programas sociales de la Secretaría para el cumplimiento del objeto de la Coordinación, y

VI. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 18. La Dirección de Evaluación y Seguimiento, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Diseño y Metodología de la Evaluación, y de Evaluación y Sistematización de Resultados, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Coordinación.

TITULO CUARTO
ACTOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 19. Las servidoras o servidores públicos de la Coordinación, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ejecutar o cumplir alguna determinación de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 20. Las interesadas o interesados afectados por los actos y resoluciones de las áreas administrativas de la Coordinación, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 21. La titularidad de la Unidad de Transparencia, para la aplicación del régimen de transparencia, recaerá en la Jefa o Jefe del Departamento Jurídico, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

I. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Coordinación las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales, en los términos previstos en el Régimen de Transparencia;

II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de la Coordinación;

III. Verificar que la información pública de oficio de la Coordinación se encuentre debidamente actualizada;

IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en la Plataforma Nacional de Transparencia que corresponda a la Coordinación;

V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;

VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;

VII. Justificar y solicitar ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;

VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y

IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, este Reglamento y las que le confiera la Coordinadora o Coordinador General, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO
DE LA SUPLENCIA DE LAS SERVIDORAS O SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 22. La Coordinadora o Coordinador General en sus ausencias temporales, será suplido por la Directora o Director de la Dirección de Evaluación y Seguimiento, quien tendrá las facultades que le correspondan, en los términos previstos por la normatividad aplicable, independientemente de la atención a las de su propio cargo.

Artículo 23. Las personas titulares de las áreas administrativas de la Coordinación, en sus ausencias temporales, serán suplidas por las servidoras o los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 24. A falta definitiva de la Coordinadora o Coordinador General, hasta en tanto no se designe Coordinadora o Coordinador General, la Secretaria o Secretario de la Secretaría podrá habilitar a una Servidora o Servidor Público de la Coordinación, como Encargada o Encargado del Despacho.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Las disposiciones del presente Reglamento, prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas.

Dado en Palacio de Gobierno, Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los 22 días del mes de agosto del año dos mil dieciocho.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

MAESTRO ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LICENCIADO HÉCTOR ANUAR MAFUD MAFUD.

ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

MAESTRO CARLOS MELGOZA MARTÍN DEL CAMPO.

EL CONSEJERO JURÍDICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO

MAESTRO JOSÉ OCTAVIO TINAJERO ZENIL.

LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

MAESTRA EDITH YOLANDA MARTÍNEZ LÓPEZ.

EL COORDINADOR GENERAL DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE OAXACA.

MAESTRO JUAN PABLO MORALES GARCÍA.

Última hoja del Reglamento Interno de la Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano. .....

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

AVISO

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 73 Y 74, FRACCIÓN I DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 34, FRACCIÓN XXXVIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 4 FRACCIÓN I, 7, 8, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES, EL PRÓXIMO DÍA MARTES:

"PRIMERO DE ENERO DEL AÑO 2019"

TOMANDO EN CUENTA LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, CON EXCEPCIÓN DE LOS QUE EN SEGUIDA SE INDICAN:

LAS FÁBRICAS Y EXPENDIOS DE HIELO, HOTELES, MOTELES, RESTAURANTES, CAFÉS, FONDAS, LONCHERÍAS, TAQUERÍAS, SANATORIOS, HOSPITALES, FARMACIAS, GASOLINERAS, ESTACIONAMIENTOS, AGENCIAS DE INHUMACIONES, LÍNEAS DE TRANSPORTES, TIENDAS DE ABARROTES Y TENDEJONES DE BARRIO, LOS CENTROS DE DIVERSIÓN Y ESPARCIMIENTO, LOS MOLINOS PARA NIXTAMAL, EXPENDIOS DE MASA Y TORTILLAS, LOS MERCADOS PÚBLICOS Y PUESTOS DE ALIMENTOS COCIDOS O CONDIMENTADOS; LOS SUPERMERCADOS PÚBLICOS Y TIENDAS DEPARTAMENTALES, PODRÁN FUNCIONAR DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ACOSTUMBRADAS.

QUIENES PRESTAN SUS SERVICIOS EN CALIDAD DE ASALARIADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS A QUE SE REFIERE ESTE ACUERDO, TIENEN ACCIÓN PARA QUE EN SU FAVOR SE APLIQUEN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, QUE DICE: *"LOS TRABAJADORES NO ESTÁN OBLIGADOS A PRESTAR SERVICIOS EN SUS DÍAS DE DESCANSO. SI SE QUEBRANTA ESTA DISPOSICIÓN, EL PATRÓN PAGARÁ AL TRABAJADOR, INDEPENDIENTEMENTE DEL SALARIO QUE LE CORRESPONDA POR EL DESCANSO, UN SALARIO DOBLE POR EL SERVICIO PRESTADO.".*

LA VIGILANCIA CORRESPONDIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, ESTARÁ A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, POR CONDUCTO DE LA COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD E INSPECCIÓN DEL TRABAJO Y LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.

LOS INFRACTORES SERÁN SANCIONADOS CONFORME A LA LEY.

TLALIXTAC DE CABRERA, CENTRO, OAXACA, 29 DE NOVIEMBRE DEL 2018.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

HÉCTOR ANUAR MAFUD MAFUD.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

JVC*VSS*TEM*

IMPRESO EN LA UNIDAD DE TALLERES GRÁFICOS DE GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA