



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 16, 24, 59 Y 60 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2 FRACCIÓN I Y 12 FRACCIÓN XIV DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 6 FRACCIÓN I, 7 Y 9 FRACCIÓN VI DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS, Y

CONSIDERANDO

El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en el Eje I: Oaxaca incluyente con desarrollo social, a la igualdad de oportunidades como un medio para garantizar una mejor calidad de vida de la población oaxaqueña, además de establecer la necesidad de promover y garantizar las condiciones que aseguren el desarrollo social y humano en el Estado, así como, el pleno ejercicio de los derechos sociales, ampliando para ello la oferta de servicios a las comunidades que más lo necesitan, brindándoles atención directa en sus localidades de origen, llevando adelante políticas gubernamentales con enfoque de género e inclusión, a fin de contribuir a mejorar la calidad de vida de la población del Estado.

Oaxaca enfrenta importantes desafíos relacionados con la cobertura de diversos servicios públicos a la población del Estado, lo que obedece a varios factores, siendo algunos de los principales, la distribución geográfica y la dispersión poblacional que guarda una gran mayoría de los municipios que integran la entidad, lo que se refleja en una insuficiente infraestructura social y de comunicaciones que les dificulta el acceso a servicios básicos.

Con fecha 30 de marzo del año 2019, se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto del Ejecutivo por el que se crea la Coordinación General de Unidades y Caravanas Móviles de Servicios Gratuitos, con el objetivo de fortalecer la institucionalidad de los programas sociales. Razón por la que, en mayo del 2019 se autoriza la Estructura Orgánica de la Coordinación citada, dotándolas de las áreas administrativas necesarias para su operación.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

En ese sentido, es imprescindible contar con un Reglamento Interno, en el que se establezcan las bases de organización y facultades de cada Área Administrativa de la Coordinación General de Unidades y Caravanas Móviles de Servicios Gratuitos, con base en la Estructura Orgánica autorizada, con ello, no solo se da cumplimiento al artículo 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, sino que, además, se garantiza la legalidad en la emisión de los actos y resoluciones dictados por las y los servidores públicos de esta Entidad, garantizándose de esta manera la eficiencia y eficacia de los servicios que otorga la misma en pro de la ciudadanía oaxaqueña.

En razón de lo expuesto, la Junta Directiva de la Coordinación General de Unidades y Caravanas Móviles de Servicios Gratuitos, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades del Organismo Público Descentralizado, denominado Coordinación General de Unidades y Caravanas Móviles de Servicios Gratuitos.

Artículo 2. La Coordinación General de Unidades y Caravanas Móviles de Servicios Gratuitos, tiene a su cargo las atribuciones que le confiere el Decreto por el que se crea, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

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



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

- I. **Áreas Administrativas:** A la Coordinación General, los Departamentos y demás áreas que conforman la estructura orgánica de la Coordinación General de Unidades y Caravanas Móviles de Servicios Gratuitos;
- II. **Coordinadora o Coordinador General:** Al Titular de la Coordinación General de Unidades y Caravanas Móviles de Servicios Gratuitos;
- III. **Coordinación:** A la Coordinación General de Unidades y Caravanas Móviles de Servicios Gratuitos;
- IV. **Decreto de Creación:** Al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea la Coordinación General de Unidades y Caravanas de Servicios Gratuitos, publicado el 30 de marzo de 2019, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- V. **Junta Directiva:** A la Órgano de Gobierno de la Coordinación General de Unidades y Caravanas Móviles de Servicios Gratuitos;
- VI. **Régimen de Transparencia:** A la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 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;
- VII. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Coordinación General Unidades y Caravanas Móviles de Servicios Gratuitos, y
- VIII. **Unidades Móviles:** A los consultorios móviles de servicios gratuitos.

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



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

Artículo 5. La Junta Directiva es la máxima autoridad de la Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 6 fracción I y 7 de su Decreto de Creación.

Artículo 6. Para el ejercicio de sus 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.

1.1 Departamento Jurídico.

1.2 Departamento Administrativo.

1.3 Departamento de Planeación y Seguimiento.

1.4 Departamento de Operación y Supervisión.

Artículo 7. 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 desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN GENERAL

Artículo 8. La Coordinación General, contará con una Coordinadora o Coordinador General, quien tendrá, además de las atribuciones que le confiere su Decreto de Creación y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, las siguientes facultades:



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

- I. Representar legalmente a la Coordinación, ante cualquier autoridad, con base en lo previsto por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- II. Otorgar poderes generales o especiales a las y los titulares de las áreas administrativas de la Coordinación, cuando así se requiera para la atención de algún asunto en especial o particular previa autorización de la Junta Directiva;
- III. Dirigir la formulación del presupuesto de egresos y del Programa Operativo Anual de la Coordinación, y presentarlos a la Junta Directiva para su consideración y, en su caso, aprobación;
- IV. Gestionar ante las instancias gubernamentales que correspondan, otros financiamientos para la Coordinación;
- V. Instruir y vigilar el cumplimiento de los objetivos, planes, programas y operación de las áreas administrativas de la Coordinación;
- VI. Autorizar la calendarización de las rutas de servicios de las Unidades Móviles al interior del Estado;
- VII. Suscribir convenios, acuerdos, contratos y demás instrumentos con organismos públicos y privados de conformidad con la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia;
- VIII. Designar y remover a los servidores públicos de la Coordinación, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Certificar copias de la documentación que existan en el archivo de la Coordinación, conforme a la Ley Estatal de Derechos, y
- X. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables, este Reglamento y las que se confiera la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

CAPÍTULO III DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

Artículo 9. El Departamento Jurídico contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente a la Coordinadora o Coordinador General y a los Titulares de las áreas administrativas ante las autoridades judiciales, administrativas y del trabajo, en los asuntos, trámites y procedimientos en que la Coordinación sea parte, así como, en los demás actos que la Coordinadora o Coordinador General determine;
- II. Otorgar orientación jurídica la Coordinadora o Coordinador General, así como, a los titulares de las áreas administrativas de la Coordinación para el correcto desarrollo de sus facultades;
- III. Intervenir en los procedimientos de contratación sobre adquisiciones, arrendamientos, y servicios que realice la Coordinación, en el ámbito de sus facultades conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Cotejar con su original, los documentos o instrumentos que produzcan las áreas administrativas de la Coordinación, para su certificación por la Coordinadora o Coordinador General;
- V. 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 y/o perjuicio a los bienes y derechos de la Coordinación;
- VI. Coordinar la difusión de las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Coordinación y sobre las formalidades y requisitos jurídicos que deben observarse en los documentos oficiales de la misma;



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

- VII.** Coordinar la atención y seguimiento de las quejas presentadas contra las y los servidores públicos de la Coordinación;
- VIII.** Formular, revisar y validar jurídicamente los anteproyectos de convenios, acuerdos, decretos, reglamentos, reglas de operación y demás instrumentos, que celebre, intervenga o suscriba la Coordinadora o Coordinador General, conforme a la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia, y
- IX.** Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables, este Reglamento y las que se confiera la Coordinadora o Coordinador General, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

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

- I.** Integrar el Programa Operativo Anual y someterlo a consideración de la Coordinadora o Coordinador General;
- II.** Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales de la Coordinación, de conformidad con las normas, lineamientos y procedimientos establecidos por las instancias correspondientes;
- III.** Formular y proponer las modificaciones a la Estructura Orgánica, para atender las necesidades del funcionamiento de la Coordinación, de acuerdo con el presupuesto autorizado, para llevar a cabo los trámites correspondientes;
- IV.** Ejecutar el presupuesto autorizado a la Coordinación por la Secretaría de Finanzas;



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

- V. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas e instancias correspondientes la liberación de los recursos financieros por servicios personales, para pago de nómina y retención de impuestos de los recursos humanos de la Coordinación;
- VI. Aplicar sanciones administrativas al personal de la Coordinación en términos de la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia;
- VII. Proponer a la Coordinadora o Coordinador General la contratación y adscripción del personal de nuevo ingreso con forme a la normatividad aplicable;
- VIII. Integrar y elaborar los estados financieros y presupuestales para la autorización de la Coordinadora o Coordinador General, previo a su presentación ante la Secretaría de Finanzas;
- IX. Controlar los mecanismos de resguardo y el uso, protección y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Coordinación;
- X. Integrar los procesos de licitación, para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con base a la normatividad y lineamientos establecidos;
- XI. Integrar, validar y enviar a la Unidad de Transparencia permanentemente la información pública de conformidad con el Régimen de Transparencia;
- XII. Integrar los archivos de concentración y de trámite de la Coordinación, y
- XIII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables, este Reglamento y las que le confiera la Coordinadora o Coordinador General, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V

DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

Artículo 11. El Departamento de Planeación y Seguimiento contará con una Jefa o un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar y planear las rutas de movilidad para la atención de las Unidades Móviles con base en los diagnósticos de factibilidad de ruta e información geográfica;
- II. Programar la calendarización de las visitas de las Unidades Móviles a las comunidades que lo soliciten, así como, a las comunidades de alta marginación en el Estado, con base en los diagnósticos de factibilidad de ruta;
- III. Elaborar e integrar las actividades y metas del Programa Operativo Anual, así como, el Plan Anual de Trabajo de la Coordinación;
- IV. Evaluar el Programa Operativo Anual, así como, el Plan Anual de Trabajo de la Coordinación y proponer a su superior jerárquico las acciones para corregir las políticas gubernamentales de la Coordinación;
- V. Dar seguimiento a los convenios, acuerdos y demás instrumentos que suscriba la Coordinadora o Coordinador General y mantenerlo informado;
- VI. Integrar y dar respuesta a las solicitudes efectuadas por las autoridades municipales, para el otorgamiento o la facilitación de los diversos servicios que proporciona la Coordinación en el ámbito de su competencia;
- VII. Integrar y mantener actualizado los padrones de beneficiarios de los programas a cargo de la Coordinación;
- VIII. Integrar, validar y enviar a la Unidad de Transparencia permanentemente la información pública de conformidad con el Régimen de Transparencia, y



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

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

CAPÍTULO VI DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y SUPERVISIÓN.

Artículo 12. El Departamento de Operación y Supervisión contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador General, y tendrá las siguientes facultades:

- I.** Integrar diagnósticos de factibilidad de ruta con información de gabinete y de campo, así como, aquella proporcionada por las áreas administrativas, que permitan la eficiente y eficaz operación de las Unidades Móviles;
- II.** Diseñar mecanismos de intercambio de información en materia de desarrollo social, con autoridades de los tres niveles de Gobierno con presencia en las zonas de atención de las Unidades Móviles, que permitan un diagnóstico confiable en el ámbito de su competencia;
- III.** Diseñar y proponer a su superior jerárquico la logística para la correcta operación de las Unidades Móviles, para el cumplimiento del objeto de la Coordinación;
- IV.** Ejecutar la programación de las rutas calendarizadas de las visitas de las Unidades Móviles para su operación en campo;
- V.** Establecer vínculos de colaboración y fungir como enlace ante las autoridades de los tres niveles de Gobierno, previo acuerdo con su superior jerárquico, para el cumplimiento del objeto de la Coordinación;
- VI.** Elaborar, reportar y mantener actualizada las incidencias y número de servicios otorgados al término de cada ruta e informar a su superior jerárquico;



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

- VII. Supervisar y establecer mecanismos de comunicación en campo para la eficiente operación de las Unidades Móviles, conforme a las rutas calendarizadas;
- VIII. Coordinar al personal a su cargo, integre los soportes documentales, digitales o cualquier otro instrumento recibido, generado y/u obtenido en el ejercicio de sus funciones a los expedientes que obren en los archivos de trámite del Departamento de su adscripción;
- IX. Integrar, validar y enviar a la Unidad de Transparencia permanentemente la información pública de conformidad con el Régimen de Transparencia;
- X. Diseñar y proponer acciones de acompañamiento para fortalecer la operación de las Unidades Móviles, y
- XI. Las demás que le señale las disposiciones normativas aplicables, este Reglamento y las que le confiera la Coordinadora o Coordinador General, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 13. Las y los servidores públicos de la Coordinación, en el ejercicio de sus facultades al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones 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 14. Las personas interesadas afectadas por los actos y resoluciones de las áreas administrativas de la Coordinación podrán ejercer los recursos legales



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

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 15. La titularidad de la Unidad de Transparencia para la aplicación del régimen de transparencia, recaerá en la Jefa o Jefe de 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, en el apartado 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 el régimen de transparencia;



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

- 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 Comité de Transparencia de la Coordinación y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;
- IX.** Informar a la Coordinadora o Coordinador General sobre las funciones realizadas en cumplimiento al régimen de transparencia, y
- X.** Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables, este Reglamento, el régimen de transparencia y las que le confiera la Coordinadora o Coordinador General, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 16. La Coordinadora o Coordinador General en sus ausencias temporales, será suplido por la Jefa o Jefe de Departamento Jurídico, quien tendrá las facultades que corresponden a la Coordinadora o Coordinador General, en los términos previstos por la normatividad aplicable, independientemente de la atención a las de su propio cargo.

Artículo 17. Las y los titulares de las áreas administrativas de la Coordinación, en sus ausencias temporales, serán suplidos por las y los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 18. A falta definitiva de la Coordinadora o Coordinador General, hasta en tanto no se designe a la persona Titular, el Gobernador del Estado podrá habilitar a una o un Servidor Público de la Coordinación o nombrar a la persona que considere pertinente, como Encargada o Encargado de Despacho, de conformidad



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

con el artículo 29, tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

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 contenidas en el presente Reglamento prevalecerán sobre aquellas de igual o menor rango que se le opongan, aun cuando no estén expresamente derogadas.

Dado en Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, a 09 de octubre de dos mil diecinueve.

JUNTA DIRECTIVA PRESIDENTA

**MAESTRA EDITH YOLANDA MARTÍNEZ LÓPEZ,
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

EL SECRETARIO TÉCNICO

**JORGE ARMANDO ZÁRATE MEDINA,
COORDINADOR GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS
MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS.**

VOCALES

**MAESTRO VICENTE MENDOZA
TÉLLEZ GIRÓN,
SECRETARIO DE FINANZAS**

**ACTUARIO JOSÉ GERMÁN
ESPINOSA SANTIBÁÑEZ,
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

**MAESTRO DONATO. AUGUSTO
CASAS ESCAMILLA,
SECRETARIO DE SALUD**

**MAESTRA. ANA ISABEL VÁSQUEZ
COLMENARES GUZMÁN,
SECRETARIA DE LAS MUJERES DE
OAXACA.**

**LICENCIADA. SOFIA CASTRO RÍOS,
SECRETARIA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, PESCA Y
ACUACULTURA.**

**CONTADORA PÚBLICA. EUFROSINA
CRUZ MENDOZA,
SECRETARIA DE PUEBLOS
INDÍGENAS Y AFROMEXICANO.**

**LICENCIADO. MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ CUEVAS
COORDINADOR GENERAL DE ATENCIÓN REGIONAL.**

COMISARIO

**MAESTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO,
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
GUBERNAMENTAL.**

REVISÓ Y AUTORIZÓ

REVISÓ Y AUTORIZÓ

**ACTUARIO JOSÉ GERMÁN
ESPINOSA SANTIBÁÑEZ,
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN.**

**MAESTRO JOSÉ OCTAVIO
TINAJERO ZENIL,
CONSEJERO JURÍDICO DEL
GOBIERNO DEL ESTADO.**

Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interno de la Coordinación General de Unidades y Caravanas Móviles de Servicios Gratuitos.