

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

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

TOMO
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., FEBRERO 20 DEL AÑO 2015.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SUMARIO

CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL SIDA

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL SIDA.



EL ÓRGANO DE GOBIERNO DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL SIDA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 15 PÁRRAFO PRIMERO, 16, 24, 59 Y 60, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2 FRACCIÓN I, 4 Y 12 FRACCIÓN XIV DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 5 Y 6 FRACCIÓN I DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL SIDA, Y

CONSIDERANDO

La importancia de contar con un marco legal actualizado y efectuar en consecuencia una reestructuración integral del Organismo que tiene conferido el Programa Estatal de VIH, mismo que requiere de una organización que le permita ejercer de manera eficaz y eficiente las facultades que le encomienda su normatividad y las diversas leyes estatales, así como las responsabilidades que debe asumir, para brindar una respuesta efectiva a este problema de salud pública.

Este Reglamento Interno es una expresión más de la voluntad del Órgano de Gobierno de dotar al Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida, de las herramientas necesarias para continuar mejorando su gestión y desempeño.

Es necesaria la armonización y vinculación de las atribuciones que desempeñan las diversas áreas administrativas con nuevas disposiciones obligatorias vigentes en la materia.

Los Organismos Internacionales del Sistema Universal de Protección de derechos humanos, proponen nuevos términos y expresiones para evitar la estigmatización a través del lenguaje hacia las personas con el Virus de Inmunodeficiencia Humana y que por ende, los ordenamientos que regulan el funcionamiento de las instituciones en la materia deben retomar, incluyendo aquellos que aborden su funcionamiento interno.

Por lo anteriormente expuesto, el Consejo del COESIDA, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL SIDA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS 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 Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida.

Artículo 2. El Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida, tiene a su cargo las facultades y el despacho de los asuntos que le confiere su Decreto de creación 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.

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

- I. Áreas Administrativas: A las Jefaturas de Departamento que integran el Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida;
- II. CAPASITS: Al Centro Ambulatorio para la Prevención y Atención del sida e Infecciones de Transmisión Sexual;
- III. COESIDA: Al Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida;
- IV. Consejo: A la máxima autoridad del Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida;
- V. Comité de Aspectos Clínicos y Terapéuticos: Al Comité del COESIDA encargado de difundir las innovaciones y actualizaciones en el tratamiento médico de las personas con VIH/sida en las instituciones de salud y educativas, colegios de profesionales de la salud y grupos de estudios especializados;

- VI. Comité de Asuntos Jurídicos y Éticos: Al Comité del COESIDA encargado de hacer difusión de la normatividad protectora de los derechos humanos, así como de los códigos de ética y confidencialidad a observar en la atención y tratamiento de las personas con VIH/sida;
- VII. Comité de Educación e Información: Al Comité del COESIDA responsable de promover las medidas de prevención del VIH en las instituciones educativas y aquellas encargadas de dar atención a poblaciones clave;
- VIII. Comité de Participación Comunitaria: Al Comité del COESIDA encargado de promover la participación de la sociedad civil integrando a las diversas organizaciones no gubernamentales con trabajo en VIH/sida;
- IX. Decreto de Creación: Al Decreto del Ejecutivo del Estado, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 27, Segunda Sección de fecha 04 de julio de 1998 y sus reformas;
- X. Dirección General: A la Dirección General del Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida;
- XI. Director General: Al Director General o Directora General del Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida;
- XII. ITS: Infecciones de Transmisión Sexual;
- XIII. Jefe de Departamento: Al Jefe de Departamento o Jefa de los Departamentos que integran al COESIDA;
- XIV. Ley de Entidades Paraestatales: A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- XV. Ley de Justicia Administrativa: A la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca;
- XVI. Régimen de Transparencia: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; a la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;
- XVII. Reglamento: Al Reglamento Interno del Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida;
- XVIII. sida: Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida, se escribe todo con minúsculas de acuerdo al Programa conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/sida;
- XIX. Unidad de Enlace y Acceso a la Información: Al área que funciona como vínculo entre el solicitante y las demás áreas administrativas encargada de llevar a cabo todas las gestiones necesarias a fin de facilitar el acceso a la información;
- XX. VIH: Al virus de inmunodeficiencia humana, y
- XXI. VIH/sida: Al virus de inmunodeficiencia humana/síndrome de inmunodeficiencia adquirida.

Artículo 4. 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 ORGANIZACIÓN DEL COESIDA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DEL COESIDA

Artículo 5. El Consejo es la máxima autoridad del COESIDA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de su Decreto de creación.

Artículo 6. Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen al COESIDA, la Dirección General contará con las siguientes Áreas Administrativas:

1. Dirección General
 - 1.1 Departamento Jurídico.
 - 1.2 Departamento Administrativo
 - 1.3 Departamento Médico.
 - 1.4 Departamento de Capacitación
 - 1.5 Departamento de Difusión.

Además de las Áreas Administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, el COESIDA, 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 FACULTADES

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 7. La Dirección General del COESIDA contará con un Director General, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades Paraestatales y su Decreto de creación, tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejercer la representación legal del COESIDA;
- II. Vigilar que se cumpla el objeto, los planes y programas del COESIDA, así como la correcta operación de sus Áreas Administrativas;
- III. Coordinar el desarrollo, previa autorización del Consejo, de las acciones institucionales y objetivos del Programa Estatal de VIH/sida conforme a las políticas de planeación estatal y nacional en materia de prevención y atención;
- IV. Dirigir las actividades del CAPASITS de acuerdo a la normatividad para la atención médica de personas con VIH/sida;
- V. Establecer las estrategias en materia de prevención y atención integral del VIH/sida;
- VI. Proponer las políticas y líneas de acción en materia de prevención y atención del VIH/sida para su integración al Plan Estatal de Desarrollo;
- VII. Convocar a los integrantes del Consejo, con las formalidades de ley, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VIII. Dar cumplimiento a los acuerdos que dicte el Consejo;
- IX. Presentar trimestralmente al Consejo, informe del desempeño de las actividades del COESIDA, así como los estados financieros del mismo;
- X. Presentar al Consejo para su consideración los lineamientos que regirán a los Comités y Comisiones internos del COESIDA;
- XI. Asesorar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, autoridades Federales y Municipales, así como a organizaciones no gubernamentales en la realización de actividades en materia de prevención y atención del VIH/sida;
- XII. Establecer los mecanismos de planeación y evaluación de metas, objetivos y resultados de las Áreas Administrativas;
- XIII. Suscribir los actos, acuerdos y convenios que contribuyan a la consecución de los objetivos del COESIDA;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de VIH/sida;
- XV. Designar a los suplentes para que actúen en su nombre en los Órganos de los que el COESIDA sea parte;
- XVI. Aplicar el presente Reglamento y vigilar su estricto cumplimiento, y
- XVII. Las que le señale su Decreto de creación, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Consejo en el ámbito de su competencia.

Artículo 8. Para el cumplimiento de sus facultades, el Director General se auxiliará de las Áreas Administrativas, señaladas en el artículo 5 del presente Reglamento.

Artículo 9. El Departamento Jurídico, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar al COESIDA y al Director General en los asuntos de carácter legal ante las autoridades de carácter administrativo o judicial en los juicios o procedimientos en que sea actor y demandado o tenga interés;
- II. Brindar asesoría jurídica a las personas con VIH/sida y a sus familiares ante probables casos de violación a sus derechos humanos o discriminación motivados por su estado serológico y canalizarlos a las instancias competentes;
- III. Promover el respeto de los derechos humanos de las personas con VIH/sida;
- IV. Dar seguimiento a los juicios, procedimientos y diligencias respectivas en los que sea parte el COESIDA, así como formular y suscribir todas las promociones que se requieran para su prosecución;
- V. Interponer los recursos y medios de impugnación a efecto de combatir los acuerdos, laudos o resoluciones que causen perjuicio o agravio al COESIDA;
- VI. Asesorar al Director General y a las diversas Áreas Administrativas en los asuntos de naturaleza jurídica;
- VII. Proponer al Director General la suscripción de convenios y acuerdos que contribuyan a los objetivos del COESIDA;
- VIII. Elaborar y/o revisar los proyectos de convenios y acuerdos respectivos así como emitir opinión jurídica sobre los mismos;
- IX. Supervisar el cumplimiento de los compromisos contraídos por las Áreas Administrativas en los convenios y acuerdos celebrados;
- X. Interpretar los contratos, convenios y acuerdos que celebre el COESIDA y dictaminar sobre su suspensión, rescisión, revocación, terminación o nulidad;
- XI. Revisar los contratos laborales de los trabajadores del COESIDA;
- XII. Levantar actas circunstanciadas sobre los actos del personal adscrito y comisionado al COESIDA;
- XIII. Elaborar las propuestas de reformas y actualización de los diversos ordenamientos legales que rijan al COESIDA;
- XIV. Compilar y difundir la normatividad aplicable al COESIDA en las demás Áreas Administrativas;
- XV. Colaborar en la elaboración del Programa Operativo Anual en la parte que corresponda a su Departamento;
- XVI. Coordinar los trabajos del Comité de Asuntos Jurídicos y Éticos en materia de VIH/sida;
- XVII. Fungir como titular en la Unidad de Enlace y Acceso a la información, de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Transparencia;
- XVIII. Certificar, previo cotejo con su original, los documentos o instrumentos específicos que produzca el COESIDA en ejercicio de sus funciones, cuando le sea requerido por la autoridad competente para cualquier trámite, juicio o procedimiento o cuando lo soliciten los ciudadanos en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, y
- XIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 10. El Departamento Administrativo, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del COESIDA;
- II. Coordinar y elaborar el Programa Operativo Anual con las Áreas Administrativas del COESIDA;
- III. Realizar previa autorización del Director General, las modificaciones y propuestas de ampliación del presupuesto para cumplir con los objetivos y metas del COESIDA;
- IV. Elaborar los estados financieros para su presentación ante la Secretaría de Finanzas previa autorización del Director General;

- V. Revisar la documentación comprobatoria de los gastos realizados por el COESIDA en apego a la normatividad vigente;
- VI. Tramitar la publicación de los estados financieros en forma trimestral en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado una vez aprobados por el Consejo;
- VII. Integrar y conjuntamente con el Departamento de Difusión publicar en la página electrónica del COESIDA la información financiera a que se refiere el título V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- VIII. Tramitar ante la Secretaría de Administración la adquisición de bienes y la prestación de servicios;
- IX. Efectuar las compras y entrega de materiales y servicios solicitados por las Áreas Administrativas;
- X. Elaborar el reporte de adquisiciones y contratación de servicios y presentarlo a la Dirección de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración;
- XI. Realizar conjuntamente con el Departamento Médico el inventario y cuadro mensual de existencia de medicamentos e insumos de los almacenes y farmacia conforme a la normatividad y presentarlo al Director General para su aprobación;
- XII. Tramitar la contratación y baja del personal ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- XIII. Vigilar que el personal del COESIDA cumpla con la normatividad vigente en materia de recursos humanos e instrumentar los procedimientos administrativos correspondientes ante incumplimientos de la misma;
- XIV. Atender los asuntos y procedimientos relacionados con la Seguridad Social de los trabajadores que laboran en el COESIDA;
- XV. Proporcionar el mantenimiento y reparación de los vehículos oficiales, así como su control en las bitácoras correspondientes, y
- XVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 11.** El Departamento Médico, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:
- I. Brindar atención médica a las personas con VIH/sida e ITS que no cuenten con seguridad social, de manera integral, continua, oportuna y personalizada, a través de sus diversas áreas, garantizando la confidencialidad de los casos;
 - II. Coadyuvar en la coordinación de las actividades que se desarrollen en el CAPASITS;
 - III. Participar en los talleres de capacitación y estudios de investigación para la prevención, detección, tratamiento y control de las personas con VIH/sida;
 - IV. Coordinar los Trabajos del Comité de Aspectos Clínicos y Terapéuticos relacionados con el VIH/sida;
 - V. Proporcionar asesoría médica especializada en VIH/sida a los CAPASITS e instituciones del Sector Salud;
 - VI. Supervisar la programación de las visitas domiciliarias a usuarios del CAPASITS; con apego a la normatividad aplicable en materia de vigilancia epidemiológica, prevención y control del VIH/sida;
 - VII. Vigilar que se lleve a cabo el adecuado mantenimiento y conservación del área asignada al servicio médico y paramédico, así como el material y equipo bajo custodia del laboratorio;
 - VIII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad para el manejo de residuos biológicos potencialmente infecciosos y demás relacionadas;
 - IX. Asesorar al personal médico sobre el manejo del Sistema de Administración, Logística y Vigilancia de Antirretrovirales;
 - X. Garantizar la confidencialidad de las personas que acuden a solicitar servicio médico;
- XI. Referir y contrarreferir pacientes a hospitales de segundo y tercer nivel para su seguimiento y control especializado, así como a otros servicios de salud de apoyo;
- XII. Revisar que los tratamientos indicados a los usuarios del CAPASITS se apeguen a las normas oficiales, guías de manejo antirretroviral y lineamientos para la atención de las personas con VIH;
- XIII. Difundir y vigilar la aplicación de las medidas de precaución estándar o universales en las diversas áreas para evitar riesgos de exposición ocupacional;
- XIV. Resguardar los expedientes clínicos de los pacientes en control atendidos en el COESIDA;
- XV. Validar conjuntamente con el Departamento Administrativo el inventario y el cuadro mensual de existencia de medicamentos e insumos de los almacenes y farmacia conforme a la normatividad aplicable;
- XVI. Elaborar la programación y solicitar al Departamento Administrativo con oportunidad el surtimiento de medicamentos e insumos para los usuarios con VIH/sida;
- XVII. Colaborar en la elaboración del Programa Operativo Anual en la parte que corresponda a su Departamento, y
- XVIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 12.** El Departamento de Capacitación, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:
- I. Promover las medidas de prevención y control de VIH/sida e ITS a grupos clave y población en general;
 - II. Planear y coordinar las actividades de prevención del VIH/sida e ITS;
 - III. Supervisar y evaluar al personal que realiza las actividades de prevención del VIH/sida e ITS, periódicamente;
 - IV. Coordinar las reuniones del Comité de Información y Educación en materia de VIH/sida;
 - V. Promover y realizar detección del VIH a través de pruebas rápidas en las unidades móviles a grupos clave y población en general previo consentimiento, en forma voluntaria y confidencial;
 - VI. Coordinar los proyectos de investigación en materia de VIH/sida e ITS en los que participe su Departamento;
 - VII. Ejecutar los compromisos en materia de capacitación, acordados en los convenios con otras instituciones cumpliendo con los lineamientos establecidos;
 - VIII. Distribuir los condones, materiales e insumos de prevención en las actividades de capacitación que se brinden en el Estado y efectuar su registro;
 - IX. Expedir constancias de asistencia a las sesiones de capacitación a solicitud de las personas interesadas;
 - X. Colaborar en la elaboración del Programa Operativo Anual en la parte que corresponda a su Departamento, y
 - XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 13.** El Departamento de Difusión, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:
- I. Producir el material gráfico, radiofónico, escrito y visual para la difusión de los mensajes preventivos del VIH/sida;
 - II. Proponer al Director General lineamientos para el manejo de la información sobre VIH/sida con los medios de comunicación;

- III. Coordinar al Comité de Participación Comunitaria del COESIDA con las organizaciones de la sociedad civil para promover la participación ciudadana en la respuesta al VIH/sida;
- IV. Mantener actualizados los archivos: documental, gráfico, videográfico, fotográfico y de seguimiento de noticias en medios impresos y digitales del COESIDA;
- V. Analizar la información que emitan los medios de comunicación local, estatal, nacional e internacional respecto al VIH/sida, ITS y temas que competan al COESIDA para el seguimiento correspondiente;
- VI. Actualizar el portal y las redes sociales oficiales del COESIDA conforme a los lineamientos del Gobierno del Estado de Oaxaca;
- VII. Diseñar campañas de difusión sobre prevención del VIH/sida e ITS, promoviendo la salud sexual de forma responsable y compartida;
- VIII. Convocar al público en general a la proyección de videoconferencias que transmite la Coordinación General de Telemedicina de los Servicios de Salud de Oaxaca;
- IX. Colaborar en la elaboración del Programa Operativo Anual en la parte que corresponda a su Departamento, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO CUARTO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y
DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 14. Los servidores públicos del COESIDA, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto a la Ley de Justicia Administrativa y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 15. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las Áreas Administrativas del COESIDA, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Justicia Administrativa, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

**CAPÍTULO II
DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

Artículo 16. La titularidad de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, para la aplicación del Régimen de Transparencia, recaerá en el Departamento Jurídico, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas Áreas Administrativas 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 ciudadanas, en los términos previstos en la Ley 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 del COESIDA;
- III. Verificar que la información pública de oficio del COESIDA se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en la Ventanilla Única de Acceso a la Información que corresponda al COESIDA;
- 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 a la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, 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 la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y el Comité de Información;
- IX. Informar al Director General sobre las funciones realizadas, en cumplimiento al Régimen de Transparencia, y
- X. Las demás que le señale el Régimen de Transparencia, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables y las que les confiera directamente el Director General en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO QUINTO
SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Artículo 17. El Director General del COESIDA en sus ausencias temporales será suplido por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior del área correspondiente que él mismo designe.

Artículo 18. Las ausencias temporales de los titulares o las titulares de las Áreas Administrativas, serán suplidas por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos. En caso de ausencia definitiva hasta en tanto no se nombre un nuevo titular, el Director General designará como encargado al servidor público que lo supla en sus facultades.

ARTÍCULOS 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.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interno del COESIDA, publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 27 de agosto del 2008.

Dado en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, a los 09 días del mes de febrero del año dos mil quince.

**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**

EL CONSEJO DEL COESIDA


DR. GERMÁN DE JESÚS TENORIO VASCONCELOS
SECRETARIO DE SALUD, DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA Y PRESIDENTE DEL CONSEJO


DRA. GABRIELA DEL REFUGIO VELÁSQUEZ ROSAS
DIRECTORA GENERAL DEL COESIDA, RESPONSABLE ESTATAL DEL PROGRAMA VIH/SIDA Y SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO.

VOCALES DEL CONSEJO:


DR. ENRIQUE CELSO ARNAUD VIÑAS
SECRETARIO DE FINANZAS Y VOCAL "A" DEL CONSEJO


LIC. ALBERTO VARGAS VARELA
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y VOCAL "B" DEL CONSEJO



LIC. BALDEZAR PÉREZ CANSECO
SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y
REINSERCIÓN SOCIAL DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y VOCAL SUPLENTE "C" DEL
CONSEJO



LIC. ALFONSO JOSÉ GÓMEZ
SANDOVAL HERNÁNDEZ.
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Y VOCAL "D" DEL CONSEJO.



LIC. PERLA MARISELA WOOLRICH FERNÁNDEZ
SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
Y COMISARIA DEL CONSEJO.

Nota: La presente firma corresponde al Reglamento Interno del Consejo Estatal para la Prevención y Control del Sida.

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR

JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS
C. DAGOBERTO NOÉ LAGUNAS RIVERA
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.

PERIÓDICO OFICIAL