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 CI | OAXACA DE JUÁREZ, OAX., SEPTIEMBRE 7 DEL AÑO 2019. | No. 36

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
DÉCIMA PRIMERA SECCIÓN

SUMARIO

CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL SIDA

REGLAMENTO INTERNO.- DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL SIDA.....**PÁG. 2**

AVISO.- MEDIANTE EL CUAL LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER SUS ACTIVIDADES, **EL DÍA DIECISÉIS DE SEPTIEMBRE DEL 2019**, CON MOTIVO DE LA CONMEMORACIÓN DEL CCIX ANIVERSARIO DEL INICIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 73, 74, FRACCIÓN V Y 75, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 34, FRACCIONES XXXVII Y XXXVIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 4 FRACCIÓN V, 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

EL CONSEJO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL SIDA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN 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, 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 DENOMINADO CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL SIDA, Y

CONSIDERANDO

En la necesidad de contar con un marco legal que brinde certeza a la actuación de las y los servidores públicos, y que responda de manera eficiente y eficaz a la satisfacción de las personas usuarias de los servicios que proporciona el Consejo Estatal para la Prevención y Control del Sida, el 20 de febrero de 2015 se publicó en el extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado el reglamento interno de este organismo público descentralizado.

Sin embargo, entendiendo el papel dinámico de la Administración Pública Estatal, en septiembre de este año se actualizó la estructura orgánica del Consejo Estatal para la Prevención y Control del Sida, a fin de alinearla al nuevo modelo de gestión administrativa implementada por el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado, prevista en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

En ese orden, es necesario armonizar las disposiciones que regulan la organización, competencia y facultades del Consejo Estatal para la Prevención y Control del Sida, al nuevo modelo de gestión pública y a su recién autorizada estructura orgánica, con el objeto de que proporcione por un lado seguridad jurídica y administrativa al desempeño de las personas en el servicio público en su labor diaria y por el otro, responda al esquema de prevención y control del VIH/sida en la población oaxaqueña, debiendo abrogarse, en consecuencia, el reglamento interno vigente.

Por lo anteriormente expuesto, el órgano de gobierno del Consejo Estatal para la Prevención y Control del Sida, 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 se entenderá por:

I. **Áreas administrativas**: A las Jefaturas de Departamento que integran la estructura orgánica del 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 de 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 responsable 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. **ITS**: Infecciones de Transmisión Sexual;

XI. **Ley de Entidades**: A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;

XII. **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;

XIII. **Reglamento**: Al Reglamento Interno del Consejo Estatal para la Prevención y Control del Sida;

XIV. **Sida**: Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida;

XV. **Unidad de Transparencia**: Al área que funciona como vínculo entre la o el solicitante y las demás áreas administrativas encargadas de llevar a cabo todas las gestiones necesarias a fin de facilitar el acceso a la información;

XVI. **VIH**: Al virus de inmunodeficiencia humana, y

XVII. **VIH/sida**: Al virus de inmunodeficiencia humana/síndrome de inmunodeficiencia adquirida.

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
ORGANIZACIÓN

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 Administrativo.
1.2 Departamento Jurídico.
1.3 Departamento de Capacitación.
1.4 Departamento Médico.
1.5 Departamento de Difusión.

Artículo 7. 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 DE LA DIRECTORA O EL DIRECTOR GENERAL

Artículo 8. La Dirección General del COESIDA contará con una Directora o Director General, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades 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 las y 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 las o los suplentes para que actúen en su nombre en los órganos en los que COESIDA sea parte;

XVI. Aplicar el presente Reglamento y vigilar su estricto cumplimiento, y

XVII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Consejo, en el ámbito de su competencia.

Artículo 9. El Departamento Administrativo, contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director o Directora 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 de la Directora o 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 de la Directora o Director General;

V. Tramitar la publicación de los estados financieros en forma trimestral en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado una vez aprobados por el Consejo;

VI. Integrar y publicar en la página institucional del COESIDA, de manera conjunta con el Departamento de Difusión, la información financiera a que se refiere el título V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

VII. Tramitar ante la Secretaría de Administración la adquisición de bienes y la prestación de servicios;

VIII. Elaborar el reporte de adquisiciones y contratación de servicios y presentarlo a la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración;

IX. 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 a la Directora o Director General para su aprobación;

X. Tramitar la contratación y baja del personal ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;

XI. 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;

XII. Atender los asuntos y procedimientos relacionados con la seguridad social del personal del COESIDA;

XIII. Gestionar y vigilar el servicio de mantenimiento y reparación de los vehículos oficiales; y llevar el control en las bitácoras correspondientes, y

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

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

I. Representar al COESIDA y a la Directora o Director General ante las autoridades de carácter administrativo o judicial; así como en los juicios o procedimientos en que sean actor o demandado o tenga interés, en los términos de la Ley de Entidades;

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 en los que sea parte el COESIDA;

V. Interponer los recursos y medios de impugnación que procedan en contra los autos, decretos, sentencias, laudos y demás determinaciones que causen perjuicio o agravio al COESIDA;

VI. Asesorar a la Directora o Director General y a las diversas áreas administrativas en los asuntos de naturaleza jurídica;

VII. Proponer a la Directora o 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 las y los trabajadores del COESIDA;

XII. Instrumentar actas circunstanciadas y/o administrativas por faltas o irregularidades cometidas por el personal del COESIDA;

XIII. Elaborar las propuestas de reformas y actualización de los diversos ordenamientos legales que rijan al COESIDA;

XIV. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual en la parte que corresponda a su Departamento;

XV. Coordinar los trabajos del Comité de Asuntos Jurídicos y Éticos en materia de VIH/sida;

XVI. Fungir como Responsable de la Unidad de Transparencia;

XVII. 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 la ciudadanía en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, y

XVIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 11. El Departamento de Capacitación, contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o 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 convenios que el COESIDA celebre con otras instituciones en materia de capacitación;

VIII. Distribuir los 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. Participar 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 la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 12. El Departamento Médico, contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o 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 las usuarias y los usuarios del CAPASITS, con apego a la normatividad aplicable en materia de vigilancia epidemiológica, prevención y control del VIH/sida;

VII. Vigilar el mantenimiento y conservación del área asignada al servicio médico y paramédico, así como el material y equipo bajo custodia del laboratorio;

VIII. Supervisar el cumplimiento de la normatividad para el manejo de residuos biológicos potencialmente infecciosos y demás relacionadas;

IX. Asesorar el personal médico sobre el manejo del Sistema de Administración, Logística y Vigilancia de Antirretrovirales;

X. Garantizar la confidencialidad de las personas que acudan a solicitar servicio médico;

XI. Referir y contrarreferir a las usuarias y los usuarios 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 las usuarias y 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 las usuarias y los usuarios 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 las usuarias y los usuarios con VIH/sida;

XVII. Participar 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 la Directora o el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 13. El Departamento de Difusión, contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Producir el material gráfico, radiofónico, escrito y visual para la difusión de los mensajes preventivos del VIH/sida;

II. Proponer a la Directora o Director General lineamientos para el manejo de la información sobre VIH/sida con los medios de comunicación;

III. Coordinar el 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. Participar 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 la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO
ACTOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 14. Las servidoras y 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 Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicable.

Artículo 15. Las y 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 Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse a final de la emisión del acto.

CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 16. La titularidad de la Unidad de Transparencia 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 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 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 Plataforma Nacional de Transparencia 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 en la materia;

VII. Justificar y solicitar ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y de 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 el Comité de Transparencia del COESIDA y el Instituto de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales;

IX. Informar a la Directora o 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 le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO
SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 17. La Directora o Director General del COESIDA en sus ausencias temporales será suplida o suplido por la servidora o servidor público de la jerarquía inmediata inferior del área correspondiente que él mismo designe.

Artículo 18. Las ausencias temporales de las o los titulares de las áreas administrativas, serán suplidas por la persona en el servicio público de jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos. En caso de ausencia definitiva hasta en tanto no se nombre titular del área respectiva, la Directora o Director General designará como persona encargada a la servidora o servidor público que lo supla en sus facultades.

Artículo 19. A falta definitiva de la Directora o Director General, hasta en tanto no se designe titular, el Titular del Poder Ejecutivo del Estado podrá habilitar a una persona servidora pública del COESIDA o nombrar a quien considere pertinente, como encargada o encargado de despacho, de conformidad 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. Se abroga el Reglamento Interno del COESIDA, publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 20 de febrero de 2015.

TERCERO. Las disposiciones contenidas en el 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 San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, a los 19 días del mes de octubre del año 2018.

EL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL SIDA

DRA. MARÍA DEL PILAR NAVA RAMÍREZ.
DIRECTORA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA Y SUPLENTE DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO.

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

VOCALES DEL CONSEJO:

LIC. MIGUEL CRISPIN SALUD.
REPRESENTENTE DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

M.A. ARABELLA HERNANDEZ GARCIA
DIRECTORA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

CONTRA ALMIRANTE BLAS PRIETO SEGURA.
CORDINADOR DE ASESORES SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

LIC. MAYLO GÓMEZ AGUILAR.
SUBSECRETARIO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL REPRESENTENTE DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO.
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y COMISARIO DEL CONSEJO.

REVISÓ Y AUTORIZÓ.

MTRO. CARLOS MELGOZA MARTÍN DEL CAMPO
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

REVISÓ Y AUTORIZÓ.

LIC. JOSÉ OCTAVIO TINAJERO ZENIL.
CONSEJERO JURÍDICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

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
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, 74, FRACCIÓN V Y 75 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 34, FRACCIONES XXXVII Y XXXVIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 4 FRACCIÓN V, 7, 8, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, DEBERÁN SUSPENDER SUS ACTIVIDADES, CON MOTIVO DE LA CONMEMORACIÓN DEL CCIX ANIVERSARIO DEL INICIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO, EL DÍA LUNES:

DIECISÉIS DE SEPTIEMBRE DEL 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, 08 DE AGOSTO DEL 2019.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

LIC. HÉCTOR ANUAR MAFUD MAFUD.

JVC*VSS*TEM*

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