

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
CVI

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., FEBRERO 19 DEL AÑO 2024.

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.



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 28 de agosto de 2021 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado la Ley de Prevención y Atención del VIH, Sida e Infecciones de Transmisión Sexual para el Estado de Oaxaca.

Motivo por el cual es necesario actualizar el Reglamento Interno del Consejo Estatal para la Prevención y Control del Sida, entendiendo el papel dinámico de la Administración Pública Estatal, a fin de alinear la normatividad institucional al modelo de gestión administrativa implementada por el Gobernador Constitucional del Estado, prevista en el Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2022.

Lo anterior, a fin de armonizar la organización, competencia y facultades del Consejo Estatal para la Prevención y Control del Sida, con el objeto de brindar seguridad jurídica y administrativa al desempeño de las personas en el servicio público en su labor diaria de prevención y control del VIH/sida en la población oaxaqueña, debiendo abrogarse, en consecuencia, el reglamento interno vigente.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones citadas, 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

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 Prevención y Atención del VIH, sida e Infecciones de Transmisión Sexual para el Estado de Oaxaca, 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. **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;
- VI. **ITS:** Infecciones de Transmisión Sexual;
- VII. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- VIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interno del Consejo Estatal para la Prevención y Control del Sida;

IX. **Régimen de Transparencia:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Ley General de Archivos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca; Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y demás leyes aplicables;

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

XI. **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; y

XII. **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 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, el COESIDA contará con las áreas administrativas previstas en su estructura orgánica autorizada y que son las siguientes:

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 DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN 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, el Decreto de Creación y la Ley de Prevención y Atención del VIH, sida e Infecciones de Transmisión Sexual para el Estado de Oaxaca, tendrá las siguientes:

- 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, 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 acciones 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 la Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA-2023, Para la prevención y el control de la Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana y sus modificaciones o demás normas en la materia;
- 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.
- XIV. Gestionar y vigilar el servicio de mantenimiento y reparación de los vehículos oficiales; y llevar el control en las bitácoras correspondientes;
- XV. Coordinar los trabajos del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del Comité Federal de Adquisiciones, y
- XVI. 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:

Artículo 9. El Departamento Administrativo contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o 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 de la Directora o Director General, las modificaciones y propuestas de ampliación del presupuesto para cumplir con los objetivos y metas del COESIDA;
- IV. Formular los estados financieros, así como, el informe y cierre contable anual, para su presentación ante la Secretaría de Finanzas, previa autorización de la Directora o Director General;
- V. Solventar las observaciones de las instancias fiscalizadoras de los recursos financieros ejercidos;
- 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 publicar en la página institucional del COESIDA, de manera conjunta con el Departamento de Difusión, la información financiera a que 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, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IX. Elaborar el reporte de adquisiciones y contratación de servicios y presentarlo a la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración;
- X. Realizar de manera conjunta con el Departamento Médico y los CAPASITS el inventario y control mensual de existencia de medicamentos e insumos de los almacenes y farmacia, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia y presentarlo a la Directora o Director General para su aprobación;
- XI. Tramitar la contratación y baja del personal ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- XII. 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;
- XIII. Atender los asuntos y procedimientos relacionados con la seguridad social del personal del COESIDA;
- 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 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. Promover el respeto a la confidencialidad de las personas con VIH/sida, así como, de las y los usuarios que asistan al COESIDA y los CAPASITS a solicitar algún servicio;
- V. Dar seguimiento a los juicios, procedimientos y diligencias en los que sea parte el COESIDA;
- VI. Interponer los recursos y medios de impugnación que procedan en contra de los autos, decretos, sentencias, laudos y demás determinaciones que causen perjuicio o agravio al COESIDA;
- VII. Asesorar a la Directora o Director General y a las diversas áreas administrativas en los asuntos de naturaleza jurídica;
- VIII. Proponer a la Directora o Director General la suscripción de convenios y acuerdos que contribuyan a los objetivos del COESIDA;
- IX. Elaborar y/o revisar los proyectos de convenios y acuerdos respectivos, así como emitir opinión jurídica sobre los mismos;
- X. Supervisar el cumplimiento de los compromisos contraídos por las áreas administrativas en los convenios y acuerdos celebrados;
- XI. Interpretar los contratos, convenios y acuerdos que celebre el COESIDA y dictaminar sobre su suspensión, rescisión, revocación, terminación o nulidad;
- XII. Revisar los contratos laborales de las y los trabajadores del COESIDA;
- XIII. Instrumentar actas circunstanciadas y/o administrativas por faltas e irregularidades cometidas por el personal del COESIDA;
- XIV. Elaborar las propuestas de reformas y actualización de los diversos ordenamientos legales que rijan al COESIDA;
- XV. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual en la parte que corresponda a su Departamento;
- XVI. Coordinar los trabajos del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del COESIDA;
- XVII. Fungir como responsable de la Unidad 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 la ciudadanía 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 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. 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;
- V. Coordinar los proyectos de investigación en materia de VIH/sida e ITS en los que participe su Departamento;
- VI. Ejecutar los convenios que el COESIDA celebre con otras instituciones en materia de capacitación;
- VII. Distribuir los materiales e insumos de prevención en las actividades de capacitación que se brinden en el Estado y efectuar su registro;
- VIII. Expedir constancias de asistencia a las sesiones de capacitación a solicitud de las personas interesadas;
- 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.

CAPÍTULO III DEL DEPARTAMENTO MÉDICO

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 cuente con seguridad social, de manera integral, continua, oportuna y personalizada, en coordinación con los CAPASITS, garantizando la confidencialidad de los casos;
- II. Coadyuvar en las actividades que coordinen y desarrollen los CAPASITS;
- III. Diseñar y ejecutar talleres de capacitación y estudios de investigación para la prevención, detección, tratamiento y control de las personas con VIH/sida, en el ámbito de su competencia;
- IV. Proporcionar asesoría médica especializada en VIH/sida a los CAPASITS e instituciones del Sector Salud;
- V. Coadyuvar en la vigilancia del mantenimiento y conservación del área asignada al servicio médico y paramédico, así como el material y equipo bajo custodia del laboratorio;
- VI. Asesorar al personal médico sobre el manejo del Sistema de Administración, Logística y Vigilancia de Antirretrovirales;
- VII. Garantizar la confidencialidad de las personas que acuden a solicitar servicio médico;
- VIII. Supervisar la referencia y contrarreferencia de las usuarias y los usuarios del CAPASITS a hospitales de segundo y tercer nivel, para su seguimiento y control especializado;
- IX. 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;
- X. Difundir y vigilar la aplicación de las medidas de precaución estándar o universales en las diversas áreas para evitar riesgos de exposición ocupacional;

- XI. Resguardar los expedientes clínicos de las usuarias y los usuarios en control atendidos en el COESIDA;
- XII. Planear, programar y solicitar al Departamento Administrativo los medicamentos del cuadro básico para el surtimiento a los CAPASITS;
- XIII. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual en la parte que corresponda a su Departamento, 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.

CAPÍTULO IV DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN

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 facultades:

- I. Coordinar, organizar y supervisar las acciones relacionadas con la producción gráfica, radiofónica, escrita y visual con relación a la prevención del VIH, sida e ITS y promoción de la salud sexual;
- II. Proponer a la Directora o Director General los mecanismos para el manejo de la información con los medios de comunicación, así como, la distribución del material de difusión sobre VIH, sida e ITS y promoción de la salud sexual;
- III. Promover acciones de participación ciudadana en la prevención del VIH, sida e ITS;
- IV. Mantener actualizados los archivos: gráficos, videográficos y auditivos, así como, analizar y dar seguimiento a las noticias difundidas en los medios de comunicación respecto al VIH, Sida e ITS;
- V. Actualizar el portal y las redes sociales oficiales del COESIDA conforme a los lineamientos del Gobierno del Estado de Oaxaca;
- VI. Diseñar campañas de comunicación sobre prevención del VIH, Sida e ITS, promoviendo la salud sexual de forma responsable y compartida;
- VII. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual del Departamento,
- VIII. Las demás disposiciones que le encomienden la Directora o Director General y disposiciones normativas aplicables, 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 la persona titular del 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, 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 Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, la información que sea sujeta a ampliación del período 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 Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;
- IX. Informar a la Directora o Director General sobre las funciones realizadas, 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

DE LAS SUPLENCIAS DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 17. La Directora o Director General del COESIDA, en sus ausencias temporales, no mayores a quince días hábiles, será suplida o suplido por la persona titular del Departamento Jurídico o por la servidora o servidor público de la jerarquía inmediata inferior del área correspondiente que el mismo designe, 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 18. Las ausencias temporales de las o los titulares de las áreas administrativas, no mayores a quince días hábiles, 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 del Titular del Poder Ejecutivo del Estado podrá habilitar a una persona servidora pública del COESIDA o nombrar a quien considere pertinente, como encargado o encargada de despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

TRANSITORIOS

Primero. Publicar el presente Reglamento Interno en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

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

Tercero. Se abroga el Reglamento Interno del COESIDA, publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 7 de septiembre de 2019.

Cuarto. 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 8 días del mes de noviembre del año 2023.

EL CONSEJO DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONSEJO
ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL SIDA

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

PRESIDENTA

Dra. Alma Lilia Velasco Hernández
Secretaría de Salud

SECRETARÍA TÉCNICA

MIC. María del Pilar Nava Ramírez,
Directora General del COESIDA y
Responsable Estatal del Programa VIH/SIDA

VOCALES

Mtro. Farid Acevedo López,
Secretario de Finanzas.

C. P. Noel Hernández Rito,
Encargado de Despacho de la
Secretaría de Administración.

Capitán de Fragata Ivan García
Alvarez,
Secretaría de Seguridad Pública y
Protección Ciudadana.

Lic. José de Jesús Romero López,
Secretario General de Gobierno.

COMISARIO

L.C.P. Leticia Elsa Reyes López,
Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública

REVISÓ Y AUTORIZÓ

C. P. Noel Hernández Rito,
Encargado de Despacho de la
Secretaría de Administración.

REVISÓ Y AUTORIZÓ

Lic. Geovany Vasquez Sagredo,
Consejero Jurídico del Gobierno del
Estado.

Las presentes firmas corresponden 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 ESO. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
516 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACION 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 INSERCCIONES 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 INSERCCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.