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 XCVIII | OAXACA DE JUÁREZ, OAX., MAYO 7 DEL AÑO 2016. | No.19

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

G O B I E R N O D E L E S T A D O
PODER EJECUTIVO
VIGÉSIMA SEXTA SECCIÓN

SUMARIO

CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL SIDA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.- DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL SIDA.

Gobierno del Estado de Oaxaca

Secretaría de Bienestar

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida

Agosto de 2013 – Primer Versión

ÍNDICE

CAPÍTULOS PÁGINA

I. INTRODUCCIÓN 2
II. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN 3
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS 4
IV. MARCO JURÍDICO 6
V. MISIÓN Y VISIÓN 10
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA 11
VII. ORGANIGRAMAS 12
1. ORGANIGRAMA GENERAL 12
2. ORGANIGRAMA ESPECÍFICO 13
VIII. CÉDULAS DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES 14
IX. DIRECTORIO 53
X. GLOSARIO 53
XI. HOJA DE FIRMAS 54

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual documenta la organización del Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida (COESIDA), presentando de manera general la normatividad, estructura orgánica y funciones, delimitando responsabilidades y el ámbito de competencia de las distintas áreas que integran su estructura, sirviendo de apoyo para la capacitación del personal que ya labora en el mismo, así como los de nuevo ingreso, para encontrase en las mejores condiciones de otorgar una mejor atención a los pacientes, con alta calidad profesional y sobre todo con sentido humano.

El COESIDA es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Oaxaca, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica operativa que en coordinación con los Servicios de Salud del Estado, diversas instituciones y sectores, contribuyen a prevenir y controlar la infección por VIH/sida e Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) con el propósito de reducir el impacto económico, social, humano, individual y colectivo en toda la población del Estado de Oaxaca, en un marco de respeto a los derechos humanos

Esta entidad paraestatal asume con responsabilidad los compromisos y objetivos planteados por el Gobierno del Estado, orienta y guía sus acciones y resultados con base a este manual, como parte de la organización y modernización administrativa que permitirá ofrecer una mejor respuesta a esta epidemia.

II. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ofrecer una visión clara de la estructura del Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida (COESIDA) y precisar las áreas de responsabilidad y competencia de la dirección y de cada departamento, orientadas a la consecución de los objetivos estratégicos, evitando duplicidad de funciones que repercuten en el uso indebido de recursos, el detrimento de la productividad y la calidad de los servicios, para actuar como medio de información y difusión con el propósito de apoyar las acciones del personal que ya labora y orientar a los de nuevo ingreso a conocer el contexto de la institución, sirviendo como marco de referencia para la evaluación de resultados.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Compendiar en unas cuantas palabras tres décadas del descubrimiento del virus causante del VIH -sida, es sintetizar los esfuerzos, en particular de un Estado, destacando los hechos principales sin perder el hilo conductor de las ideas, que han reinado en las distintas épocas, y los diferentes contratiempos y luchas, que en ocasiones la incomprensión y el desconocimiento quisieron detener.

Es entonces que el Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida (COESIDA), surge ante la necesidad de atención a los casos de sida que se empezaron a conocer en el Estado desde 1986. La historia del VIH en Oaxaca ha tenido como rasgo distintivo la participación activa de Organizaciones de la Sociedad Civil, como pionera el Frente Común contra el sida fundado en 1992 quien fue el motor para iniciar la lucha contra el VIH/sida en el Estado de Oaxaca; cuya promotora y abanderando esta gran lucha fue la Lic. Nancy Mayagoitia Hill quien fue gran luchadora gritando a una sola voz "No más enfermos de sida en Oaxaca". Estas Organizaciones de la Sociedad Civil fueron consolidándose en estos últimos años con una amplia participación en diferentes grupos, todos ellos con un amplio compromiso en la prevención y atención al VIH y otras infecciones de transmisión sexual.

En 1993 se firma el Acta Constitutiva que conforma el COESIDA, abriendo sus puertas en 1994, el cual fue formalizado a través de un Decreto de Creación como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio hasta el 04 de julio de 1998, así, en esa fecha se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto del Ejecutivo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida", ese mismo año se reforma mediante similar publicado el 14 de noviembre, modificándose algunas de sus disposiciones como las relativas a la conformación y atribuciones del Órgano de Autoridad, Comisiones de Apoyo y del Director General. El 27 de agosto de 2008, se publica el primer Reglamento Interno.

Con el apoyo del Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/sida (CENSIDA) y las Organizaciones de la Sociedad Civil se promovió el acceso universal a los antirretrovirales para todas las personas sin seguridad social creando los Centros Ambulatorios para la Prevención y Atención del sida e Infecciones de Transmisión Sexual (CAPASITS), en Oaxaca inició el 10 de septiembre de 2008. El COESIDA y el CAPASITS se conjuntan en un mismo espacio para seguir brindando atención con calidad y calidez, siendo el más grande y único en su tipo a nivel nacional.

Posteriormente, el 04 de diciembre de 2010 se modifica nuevamente su decreto de creación, en lo que corresponde a la integración del Consejo y a las atribuciones del Director General conforme a las reformas de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca.

Uno de sus objetivos principales es la prevención, para ello se realizan distintas actividades de capacitación e información en localidades urbanas y rurales del Estado, promocionando el uso del condón, la realización de la prueba de detección e invita a la población a informarse a través de carteles y trípticos, ofreciendo información en medios masivos, a través de la *Línea Telsida*, el programa de radio *Vision S* y por Internet.

Desde su creación se han firmado convenios de colaboración en materia de servicio social y prácticas profesionales, así como con diferentes universidades e instituciones para realizar actividades de prevención y difusión.

El futuro del COESIDA es muy claro. Nuestros retos, continuar involucrando la participación de la sociedad civil que para nosotros ha sido lo más importante en la respuesta al VIH. El que la propia población se enfrente a la enfermedad y que nuestras autoridades ofrezcan mejores servicios; continuar con la detección oportuna para la cual contamos con instrumentos modernos de diagnóstico rápido, como son las pruebas rápidas de detección, continuar con tratamientos antirretrovirales modernos que han dado una respuesta importante en el aumento de la esperanza de vida y hoy en día han estabilizado el control de la enfermedad, que no existan en Oaxaca casos de sida por transmisión perinatal, que todas nuestras mujeres embarazadas tengan acceso con consentimiento informado a la prueba de detección del VIH, entre otros más.

Han pasado más de 20 años de haber iniciado el apoyo para los personas con VIH/sida, un espacio para ellos en donde reciben la atención integral con calidad y calidez, libre de estigma y discriminación, existe ahora un grupo más completo de trabajadores del Gobierno del Estado y de los Servicios de Salud comprometidos a brindar respuesta a esta epidemia que conforman la plantilla del COESIDA.

Los últimos cambios a su normatividad se efectuaron el 20 de febrero de 2015, cuando se publica su nuevo Reglamento Interno, el cual incluye: en su redacción terminología nueva, definiciones actualizadas, particularmente las de los Comités con los que cuenta el COESIDA, actualiza las facultades de la Dirección General y de las Áreas Administrativas, sistematiza sus artículos en títulos y capítulos incluyendo uno relativo a los actos administrativos, la unidad de enlace y acceso a la información (título cuarto), entre otras.

IV. MARCO JURÍDICO

NIVEL FEDERAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Promulgada el 05 de febrero de 1917
Última reforma 27 de mayo de 2015.

Declaraciones Internacionales
Declaración Cumbre de París sobre el sida
Emitida por el ONUSIDA el 1 de diciembre de 1994.

Declaración del Milenio de la Asamblea General de las Naciones Unidas
Emitida el 08 de septiembre de 2000.

Directrices Internacionales sobre Derechos Humanos y el VIH/sida,
Segunda Consulta Internacional sobre VIH/sida y Derechos Humanos
Emitida por ONUSIDA el 25 de septiembre de 1996
Tercera Consulta Internacional sobre VIH/sida y Derechos Humanos
Emitida por ONUSIDA el 26 de julio de 2002.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

Declaración de Compromiso en la Lucha contra el VIH/sida (UNGASS)
Emitida por la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre el VIH/sida el 27 de junio de 2001.

Declaración Ministerial "Prevenir con Educación"
Primera reunión de ministros de salud y educación para prevenir el VIH/sida en América Latina y el Caribe
Emitida el 1 de agosto de 2008.

Leyes Federales
Ley General de Salud
Publicada en el D.O.F. el 07 de febrero de 1984
Última reforma el 04 de junio de 2015.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
Publicada en el D.O.F el 11 de junio de 2003
Última reforma el 20 de marzo de 2014.

Normas Oficiales Mexicanas
Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010 para la Prevención y el Control de la Infección por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana
Publicada en el D.O.F. el 10 de noviembre de 2010.
Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico
Publicada en el D.O.F el 15 de octubre de 2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica
Publicada en el D.O.F. el 19 de febrero de 2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002 Para la Prevención y Control de las Infecciones de Transmisión Sexual.
Publicada en el D.O.F. el 19 de septiembre de 2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos
Publicada en el D.O.F. el 27 de marzo de 2012.

Acuerdos
Acuerdo por el que se establecen disposiciones generales obligatorias para la prevención, atención y control del VIH/sida en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
Publicado en el D.O.F. el 12 de noviembre de 2004.

Convenios
Convenio específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las Entidades Federativas que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
Suscrito el 20 de febrero de 2014.

NIVEL ESTATAL
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca
Promulgada por bando solemne el 04 de abril de 1922
Última reforma en el P.O.G.E.O 30 de junio de 2015.

Leyes estatales
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
Publicada en el P.O.G.E.O. el 1 de diciembre de 2010
Última reforma 22 de abril de 2015.

Ley Estatal de Salud
Publicada en el P.O.G.E.O el 05 de marzo de 1994
Última reforma 22 de marzo de 2005.

Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca
Publicada en el P.O.G.E.O el 28 de febrero de 1998
Última reforma 22 de abril de 2015.

Ley para Atender, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Oaxaca.
Publicada en el P.O.G.E.O el 09 de diciembre de 2013.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca
Publicada en el P.O.G.E.O el 15 de marzo de 2008
Última reforma 06 de septiembre de 2013.

Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca
Publicada en el P.O.G.E.O el 23 de agosto de 2008.

Ley de Archivos del Estado de Oaxaca
Publicada en el P.O.G.E.O el 19 de julio de 2008.
Última reforma 07 de marzo de 2012.

Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca
Publicada en el P.O.G.E.O el 31 de diciembre de 2005
Última reforma 02 de enero de 2015.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca
Publicada en el P.O.G.E.O el 10 de junio de 1996
Última reforma 26 de diciembre de 2013.

Ley de Servicio Civil para los empleados del Gobierno del Estado
Publicada en el P.O.G.E.O. el 28 de diciembre de 1963
Última reforma el 07 de abril de 2011

Decretos
Decreto por el cual se crea el Organismo Público Descentralizado "Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida"
Publicado en el P.O.G.E.O el 04 de julio de 1998
Última reforma el 04 de diciembre de 2010.

Decreto del Código de Ética de la Función Pública
Publicado en el P.O.G.E.O. el 16 de marzo de 2011
Última reforma el 20 de diciembre de 2013

Reglamentos
Reglamento Interno del Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida
Publicado en el P.O.G.E.O el 20 de febrero de 2015.

Normatividad
Normatividad en materia de Recursos Humanos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de Oaxaca.
Publicada en el P.O.G.E.O. el 09 de agosto de 2008
Fe de erratas publicada en el POGEO el 23 de mayo de 2010

Convenios
Convenio de colaboración que celebran los Servicios de Salud de Oaxaca y el Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida para la operación del Centro Ambulatorio para la Prevención y Atención del sida e Infecciones de Transmisión Sexual
Suscrito el 1 de enero de 2010.

V. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Ser una institución pública que involucre a la población del Estado de Oaxaca en la adopción de medidas preventivas, encaminadas a contribuir en la disminución de la transmisión del virus de la inmunodeficiencia humana e infecciones de transmisión sexual; proporcionando atención médica integral, en apego al respeto de los derechos humanos, libre de estigma y discriminación.

VISIÓN

Lograr para el año 2020 que la población del Estado de Oaxaca conozca y aplique las medidas de prevención de la transmisión del VIH e ITS y que el 90% las personas que viven con el VIH estén diagnosticadas, reciban atención médica y tratamiento antirretroviral e incidir en el control de la epidemia.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección General

1.1 Departamento Jurídico

1.2 Departamento Administrativo

1.2 Departamento Médico

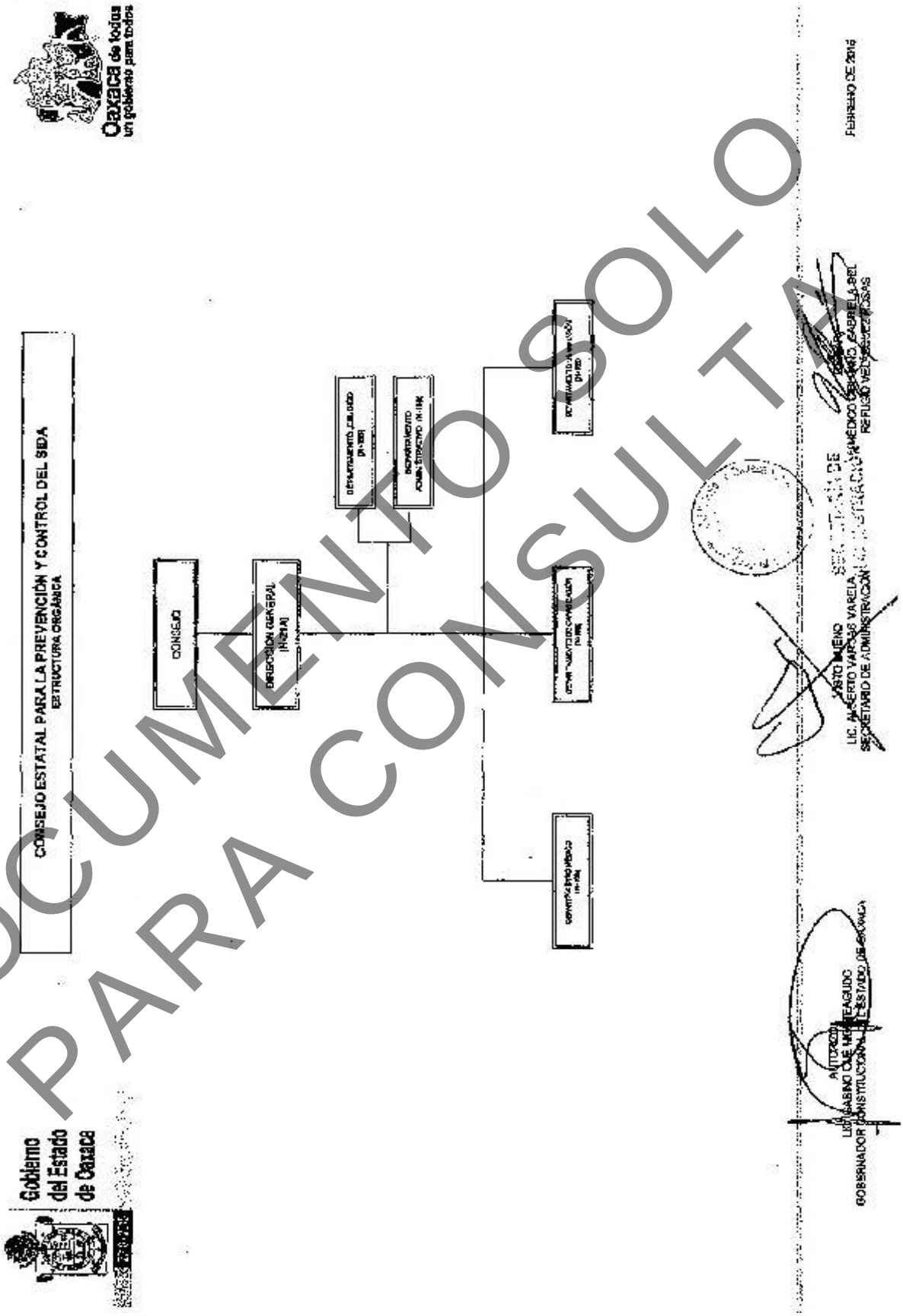
1.3 Departamento de Capacitación

1.4 Departamento de Difusión

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

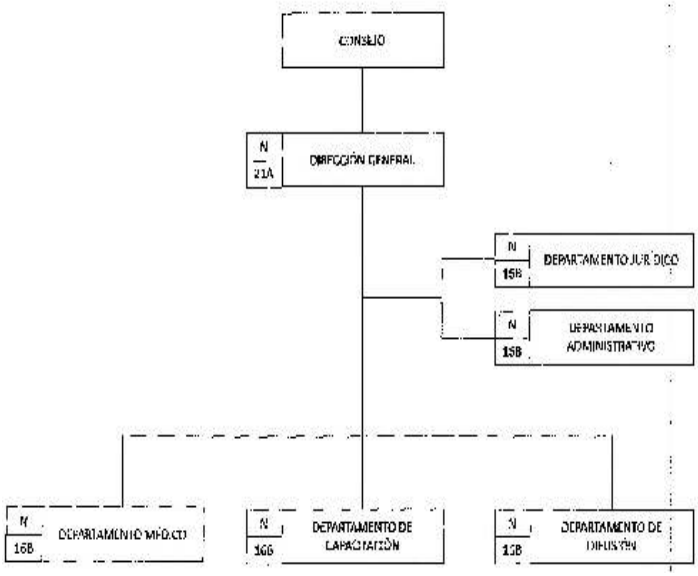
VII. ORGANIGRAMAS

1. Organigrama General



DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

2. Organigrama Específico



VIII. CÉDULAS DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Identificación: Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida (COESIDA).	
Fecha de elaboración:	Julio de 2015.
Fecha de actualización:	No aplica.
Puesto:	Director General
Superior Inmediato:	Consejo
Área de Adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza – relación laboral	Mando Superior – Confianza

1. Objetivo General:

Proponer al Consejo para su implementación en el Estado las políticas y líneas de acción materia de VIH/sida, coordinar las actividades de prevención y atención, supervisar que se cumpla el objeto, planes y programas del Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida (COESIDA).

2. Funciones Específicas:

- Ejercer la representación legal del COESIDA y la titularidad de sus derechos y obligaciones en el ámbito de su competencia;
- Solicitar y evaluar el avance de los programas establecidos para cada una de las áreas administrativas del COESIDA;
- Presentar al Consejo, el Plan Estratégico Estatal en materia de VIH/sida de manera anual y vigilar su implementación;
- Supervisar que las estrategias implementadas para la atención integral a las personas con VIH/sida, cumplan con la normatividad aplicable;
- Impulsar políticas públicas encaminadas al diagnóstico temprano, fortalecimiento y mejoramiento de la calidad de los servicios de salud relacionados con el VIH/sida;
- Promover la difusión de estudios y estadísticas que aborden la situación actual de los grupos clave en la respuesta al VIH/sida para la implementación de acciones de prevención;
- Impulsar acciones en materia de educación sexual, creación de entornos favorables para la promoción de la salud y prevención combinada para mejorar los procesos de detección y atención del VIH/sida;
- Emitir las convocatorias para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, proponer el orden del día, efectuar el seguimiento a los acuerdos e informar sobre su cumplimiento;
- Conjuntar la información de las áreas administrativas para presentar el informe del desempeño de las actividades del COESIDA comparando las metas planteadas con las alcanzadas;
- Presentar los estados de resultados, de actividades y de flujos ante el Consejo previo informe del Comisario del Consejo;
- Autorizar los proyectos de los lineamientos que rigen a los comités y comisiones internas del COESIDA para presentarlos al Consejo;
- Reforzar las acciones de prevención y atención a personas con VIH/sida que realicen otras instituciones públicas y privadas a través del personal especializado y en base a la normatividad sobre la materia;
- Solicitar a las áreas administrativas la presentación de sus planes, programas, informes sobre indicadores de gestión, metas, objetivos y resultados para evaluar su cumplimiento;
- Gestionar la suscripción de convenios de colaboración y acuerdos con otras instituciones sobre capacitación en temas relacionados con la prevención y atención del VIH/sida;
- Promover la aplicación de las normas oficiales relacionadas con las acciones de prevención y atención, proponiendo su actualización;
- Designar a los suplentes para que actúen en su nombre en los Comités, Órganos de Gobierno, Comisiones y otros en los que el COESIDA participe;
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno del COESIDA y la normatividad aplicable en todas sus áreas administrativas;
- Autorizar los mecanismos para realizar la supervisión de las actividades del personal adscrito al COESIDA;
- Promover y gestionar la asignación de recursos humanos, materiales y financieros para la Entidad, y
- Las demás actividades que señale el Decreto de Creación y las que le confiera el Consejo para su cumplimiento.

3. Campo Decisional:

- Priorizar acciones en materia de atención médica de las personas con VIH/sida en el CAPASITS;
- Modificar de acuerdo a las necesidades los planes y programas del COESIDA;
- Designar o remover al personal del COESIDA conforme a los procedimientos establecidos y la normatividad en la materia;
- Coordinar con las autoridades de Salud Federal en materia de VIH/sida.

4. Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
5	20	25

5. Relaciones Interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo.	Con el objeto de	Frecuencia: Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Departamentos que integran el COESIDA.	Autorizar programas de trabajo, lineamientos generales, estrategias de prevención y atención.			X
Externas	Gobernador del Estado.	Informar sobre la situación del COESIDA y solicitar la asignación de recursos.		X	
	Servicios de Salud de Oaxaca.	Operar el Centro Ambulatorio para la Prevención y Atención del sida e Infecciones de Transmisión Sexual (CAPASITS).			X
	Centro Nacional para la Prevención y Control del Sida (CENSIDA).	Operar el programa estatal de VIH/sida e ITS, administrar los insumos proporcionados por el nivel federal.			X
	Organismos de Derechos Humanos. Instituciones del Sector Salud.	Solicitar intervención en casos de discriminación y negligencia.	X		
	Organizaciones de la Sociedad Civil.	Coordinar actividades de Prevención, capacitación, referencia y contra referencia de pacientes.		X	
	Medios de Comunicación.	Capacitar a los integrantes de la entidad y gestionar actividades conjuntas.	X		

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica:

Licenciatura en Medicina o Médico Especialista.

Conocimientos generales:

Normatividad en salud pública, derechos humanos, administración gubernamental.

Conocimientos específicos:

Normatividad en materia de prevención y atención del VIH/sida, manejo de programas básicos de computación.

7. Experiencia Laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Salud Pública o Administración Pública	2 años

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida (COESIDA).	
Fecha de elaboración:	Julio de 2015.
Fecha de actualización:	No aplica.
Puesto:	Jefe del Departamento Jurídico
Superior Inmediato:	Director General
Área de Adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza – relación laboral	Mando Medio - Confianza

1. Objetivo General:

Brindar asesoría jurídica y ejercer la representación del Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida (COESIDA) y del Director General en los asuntos de carácter legal para la defensa de sus intereses, así como promover el respeto de los derechos humanos de las personas con VIH/sida.

2. Funciones Específicas:

- Comparecer ante las autoridades administrativas y judiciales para efectuar la defensa legal del COESIDA en los juicios y procedimientos en los que sea parte, hasta la conclusión de los asuntos;
- Proporcionar asesoría jurídica oportuna al Director General y a las Áreas Administrativas del COESIDA sobre los temas que sometan a su consideración;
- Informar sobre las instancias y procedimientos a los que pueden acceder 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;
- Canalizar a las personas que soliciten asesoría con la confidencialidad debida a las instituciones competentes en la materia realizando el acompañamiento respectivo;
- Impartir pláticas en materia de derechos humanos de las personas con VIH/sida;
- Participar en talleres, seminarios y pláticas desarrollando el tema de VIH/sida, estigma, discriminación y derechos humanos;
- Elaborar y/o revisar los proyectos de convenios y acuerdos respectivos, emitir opinión jurídica sobre la interpretación de las cláusulas de los mismos y supervisar su cumplimiento;
- Actualizar los códigos, sueldos, fechas y datos de identificación de los contratos laborales de los trabajadores del COESIDA;
- Hacer constar en actas circunstanciadas los hechos y omisiones observados sobre los actos del personal adscrito que tenga relevancia sobre algún asunto;
- Elaborar y someter a consideración del Director General los anteproyectos de decretos de reformas, reglamentos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos que rijan al COESIDA;
- Actualizar el compilador de normatividad institucional y circular con las áreas administrativas las nuevas disposiciones legales aplicables que competan a las mismas;
- Elaborar en base a las metas alcanzadas en los ciclos anteriores el conjunto de metas, indicadores y estrategias que aparezcan en el Programa Operativo Anual respecto a su área de competencia;
- Convocar y coordinar las sesiones del Comité de Asuntos Jurídicos y Éticos en materia de VIH/sida;
- Atender todos los trámites y solicitudes presentados en la Unidad de Enlace y Acceso a la información;
- Actualizar la ventanilla única de acceso a la información;
- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité de Transparencia y Acceso a la Información;
- Preparar las sesiones del Consejo, realizando las convocatorias, orden del día y carpetas con los asuntos a tratar, con la aprobación del Director General;
- Elaborar las actas de las sesiones de Consejo, y
- Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

3. Campo Decisional:

- Determinar las estrategias jurídicas a implementarse en los diversos juicios y procedimientos;
- Seleccionar la canalización a instituciones sobre las asesorías brindadas en razón de su competencia, y
- Autorizar la programación operativa del personal a su cargo.

4. Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5. Relaciones Interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección General	Informar seguimiento y cumplimiento de programa de trabajo y asuntos turnados para atención jurídica.			X
	Departamento Administrativo	Solicitar recursos financieros y materiales para desarrollo de actividades.			X
	Departamento Médico	Canalizar a los usuarios que requieran asesoría jurídica.			X
	Departamento de Capacitación	Realizar el seguimiento de los compromisos en materia de capacitación y efectuar acciones de capacitación sobre derechos humanos de las personas con VIH/sida, estigma y discriminación.		X	
	Departamento de Difusión	Difundir actividades que se requiera dar a conocer en medios de comunicación.		X	
Externas	Procuraduría General de Justicia, Tribunal Superior de Justicia del Estado, Procuraduría para la Defensa del Indígena, Instituto de la Mujer Oaxaqueña, Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca.	Canalizar a usuarios que requieran tramitación de algún servicio de carácter legal sobre el área de su competencia. Difundir los derechos humanos de las personas con VIH/sida en lo relativo a su atención médica y el ámbito hospitalario.			X

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica:

Licenciatura en Derecho

Conocimientos generales:

Derechos humanos, derecho laboral, administrativo, constitucional, civil y penal.

Conocimientos específicos:

Derecho a la salud, normatividad para atención y tratamiento de personas con VIH/sida, régimen de transparencia y acceso a la información, manejo de programas básicos de computación.

7. Experiencia Laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Administración pública o litigio en el sector público o privado	2 años

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida (COESIDA)	
Fecha de elaboración:	Julio de 2015
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento Administrativo
Superior inmediato:	Director General
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza – Relación laboral	Mando Medio – confianza

1. Objetivo general:

Establecer estrategias para la administración, control y suministro de los recursos financieros, materiales y humanos de manera eficiente y en apego a las leyes y normatividad vigente; procurando optimizar los mismos para cumplir con las metas y objetivos del Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida (COESIDA).

2. Funciones específicas:

- Implementar controles para la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros del COESIDA, por medio de la revisión de las funciones del personal, formatos de control de asistencia, bitácoras y demás que se requieran;
- Solicitar a las Áreas Administrativas los indicadores, metas, proyectos y programas que integren el Programa Operativo Anual y presentarlo a la Secretaría de Finanzas en el tiempo establecido;
- Proponer las diversas modificaciones presupuestales con la autorización del Director General y realizar la captura en el sistema que la Secretaría de Finanzas determine;
- Elaborar los estados financieros de actividades, de flujos y de resultados para presentarlos a la Secretaría de Finanzas, así como a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental para la elaboración del informe respectivo;
- Integrar la documentación comprobatoria de los gastos realizados por el COESIDA cumpliendo con los lineamientos y normatividad vigente establecida por la Secretaría de Finanzas;
- Realizar los trámites correspondientes para la publicación de los estados financieros en forma trimestral en el periódico oficial del Gobierno del Estado, una vez aprobados por el Consejo;
- Requisitar los formatos correspondientes para la integración de la información y realizar el trámite para la publicación de la información financiera y presupuestal que establece el título V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental de manera conjunta con el Departamento de Difusión, para que sea publicada en la página electrónica autorizada;
- Formular el programa de adquisiciones, contratación de servicios y gestionar las compras ante la Secretaría de Administración, implementando los controles para la entrega de bienes y servicios en las áreas administrativas, cumpliendo con la normatividad vigente;
- Efectuar de manera periódica el inventario de medicamentos antirretrovirales e insumos del área de farmacia y Almacén;
- Clasificar los medicamentos e insumos en base a su tipo, fecha de caducidad, costo y movimientos de entrada y salida;
- Requisitar los formatos y presentar la documentación solicitada por la Dirección de

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para la contratación y baja del personal; así como realizar el trámite de la nómina y todas las prestaciones de los trabajadores del COESIDA;

- Vigilar que el personal del COESIDA cumpla con la normatividad vigente en materia de recursos humanos vigente e instrumentar los procedimientos administrativos, ante incumplimiento de la misma;
- Realizar los trámites necesarios para garantizar la seguridad social de los trabajadores que laboran en el COESIDA;
- Tramitar los servicios de mantenimiento, tenencia y seguros de los vehículos oficiales e implementar los controles correspondientes para su buen funcionamiento, y
- Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:

- Instaurar medidas para racionalizar y eficientar recursos materiales;
- Determinar controles para supervisar recursos humanos, y
- Implementar controles internos para la optimización de los recursos.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
9	0	9

5.Relaciones Interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección General	Informar el estado de los recursos y recibir autorización de las medidas de administración			X
	Departamento Jurídico.	Revisar contratos y otros documentos jurídicos.			X
	Departamento de Capacitación, Departamento Médico y Departamento de Difusión.	Supervisar los recursos humanos y financieros, así como requerir la contratación de servicios y materiales.			X
			Eventual	Periódica	Permanente
Externas	Servicios de Salud de Oaxaca.	Realizar los trámites de personal comisionado al COESIDA y realizar la comprobación correspondiente.			X
	Secretaría de Administración.	Gestionar los trámites de recursos humanos, materiales y servicios.		X	
	Secretaría de Finanzas.	Realizar comprobaciones y trámites de pago de recursos.		X	
	Secretaría de La Contraloría y Transparencia Gubernamental.	Entregar información solicitada del ejercicio del gasto.		X	

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica

Licenciatura en Contaduría Pública; Administración de Empresas; Economía; o carreras afines.

Conocimientos generales

Administración Pública, Contabilidad Gubernamental, conocimientos básicos de informática.

Conocimientos específicos

Administración de recursos humanos, materiales y financieros.
En presupuesto basado en resultados.
Contabilidad y auditoría gubernamental.
Reformas fiscales entre otras.

7. Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Administración y Gerencia.	2 años

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida (COESIDA)	
Fecha de elaboración:	Julio de 2015
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento Médico
Superior inmediato:	Director General
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza – Relación laboral	Mando Medio – confianza

1. Objetivo general:

Organizar la prestación de servicios de atención médica, proponiendo estrategias de atención integral, con la finalidad de garantizar un servicio óptimo con calidad, calidez, equidad y eficiencia, propiciando una relación confiable entre el prestador del servicio y las personas que viven con VIH/sida y no cuentan con seguridad social en el Estado de Oaxaca.

2. Funciones específicas:

- Brindar atención médica de especialidad y psicológica a las personas con VIH/sida organizando los distintos servicios de atención médica y paramédica;
- Efectuar el seguimiento de acuerdos y acciones de los responsables de área del Centro Ambulatorio para la Prevención y Atención del sida;
- Colaborar en los talleres y pláticas como parte de las actividades de capacitación a trabajadores de la salud y servidores públicos en temas relacionados con la atención del VIH/sida;
- Colaborar en el desarrollo de proyectos de investigación debidamente autorizados que cumplan con los lineamientos éticos y criterios bioéticos necesarios;
- Proporcionar asesoría al personal médico sobre los principales criterios de atención a personas con VIH/sida;
- Informar a la Dirección General el cumplimiento de metas del Departamento;
- Coordinar las reuniones del Comité de Aspectos Clínicos y Terapéuticos, elaborando las convocatorias, orden del día y organizando la celebración de las mismas;
- Elaborar mensualmente las necesidades de medicamentos para enfermedades oportunistas y solicitarlos al Departamento Administrativo;
- Participar en la formulación de proyectos de atención médica y evaluar su desarrollo;
- Proponer, coordinar y supervisar el cumplimiento de los procesos de mejora de la atención médica que se brindan en el COESIDA a fin de garantizar la calidad del servicio;
- Promover la optimización de los recursos e insumos utilizados en el desempeño de las actividades;
- Asesorar y supervisar al personal médico en el registro de los datos de los pacientes en el Sistema de Administración, Logística y Vigilancia de Antirretrovirales para efectuar las altas, bajas, inicios de tratamiento, cambios de esquemas, fechas de consulta, entre otros;
- Implementar medidas de seguridad que permitan guardar la confidencialidad en el manejo de expedientes, listados de usuarios, sistemas electrónicos, archivos y otros;
- Presentar la programación de metas, indicadores y resultados esperados que formen parte del Programa Operativo Anual en lo que corresponde a su Departamento, y
- Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:

- Autorizar la programación operativa del personal a su cargo (turnos, funciones, vacaciones, pases de salida, incidencias etc.);
- Proponer programas de capacitación médica, tanto interna como externa;
- Priorizar la atención integral de los pacientes.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
2	0	2

5. Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección General.	Informar el seguimiento y cumplimiento del programa. Analizar acciones e informar sobre la atención integral que se proporciona			X
	Departamento Administrativo.	Gestionar necesidades de recursos humanos, materiales y financieros			X
	Departamento Jurídico.	Canalizar a las personas con VIH/sida con violaciones a sus derechos humanos		X	
	Departamento de Difusión.	Difundir las actividades del área médica en medios de comunicación.		X	
Externas	Instituciones del Sector Salud.	Proporcionar asesoría médica en materia de VIH/sida			X

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica

Licenciatura en: Medicina, Médico Especialista.

Conocimientos generales

Administración Pública, conocimientos en atención integral de VIH/sida.

Conocimientos específicos

Normatividad en Salud Pública, conocimientos básicos de informática.

7. Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Médico General o Médico Especialista	2 años

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida (COESIDA)

Fecha de elaboración:	Julio de 2015
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Capacitación
Superior inmediato:	Director General
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza – Relación laboral	Mando Medio – confianza

1. Objetivo general:

Promover las medidas de prevención y detección del VIH/sida y de otras Infecciones de Transmisión Sexual, a grupos clave y población en general, mediante la ejecución de subprogramas de capacitación, para contribuir en la disminución de casos de VIH en el Estado.

2. Funciones específicas:

- Elaborar los subprogramas de actividades de prevención del VIH/sida;
- Realizar reuniones periódicas con el personal del Departamento para la planeación, coordinación y seguimiento de los subprogramas;
- Realizar visitas periódicas y evaluar las actividades de capacitación;
- Convocar a las reuniones del Comité de Información y Educación en materia de VIH/sida;
- Programar los calendarios de actividades de acciones de detección de VIH a través de pruebas rápidas en unidades móviles;
- Vigilar el desarrollo de proyectos de investigación en materia de VIH/sida e ITS en los que participen los capacitadores que integran el Departamento;
- Comisionar al personal capacitador para que acuda a brindar sesiones de pláticas, talleres e instalación de módulos con las instituciones con quienes se tienen firmados convenios de colaboración;
- Atender y llevar el registro de las solicitudes de condones, materiales e insumos de prevención de VIH de acuerdo al presupuesto existente;
- Elaborar constancias de asistencia a las sesiones de capacitación previa solicitud de la persona interesada;
- Presentar la programación de metas, indicadores y resultados esperados que formen parte del Programa Operativo Anual en lo que corresponde a su Departamento, y
- Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:

- No aplica

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
7	0	7

5. Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección General	Informar y programar actividades			X
	Departamento Administrativo	Rendir informes de cumplimiento de metas.		X	
	Departamento Jurídico	Efectuar de manera conjunta capacitaciones en materia de derechos humanos.		X	
	Departamento de Difusión	Informar actividades para realización de boletines o notas periodísticas.		X	
	Departamento Médico	Enviar reportes de detección de pruebas de VIH en Unidades Móviles y canalizar casos reactivos de VIH.			X
Externas	Instituciones Educativas (IEBO, CECYTEO, COBAO, UABJO, etc.)	Dar seguimiento a convenios de colaboración en materia de capacitación.		X	
	Instituciones del Sector Salud, Municipios, Entidades y Dependencias de Gobierno del Estado.	Coordinación de actividades de prevención y detección.			X

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica:

Licenciatura en: Medicina, Psicología o Derecho.

Conocimientos generales:

Administración, investigación, relaciones humanas.

Conocimientos específicos: pedagogía, normatividad en temas de VIH/sida, administración pública, manejo de personal.

7. Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Administración Pública	2 años

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida (COESIDA)

Fecha de elaboración:	Julio del 2015
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Difusión
Superior inmediato:	Director General
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza – Relación laboral	Mando Medio - confianza

1. Objetivo general:

Desarrollar estrategias de comunicación para la prevención del VIH y otras infecciones de transmisión sexual (ITS) con énfasis en el ejercicio de una sexualidad responsable y compartida, así como la promoción de servicios y actividades de la institución para su publicación en los medios de comunicación.

2. Funciones específicas:

- Vigilar la producción gráfica: diseño y composición de los diversos formatos, folletos y publicaciones del COESIDA;
- Suministrar el material impreso editado por la Institución a jurisdicciones sanitarias, unidades de salud, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y demás personas o instituciones que lo soliciten;
- Vigilar la producción radiofónica de "Visión S": programación, guiones, escaletas y cápsulas;
- Analizar la información producida por el COESIDA en materia de VIH, sida e ITS para manejo en medios de comunicación;
- Proponer al Director General la información a publicar en medios de comunicación sobre las actividades, programas, estrategias, planes y proyectos de la institución;
- Participar en la integración del Comité de Participación Comunitaria;
- Integrar la memoria fotográfica de las actividades realizadas en el COESIDA;
- Autorizar la integración de la síntesis periodística;
- Resguardar la clasificación, control y actualización de los materiales disponibles en la biblioteca, videoteca y audioteca del COESIDA;
- Vigilar el monitoreo de medios de comunicación en temas relacionados al VIH, sida, ITS y de la institución;
- Vigilar la actualización del portal (www.coesida.oaxaca.gob.mx) y el manejo de redes sociales (COESIDA_GobOax) del COESIDA según los lineamientos del Gobierno del Estado de Oaxaca;
- Elaborar estrategias para fortalecer la imagen y presencia institucional del COESIDA;
- Proponer al Director General el diseño de campañas de comunicación de prevención del VIH, sida e ITS para pautarlas en medios de comunicación;
- Difundir la programación mensual de las videoconferencias que emite la Coordinación General de Telemedicina e invitar al personal;
- Presentar la programación de metas, indicadores y resultados esperados que formen parte del Programa Operativo Anual en lo que corresponde a su Departamento, y
- Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:

- Vigilar las actividades del personal adscrito al Departamento de Difusión.
- Verificar la información publicada en comunicados, guiones televisivos y radiofónicos, cápsulas radiofónicas, mensajes en redes sociales, chat en línea, formatos, folletos, y cualquier otro tipo de publicación.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5. Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección General, Departamento Administrativo, Departamento Jurídico, Departamento Médico y de Capacitación.	Difundir actividades de prevención en medios de comunicación disponibles.			X
Externas	Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Oaxaca, Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Administración, Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, Coordinación General de Telemedicina.	Establecer alianzas y mantener una comunicación para el seguimiento a los compromisos y actividades de la institución.		X	

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica:

Licenciatura en Comunicación

Conocimientos generales:

Ciencias y técnicas de la comunicación e información

Conocimientos específicos:

Técnicas de comunicación, imagen pública e institucional, manejo de programas de edición de imágenes, video y audio, relaciones humanas y administración pública

7. Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Comunicación social, administración pública, relaciones públicas	2 años.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

IX. DIRECTORIO

CONSEJO

Ing. Héctor González Hernández.
Encargado del Despacho de la Secretaría de Salud, y de la Dirección General de los Servicios de Salud de Oaxaca
J.P. García 103.
Oaxaca De Juárez, Oax. C.P. 68000
51.4.19.95

Dr. Ángel Alfonso Quintero Martínez.
Director de Prevención y Promoción a la Salud de los Servicios de Salud de Oaxaca y Suplente del Presidente del Consejo.
Calzada Porfirio Díaz 405, Col. Reforma.
Oaxaca De Juárez, Oaxaca. C.P. 68050
51.5.18.64

Dra. Gabriela del Refugio Velásquez Rosas.
Directora General del COESIDA-CAPASITS y Responsable Estatal del Programa VIH/sida e ITS y Secretaria Técnica
7ª. Priv. de Aldama Sur S/N
San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71256, tel. 502.22.00 Ext. 104 502.61.42 Fax.
dirección.coesida@oaxaca.gob.mx

Dr. Enrique Celso Arnaud Viñas.
Secretario de Finanzas y Vocal "A"
Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "Gral. Porfirio Díaz, Soldado de la Patria. Edif "D" Saúl Martínez.
Ave. Gerardo Pandal Graff No. 1
Reyes Mantecón. Ciudad Judicial C.P. 71257
501.69.00 Ext. 23383

Lic. Talia Trejo Cruz.
Asesora del C. Secretario de Finanzas y Vocal Suplente "A"
Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "Gral. Porfirio Díaz, Soldado de la Patria. Edif "D" Saúl Martínez.
Ave. Gerardo Pandal Graff No. 1
Reyes Mantecón. Ciudad Judicial C.P. 71257
501.69.00 Ext. 23383

Lic. Alberto Vargas Varela.
Secretario de Administración y Vocal "B".
Ciudad Administrativa Benemérito de Las Américas Edif. 1, Nivel 3
Carr. Oaxaca-Istmo Km 11.5
Tlalixtac de Cabrera Oaxaca. C.P. 68270
501.50.00 Ext. 10883 y 10884

Lic. Rosa Elena Abascal Farret.
Asesora del Secretario de Administración y Vocal Suplente "B"
Ciudad Administrativa Benemérito de Las Américas Edif. 1, Nivel 3
Carr. Oaxaca-Istmo Km 11.5
Tlalixtac de Cabrera Oaxaca. C.P. 68270
501.50.00 Ext. 10883 y 10884

Lic. Jorge Alberto Ruíz Martínez.
Secretario de Seguridad Pública y Vocal "C"
Belisario Domínguez 428. Col. Reforma.
Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68050
502.08.00

Lic. Baldemar Pérez Canseco.
Subsecretario de Prevención y Reinserción Social de la Secretaría de Seguridad Pública y Vocal Suplente "C".
Ave. Lázaro Cárdenas 1302. 2º. Nivel.
Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228
501.61.30 Ext. 37015

Lic. Alfonso José Gómez Sandoval Hernández.
Secretario General de Gobierno y Vocal "D".
Ciudad Administrativa Benemérito de Las Américas Edif. 8, Nivel 3
Carr. Oaxaca-Istmo Km 11.5
Tlalixtac de Cabrera Oaxaca. C.P. 68270
501.50.00 Ext. 13877

Lic. Dagoberto Carreño Gopar.
Subsecretario Jurídico y de Asuntos Religiosos de la Secretaria General de Gobierno y Vocal Suplente "D".
Ciudad Administrativa Benemérito de Las Américas Edif. 4, Nivel 2
Carr. Oaxaca-Istmo Km 11.5
Tlalixtac de Cabrera Oaxaca. C.P. 68270
501.50.00 Ext 11635-11634

Lic. Manuel de Jesús López López.
Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Poder Ejecutivo de Oaxaca y Comisario del Consejo.
Ciudad Administrativa Benemérito de Las Américas Edif. 2, Rufino Tamayo. Planta Baja.
Carr. Oaxaca-Istmo Km 11.5
Tlalixtac de Cabrera Oaxaca. C.P. 68270
501.50.00 Ext. 11038

C.P. Cástulo Bretón Mendoza.
Director del Sector de Infraestructura y Salud de la Secretaría de la Contraloría Transparencia Gubernamental del Poder Ejecutivo de Oaxaca y Comisario Suplente.
Ciudad Administrativa Benemérito De Las Américas Edif. 2, Rufino Tamayo. Planta Baja.
Carr. Oaxaca-Istmo Km 11.5
Tlalixtac de Cabrera Oaxaca. C.P. 68270
501.50.00 Ext. 11038

COESIDA

Lic. José Antonio Matus Régules.
Jefe Del Departamento Jurídico.
7ª. Priv. de Aldama Sur S/N
San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71256
502.22.00 Ext. 107
juridico.coesida@oaxaca.gob.mx

C.P. Xóchitl Rodríguez Martínez.
Jefa Del Departamento Administrativo.
7ª. Priv. de Aldama Sur S/N
San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71256
502.22.00 Ext. 105
administrativo.coesida@oaxaca.gob.mx

Dr. César Alfonso Carrasco Ayala.
Jefe Del Departamento Médico.
7ª. Priv. De Aldama Sur S/N
San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71256
502.22.00 Ext 109
medico.coesida@oaxaca.gob.mx

Lic. Ofelia Martínez Lavariega.
Jefa Del Departamento de Capacitación
7ª. Priv. De Aldama Sur S/N
San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71256
501.22.00 Ext. 110
capacitación.coesida@oaxaca.gob.mx

Lic. Oscar Sinhué Gasga Javier.
Jefe Del Departamento De Difusión.
7ª. Priv. de Aldama Sur S/N
San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71256
502.22.00 Ext 111
difusión.coesida@oaxaca.gob.mx

Dra. María del Pilar Nava Ramírez.
Asesora de la Dirección General
7ª. Priv. de Aldama Sur S/N
San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71256
502.22.00 Ext 103

Dra. Lesvia Margarita Rivera Abarca.
Coordinadora del Centro Ambulatorio para la Prevención y Atención del sida e Infecciones de Transmisión Sexual (CAPASITS)
7ª. Priv. de Aldama Sur S/N
San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71256
502.22.00 Ext 108

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

X. EXHORTO

Es responsabilidad de los servidores públicos del Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida, apegarse a lo establecido en el presente Manual de Organización, lo que permitirá el buen desempeño de sus actividades y el cumplimiento de sus metas, cualquier modificación a ese documento sin autorización correspondiente constituye responsabilidad administrativa en términos de los artículos 3, 55 y 56 de la "Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca."

XI. HOJA DE FIRMAS

Emitió	Validó
Dra. Gabriela del Refugio Velásquez Rosas Directora General del Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida	Lic. Alberto Vargas Varela Secretario de Administración

Se autorizó la publicación del presente Manual de Organización por el Consejo, Órgano de Gobierno del COESIDA en la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 03 de agosto de 2015.

Área responsable de elaboración: Departamento Jurídico del Consejo Estatal para la Prevención y Control del sida.

Número de revisión:	Ejemplares Impresos:	Día / Mes / Año
1	3	03/Agosto/2015

Las presentes firmas corresponden al Manual de Organización 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.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DE GOBIERNO DEL ESTADO