

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



GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SUMARIO

INSTITUTO DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL ESTADO DE OAXACA

REGLAMENTO INTERNO.- DEL INSTITUTO DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL ESTADO DE OAXACA.....PÁG. 2

AVISO.- MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE QUE, POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, LOS DÍAS SEIS Y SIETE DE JUNIO DEL 2015, SE PROHÍBE ESTRICAMENTE EN TODO EL TERRITORIO DEL ESTADO DE OAXACA, LA VENTA DE TODO TIPO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN RESTAURANTES, DISCOTECAS, SALONES DE BAILE, SUPERMERCADOS, TIENDAS DEPARTAMENTALES, TIENDAS DE ABARROTES, FONDAS, LONCHERÍAS, TENDEJONES DE BARRIO, MISCELÁNEAS Y DEMÁS NEGOCIOS SIMILARES, CON MOTIVO DE LA JORNADA ELECTORAL FEDERAL A CELEBRARSE EL PRÓXIMO DOMINGO 7 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO.....PÁG. 10



LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL ESTADO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 16, 24, 59 Y 60, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2 FRACCIÓN I, 4, 11 FRACCIÓN I Y 12 FRACCIÓN XIV DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; 13, FRACCIÓN I DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO, INSTITUTO DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL ESTADO DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

La presente Administración Pública, tiene como objetivo reestructurar todas las Dependencias y Entidades, con la finalidad de que la organización de éstas, funcione de manera eficiente, eficaz, correcta y transparente, para lograr el bien común en beneficio de la población Oaxaqueña.

Bajo este contexto, el presente Gobierno, requiere contar con una administración pública, ágil y transparente, que rinda cuentas sobre los recursos y las acciones ejercidas con alto compromiso social.

Siendo necesario asignar y delimitar las facultades de las Áreas Administrativas que integran al Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca y cumplir cabalmente con el objetivo que le señala su Decreto de creación.

En razón de lo expuesto, la Junta Directiva del Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL ESTADO DE OAXACA

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 Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca.

Artículo 2. El Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca, tiene a su cargo las facultades y el despacho de los asuntos que le confiere su Decreto de creación, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

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

- I. **Áreas Administrativas:** A las Direcciones, Unidades y Departamentos que conforman el Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca;
- II. **Decreto de Creación:** Al Decreto de creación del "Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca" publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de fecha 01 de diciembre de 2004;
- III. **Director General:** Al Director General o Directora General del Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca;
- IV. **Instituto:** Al Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca;
- V. **Director:** Al Director o Directora de las Direcciones de área que integran al Instituto;
- VI. **Jefe de Departamento:** Al Jefe de Departamento o Jefa de Departamento del Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca;
- VII. **Jefe de Unidad:** Al Jefe de Unidad o Jefa de Unidad del Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca;
- VIII. **Junta Directiva:** A la máxima autoridad del Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca;
- IX. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- X. **Régimen de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y
- XI. **Reglamento:** Al Reglamento Interno del Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca.

Artículo 4. Los titulares de las Áreas Administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se le encomiendan.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 5. La Dirección y Administración del Instituto estará integrada por la Junta Directiva y el Director General.

La Junta Directiva es la máxima autoridad del Instituto, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 y 8 de su Decreto de creación.

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

1. Dirección General.

1.0.0.1 Secretaría Particular.

1.0.1 Unidad Administrativa.

1.0.1.1 Departamento de Recursos Humanos.

1.0.1.2 Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad.

1.0.1.3 Departamento de Informática.

1.0.2 Unidad Jurídica.

1.1 Dirección de Planeación y Proyectos.

1.1.1 Unidad de Planeación.

1.1.1.1 Departamento de Planeación.

1.1.1.2 Departamento de Programación.

1.1.2 Unidad de Proyectos.

1.1.2.1 Departamento de Estudios Históricos e Investigaciones.

1.1.2.2 Departamento de Restauración, Urbanismo y Arquitectura.

1.1.2.3 Departamento de Bienes Muebles.

1.2 Dirección de Obras.

1.2.0.1 Departamento de Costos y Presupuestos.

1.2.1 Unidad de Ejecución de Obra.

1.2.1.1 Departamento de Supervisión.

1.2.1.2 Departamento de Recepción y Trámite.

Además de las Áreas Administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, el Instituto 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 LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

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

- I. Administrar y representar legalmente al Instituto;
- II. Proponer a la Junta Directiva, las políticas y prioridades en la ejecución de obras públicas, en apego a la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca y al Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca, así como al Programa Anual de Inversión Pública del Instituto;
- III. Otorgar y revocar poderes al Titular de la Unidad Jurídica o a los servidores públicos que determine, para representar al Instituto en los asuntos de carácter legal;

- IV. Determinar, instruir y coordinar la ejecución de los proyectos, planes y programas de trabajo del Instituto, en apego a las políticas de programación y presupuestación establecidas por la instancia competente, previa autorización de la Junta Directiva;
- V. Gestionar el apoyo de las Dependencias y Entidades de los tres órdenes de gobierno, instituciones públicas o privadas, organismos no gubernamentales, nacionales e internacionales para la elaboración y ejecución de los proyectos de obra;
- VI. Determinar las políticas y estrategias de coordinación para la ejecución de los proyectos y programas del Instituto con los de las Dependencias y Entidades de los tres órdenes de gobierno e instituciones públicas o privadas nacionales e internacionales;
- VII. Proponer a la Junta Directiva la integración de comisiones de trabajo para atender los asuntos especiales del Instituto;
- VIII. Suscribir convenios, acuerdos y demás instrumentos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, Federal, Estatal, Municipal y organismos no gubernamentales, previa autorización de la Junta Directiva;
- IX. Autorizar la liberación, transferencia y ejercicio del presupuesto aprobado por la Junta Directiva;
- X. Proponer a la Junta Directiva la creación, modificación o extinción de Áreas Administrativas para optimizar el funcionamiento del Instituto;
- XI. Vigilar el cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto y de los acuerdos que emita la Junta Directiva;
- XII. Establecer los sistemas de seguimiento, control y evaluación para alcanzar las metas y objetivos propuestos;
- XIII. Proponer a la Junta Directiva los proyectos de reglamentos, manuales administrativos y demás instrumentos normativos del Instituto para hacer eficiente su operación;
- XIV. Autorizar de conformidad con las bases generales emitidas por la Junta Directiva, la disposición de activos fijos, que ya no sean de utilidad para el Instituto, y
- XV. Las que le señale su Decreto de Creación, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.

Artículo 8. Para el cumplimiento de sus facultades, el Director General se auxiliará de las Áreas Administrativas, señaladas en el artículo 6 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA SECRETARÍA PARTICULAR.

Artículo 9. La Secretaría Particular contará con un Secretario Particular, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar, coordinar y dar seguimiento a los compromisos institucionales del Director General;
- II. Agendar y llevar el seguimiento de las audiencias que brinde el Director General;
- III. Fungir como enlace informativo entre los servidores públicos del Instituto, para dar a conocer las instrucciones del Director General;
- IV. Turnar la correspondencia recibida a las Áreas Administrativas del Instituto, con el visto bueno del Director General y dar seguimiento a la misma;
- V. Convocar a reuniones de trabajo por instrucciones del Director General;
- VI. Recabar y sistematizar información de la Dirección General;
- VII. Garantizar el resguardo y el derecho a la reserva y confidencialidad de la documentación que corresponda a la Dirección General, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 10. La Unidad Administrativa contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la administración y custodia de los fondos y valores del Instituto, en términos de la normatividad aplicable;
- II. Organizar los procesos de reclutamiento, nombramientos, contratación, prestaciones, remuneraciones, servicios y movimiento del personal del Instituto;
- III. Gestionar programas de capacitación, desarrollo profesional y humano para personal del Instituto;
- IV. Supervisar la aplicación de la normatividad que rige las relaciones laborales de los trabajadores del Instituto y las demás que le sea aplicable;
- V. Participar en la revisión y modificación de las condiciones generales de trabajo, con la Secretaría de Administración;
- VI. Autorizar la documentación que ampare las erogaciones con cargo al presupuesto;
- VII. Participar en la elaboración del Programa Anual de Inversión Pública del Instituto;
- VIII. Supervisar el registro presupuestal y contable de las operaciones que se deriven de las funciones que realiza el Instituto;
- IX. Integrar la información financiera, los informes generales y especiales que solicite el Director General para su presentación a la Junta Directiva;
- X. Proponer al Director General, el programa anual de adquisición de bienes y contratación de servicios, en apego a la normatividad aplicable;
- XI. Autorizar el pago a los contratistas, proveedores y prestadores de servicios del Instituto;
- XII. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la asignación, utilización, conservación y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles al servicio del Instituto;
- XIII. Coordinar y dar seguimiento al proceso de entrega recepción, que se realice en los cambios de servidores públicos;
- XIV. Validar las constancias de no adeudo financiero del personal adscrito al Instituto;
- XV. Gestionar la transferencia de los archivos del Instituto conforme al Régimen de Transparencia, y
- XVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 11. El Jefe de la Unidad Administrativa, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Recursos Humanos, del Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad y del Departamento de Informática.

Artículo 12. El Departamento de Recursos Humanos contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad Administrativa y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar los recursos humanos del Instituto en apego a la normatividad aplicable;
- II. Tramitar las altas, bajas y movimientos del personal, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- III. Controlar la asistencia e incidencias del personal del Instituto;
- IV. Elaborar las constancias que el personal del Instituto requiera;
- V. Aplicar a los servidores públicos las sanciones correspondientes, cuando incurran en actos que violen la normatividad aplicable o cuando lo determinen las instancias competentes;
- VI. Tramitar el pago de la nómina del personal del Instituto;
- VII. Realizar el trámite, para el pago de las cuotas obrero-patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
- VIII. Realizar los movimientos de altas, bajas y modificaciones de salario del personal del Instituto ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;

- IX. Integrar e informar a la Secretaría de Administración, el resultado de la evaluación al desempeño laboral del personal que labora en el Instituto;
- X. Integrar y gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, el recurso para el pago de los impuestos de sueldos, salarios y del 2% sobre nómina;
- XI. Declarar ante el Servicio de Administración Tributaria, la información correspondiente sobre los sueldos y salarios del personal del Instituto;
- XII. Gestionar cursos de capacitación para los trabajadores de acuerdo a las necesidades del Instituto;
- XIII. Vigilar la protección de datos personales que contenga la información que obre en los archivos del Departamento a su cargo;
- XIV. Integrar y remitir la información que le sea solicitada por la Unidad Jurídica, para cumplir con las disposiciones del régimen de transparencia, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 13. El Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad Administrativa y tendrá las siguientes facultades:

- I. Registrar, presupuestal y contablemente, las operaciones que realiza el Instituto;
- II. Elaborar los Estados Financieros mensuales del Instituto;
- III. Tramitar las ampliaciones o modificaciones al presupuesto, ante la Secretaría de Finanzas;
- IV. Determinar mensualmente el pago de impuestos que se generan en el Instituto;
- V. Integrar la información financiera que soliciten las instancias del gobierno federal y estatal competentes;
- VI. Declarar la información correspondiente, ante el Servicio de Administración Tributaria y la Secretaría de Finanzas;
- VII. Realizar reintegros de las economías, productos financieros y retenciones a las instancias competentes, cuando así proceda;
- VIII. Elaborar, controlar y conciliar el inventario físico del patrimonio del Instituto ante las Secretarías de Finanzas y Administración;
- IX. Integrar el expediente financiero de las obras públicas y/o de servicios que execute el Instituto;
- X. Elaborar y remitir la información que le sea solicitada por la Unidad Jurídica, para cumplir con el régimen de transparencia, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 14. El Departamento de Informática, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad Administrativa y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proporcionar apoyo técnico informático, a las Áreas Administrativas que conforman el Instituto;
- II. Diseñar e implementar sistemas modernos informáticos, para hacer más eficiente el funcionamiento del Instituto;
- III. Formular y establecer los requisitos técnicos, para las adquisiciones de equipos de cómputo y sistemas automatizados;
- IV. Implementar estrategias, para optimizar y racionalizar el uso de los recursos para el procesamiento de datos;
- V. Elaborar y desarrollar el programa de mantenimiento de equipos e instalaciones de cómputo, para asegurar su disponibilidad y óptimo aprovechamiento;
- VI. Diseñar y actualizar el sitio Web del Instituto, en coordinación con el Departamento de Estudios Históricos e Investigaciones;

- VII. Operar el uso y manejo de la plataforma de contrataciones públicas gubernamentales;
- VIII. Crear y actualizar las bases de datos que se generen, en coordinación con las Áreas Administrativas del Instituto;
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 15. La Unidad Jurídica contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente al Director General y efectuar la defensa jurídica del Instituto, así como, de los servidores públicos y áreas administrativas que lo integran, ante cualquier autoridad civil, administrativa, del trabajo, jurisdiccional o de otro orden que se ventilen ante los tribunales locales y federales, en los que el Instituto sea parte como demandado, demandante o tercero perjudicado;
- II. Asesorar jurídicamente al Director General y a las Áreas Administrativas del Instituto;
- III. Formular en coordinación con las Direcciones de Obras y de Planeación y Proyectos, las convocatorias, bases, términos de referencia y demás documentos necesarios para las licitaciones públicas;
- IV. Intervenir en los procesos de licitación, relacionados con la contratación y adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- V. Elaborar los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que formalice el Instituto;
- VI. Formular los mecanismos jurídicos, para proteger los Bienes Culturales Tangibles en el Estado de Oaxaca;
- VII. Formular y dar seguimiento a los convenios y demás instrumentos del Instituto, con las Dependencias y Entidades federales, estatales o municipales e instituciones públicas y privadas, organismos no gubernamentales, nacionales e internacionales;
- VIII. Garantizar el resguardo y el derecho a la reserva y confidencialidad de la documentación que corresponda a su área;
- IX. Desempeñar el cargo de la Unidad de Enlace del Instituto, con las facultades que marca el Régimen de Transparencia y este Reglamento;
- X. Certificar copias, de la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas, legislativas y particulares existente en sus archivos o generadas por el Instituto, conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Proporcionar la información o cooperación que le sea solicitada al Instituto, por Dependencias y Entidades del gobierno federal, estatal o municipal, previo acuerdo con el Director General,
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS

Artículo 16. La Dirección de Planeación y Proyectos, contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar y presentar al Director General, el Programa Anual de Inversión Pública para su aprobación;
- II. Evaluar los reportes parciales o definitivos, de avance físico y financiero por obra o servicio relacionado con la misma, e informar al Director General los resultados;
- III. Participar en las convocatorias publicadas por las instancias federales afines al objetivo del Instituto;
- IV. Validar las estimaciones, bitácoras, planos, documentos y anexos relativos a la elaboración de proyectos de obra pública y turnarlas para su autorización, a la Dirección General;
- V. Intervenir en el ámbito de su competencia en los procesos de licitación para la contratación y adjudicación de servicios relacionados con la obra pública;

- VI. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas, la autorización y liberación de los recursos, para la ejecución de los proyectos de obra, así como las adecuaciones presupuestarias;
- VII. Dirigir y revisar la planeación y elaboración de los proyectos arquitectónicos, urbanos y de restauración de bienes muebles e inmuebles;
- VIII. Coordinar con dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, esfuerzos para la ejecución de acciones, a favor del patrimonio cultural tangible del Estado;
- IX. Asesorar a los municipios, instituciones públicas y privadas que lo soliciten en materia de proyectos y obra pública de bienes culturales tangibles;
- X. Determinar conjuntamente con las instancias normativas competentes, los criterios de intervención y restauración de los proyectos, que lleve a cabo el Instituto, así como la obtención de las licencias correspondientes;
- XI. Participar en las sesiones del comité de obra, el dictamen en la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas;
- XII. Proporcionar información o cooperación, que le sea solicitada al Instituto, por Dependencias y Entidades del gobierno federal, estatal o municipal, previa autorización del Director General, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 17. El Director de Planeación y Proyectos para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de la Unidad de Planeación y de la Unidad de Proyectos.

CAPÍTULO VI DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN

Artículo 18. La Unidad de Planeación, contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director de Planeación y Proyectos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar las funciones relacionadas con la planeación, programación, y seguimiento de las obras públicas y proyectos del programa anual de inversión pública;
- II. Supervisar la integración de la documentación y anexos de las obras públicas o acciones, para solicitar a la Secretaría de Finanzas, recursos federales, estatales, municipales y de organismos no gubernamentales;
- III. Coadyuvar en la gestión para la autorización de recursos ante las instancias competentes, así como, en las adecuaciones presupuestarias de las obras públicas o acciones autorizadas al Instituto;
- IV. Determinar los proyectos factibles de integrar al programa anual de inversión pública, conjuntamente con la Unidad de Proyectos;
- V. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que establece la Secretaría de Finanzas y las instancias normativas correspondientes, para la planeación de acciones;
- VI. Supervisar el seguimiento del ejercicio de los recursos, en la ejecución de obras públicas financiadas con fondos federales, estatales, municipales o de organizaciones no gubernamentales, en base a la información proporcionada por las áreas responsables;
- VII. Coadyuvar en la gestión de recursos ante instancias y programas federales, en atención a las convocatorias y en apego a la normatividad aplicable;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de las reglas de operación y lineamientos técnicos, para la operación de los programas y proyectos de inversión pública;
- IX. Aprobar la integración de los informes parciales y finales, en base a los lineamientos técnicos, para el ejercicio del gasto de inversión para la obra pública, de programas federales y estatales;
- X. Proporcionar la información solicitada al Instituto, por Dependencias y Entidades del gobierno federal, estatal o municipal, previa instrucción del Director de Planeación y Proyectos,
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 19. El Jefe de la Unidad de Planeación, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Planeación y del Departamento de Programación.

Artículo 20. El Departamento de Planeación, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Planeación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y proponer los planes de inversión, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para su inclusión en el programa anual de inversión pública del Instituto;
- II. Integrar los expedientes de procesos de inversión pública, para obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en coordinación con las áreas correspondientes del Instituto, para la gestión ante la Secretaría de Finanzas;
- III. Gestionar la autorización de recursos, así como las adecuaciones presupuestarias de las obras públicas o acciones autorizados al Instituto;
- IV. Formular los informes de avance físico y financiero, de las obras públicas que se ejecutan con fondos federales, estatales, municipales o de organismos no gubernamentales, en apego a la normatividad aplicable;
- V. Integrar la documentación referente al proceso de inversión pública definitiva y los anexos respectivos, para cumplir con las disposiciones que emita la instancia normativa;
- VI. Observar la aplicación de políticas, normas y procedimientos que establezca la Secretaría de Finanzas y las instancias normativas correspondientes para la planeación de acciones;
- VII. Proporcionar información que le soliciten al Instituto, las dependencias y entidades del gobierno federal, estatal o municipal, por instrucciones del Director General o del Director de Planeación y Proyectos, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 21. El Departamento de Programación, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Planeación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Atender las solicitudes de acciones de conservación del patrimonio histórico, de instancias estatales, municipales y organismos no gubernamentales;
- II. Proponer al Jefe de la Unidad de Planeación, acciones de inversión pública factibles de ser incluidas en convocatorias de programas federales;
- III. Integrar los expedientes técnicos, en coordinación con las áreas correspondientes del Instituto, para la gestión de recursos ante las instancias y programas federales o internacionales;
- IV. Elaborar los informes parciales y finales de avance físico y financiero de obra, así como la comprobación de los recursos ejercidos, ante las instancias federales o internacionales en base a los lineamientos vigentes;
- V. Vigilar el cumplimiento de las reglas de operación, a las que deberá ajustarse la ejecución, seguimiento y comprobación de los recursos de los programas federales que opere el Instituto;
- VI. Integrar en coordinación con el Departamento de Planeación, las prioridades en la programación de las acciones referentes a la conservación del patrimonio histórico;
- VII. Proporcionar la información que le sea solicitada al Instituto, por Dependencias y Entidades del gobierno federal, estatal o municipal, de conformidad con las instrucciones del Director General o del Director de Planeación y Proyectos, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE PROYECTOS

Artículo 22. La Unidad de Proyectos contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director de Planeación y Proyectos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la planeación y seguimiento de la elaboración de los proyectos arquitectónicos, urbanos y de restauración de bienes muebles e inmuebles;

- II. Validar las estimaciones de los servicios relacionados con la elaboración de proyectos de obra pública, así como las bitácoras, planos, documentos y anexos para someterlas a la autorización de la Dirección de Planeación y Proyectos;
 - III. Coordinar la elaboración de los proyectos ejecutivos de restauración, arquitectónicos y demás, vinculados con los bienes culturales tangibles, que el Instituto lleve a cabo o hayan sido encargados a terceros;
 - IV. Validar el catálogo de conceptos de los proyectos ejecutivos, que formule el Departamento de Restauración, Urbanismo y Arquitectura, para turnarlo al Departamento de costos para la elaboración del Presupuesto;
 - V. Formular y proponer a la Dirección de Planeación y Proyectos, los criterios de intervención y procedimientos constructivos, de cada proyecto que genere el Instituto o terceros;
 - VI. Tramitar las autorizaciones, permisos, licencias y demás que se requiera para la ejecución de los proyectos y obras públicas a cargo del Instituto;
 - VII. Elaborar estudios y proyectos, proponiendo la restauración y conservación, del patrimonio cultural tangible del Estado;
 - VIII. Supervisar que la elaboración de los proyectos a cargo del Instituto o de terceros, se realice conforme a los lineamientos técnicos y disposiciones normativas aplicables;
 - IX. Proporcionar información que le sea solicitada al Instituto, por Dependencias y Entidades del gobierno federal, estatal o municipal, de conformidad con las instrucciones del Director General o del Director de Planeación y Proyectos, y
 - X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 23.** El Jefe de la Unidad de Proyectos, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Estudios Históricos e Investigaciones, del Departamento de Restauración, Urbanismo y Arquitectura y del Departamento de Bienes Muebles.

Artículo 24. El Departamento de Estudios Históricos e Investigaciones, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Proyectos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar la documentación que justifique los proyectos de intervención, del patrimonio cultural tangible que desarrolle el Instituto;
 - II. Desarrollar proyectos de investigación, sobre la conservación del patrimonio cultural tangible;
 - III. Promover la colaboración institucional, con las dependencias y entidades federales, estatales, iniciativa privada, organismos no gubernamentales e instituciones académicas, para los estudios e investigaciones sobre el patrimonio cultural del Estado;
 - IV. Elaborar las memorias descriptivas, de las obras públicas y proyectos de conservación del patrimonio cultural tangible, desarrolladas por el Instituto;
 - V. Difundir las memorias descriptivas y trabajos de investigación de las obras públicas, sobre el patrimonio cultural del Estado;
 - VI. Tramitar los permisos y los registros de derechos, propiedad, licitud, título y contenido que requieran las publicaciones del Instituto;
 - VII. Diseñar, publicar y distribuir la Gaceta del Instituto;
 - VIII. Programar el desarrollo de las presentaciones oficiales de los proyectos y obras públicas, que integran el Programa Anual del Inversión Pública del Instituto;
 - IX. Revisar y programar conjuntamente con el Departamento de Informática, el diseño de la página web del Instituto;
 - X. Recopilar y revisar la información que generen, la Dirección de Obras y Dirección de Planeación y Proyectos, para mantener actualizada la página web del Instituto;
 - XI. Proporcionar la información que le sea solicitada al Instituto, por las Dependencias y Entidades del gobierno federal, estatal o municipal, de conformidad con las instrucciones de la Dirección General o de la Dirección de Planeación y Proyectos, y
 - XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 25.** El Departamento de Restauración, Urbanismo y Arquitectura, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Proyectos y tendrá las siguientes facultades:
- I. Elaborar los proyectos ejecutivos de restauración, rehabilitación arquitectónica y urbana, así como de los bienes culturales tangibles del Estado, que determine el Instituto;
 - II. Verificar la calidad de los servicios otorgados en los proyectos, para autorizar los volúmenes realizados por los contratistas para su pago;
 - III. Supervisar y dar seguimiento a la ejecución de las modificaciones autorizadas, a los proyectos ejecutivos por las instancias normativas;
 - IV. Elaborar registros y levantamientos arquitectónicos, de bienes inmuebles propuestos para su restauración y conservación;
 - V. Formular los criterios de intervención y restauración a los proyectos, que ejecute el Instituto o sean ejecutados por terceros, en apego a la normatividad aplicable en la materia;
 - VI. Realizar recorridos de inspección en las comunidades del Estado, para verificar la factibilidad para la elaboración de los proyectos arquitectónicos de rehabilitación, restauración y urbanos a ejecutar;
 - VII. Elaborar con el apoyo del Departamento de Costos y Presupuesto, el catálogo de conceptos de los proyectos que realice el Instituto, y auxiliarse con el mismo cuando existan modificaciones en conceptos referentes a obras;
 - VIII. Dar seguimiento al proceso de contratación, ejecución del servicio relacionado con la misma, y al finiquito de los proyectos, para su entrega recepción;
 - IX. Auxiliar a la Unidad Jurídica, en la elaboración de términos de referencia, bases y lineamientos a los que deberán sujetarse, los contratistas para la ejecución de proyectos;
 - X. Integrar los expedientes de cada proyecto, para el trámite de permisos y licencias, ante las instancias correspondientes;
 - XI. Elaborar y coordinar el programa de entrega recepción, de los proyectos ejecutivos efectuados por el Instituto o terceros;
 - XII. Proporcionar la información que le sea solicitada al Instituto, por las Dependencias y Entidades del gobierno federal, estatal o municipal, de conformidad con las instrucciones del Director General o del Director de Planeación y Proyectos, y
 - XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 26.** El Departamento de Bienes Muebles, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Proyectos y tendrá las siguientes facultades:
- I. Elaborar proyectos ejecutivos de intervención y restauración, de los bienes muebles que se encuentran en el Estado;
 - II. Elaborar los registros y levantamientos gráficos y fotográficos, de los bienes muebles identificados por el Instituto;
 - III. Aplicar los criterios de intervención, en la elaboración de los proyectos de conservación de bienes muebles, con carácter patrimonial en el Estado;
 - IV. Supervisar, dar seguimiento y validar los proyectos de restauración, de bienes muebles, realizados por terceros contratados por el Instituto;
 - V. Elaborar el catálogo de conceptos y el programa de ejecución, de los proyectos que realice el Instituto, y revisar los mismos cuando sean elaborado por terceros;
 - VI. Auxiliar al Departamento de Costos y Presupuesto, en la revisión e interpretación, del catálogo de conceptos, de las obras de bienes muebles que lleve a cabo el Instituto;
 - VII. Auxiliar a la Unidad Jurídica, en la elaboración de términos de referencia, bases, y lineamientos a los que se sujetarán los contratistas, en la ejecución de las obras públicas y proyectos de bienes muebles;

- VIII. Dar seguimiento al proceso de contratación, ejecución del proyecto y finiquito para su entrega recepción;
- IX. Validar la documentación comprobatoria, de los procesos de obra o proyectos de bienes muebles, para el trámite correspondiente;
- X. Proporcionar la información que le sea solicitada al Instituto, por Dependencias y Entidades del gobierno federal, estatal o municipal, de conformidad con las instrucciones del Director General o del Director de Planeación y Proyectos, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- II. Elaborar la metodología, para el análisis de precios unitarios y presupuestos, de obras públicas o servicios relacionados con las mismas;
- III. Auxiliar al Departamento de Restauración, Urbanismo y Arquitectura, para la elaboración de los catálogos de conceptos, de las obras públicas de conservación y restauración que ejecute el Instituto;
- IV. Elaborar el presupuesto base, de las obras públicas que se licitan y las que se adjudiquen, para contar con un presupuesto base interno, que sirva para dar seguimiento al avance, físico y financiero de las obras públicas a ejecutar;
- V. Auxiliar al Departamento de Restauración, Urbanismo y Arquitectura, en la estimación de precios, de los conceptos del presupuesto, de los proyectos elaborados por el Instituto, así como del presupuesto base, de los proyectos elaborados por terceros;

CAPITULO VIII DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS

Artículo 27. La Dirección de Obras contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la ejecución de las obras públicas, de acuerdo al Programa Anual de Inversión Pública;
- II. Intervenir, en los procedimientos de licitación pública y en el de excepciones a la licitación, que prevén las leyes federales y estatales en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- III. Evaluar y proponer la modalidad de contratación, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas autorizadas al Instituto;
- IV. Coordinar la supervisión, estimación, control y calidad de la obra pública que ejecute el Instituto;
- V. Vigilar el cumplimiento de los plazos de ejecución, y montos de los contratos de cada obra o acción que realice el Instituto;
- VI. Aplicar las medidas correspondientes cuando haya lugar a faltas, omisiones o incumplimientos a los contratos, en coordinación con la Unidad Jurídica;
- VII. Revisar los informes parciales y definitivos, de avance físico y financiero por obra pública o acción, e instruir su envío en apego a los lineamientos establecidos en la materia;
- VIII. Asistir al Director General, en la firma de convenios celebrados con instancias federales, estatales, municipales, iniciativa privada y organismos no gubernamentales, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos pactados, en la ejecución de obras públicas o acciones del Instituto, dentro del ámbito de su competencia;
- X. Participar en las sesiones del Comité de Obras Públicas, para dictaminar conjuntamente con los demás participantes, la contratación de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, que ejecute el Instituto;
- XI. Determinar con las instancias competentes, los criterios de intervención y restauración de obras públicas con características especiales, que ejecute el Instituto;
- XII. Autorizar la documentación comprobatoria, en la ejecución de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, que realice el Instituto;
- XIII. Proporcionar la información o cooperación que le sea solicitada al Instituto, por las Dependencias y Entidades del gobierno federal, estatal o municipal, previo acuerdo con el Director General, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.
- VI. Elaborar el dictamen para el fallo de las licitaciones públicas, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Colaborar con el Departamento de Planeación y Programación, en la elaboración de los presupuestos de obra, que integran los anexos técnicos;
- VIII. Analizar y validar, los precios unitarios de los conceptos extraordinarios, que incluyan cantidades excedentes a las contratadas, así como los ajustes de costos;
- X. Validar los presupuestos de convenios modificatorios para ampliación del monto contratado, que presenten los contratistas durante la ejecución de las obras públicas, avalados por el Departamento de Supervisión;
- XI. Vigilar que en el proceso de ejecución de obra pública, se cumpla con los costos y rendimientos autorizados previos a su contratación e informar al Director de Obras;
- XII. Proporcionar la información que le sea solicitada al Instituto, por Dependencias y Entidades del gobierno federal, estatal o municipal, de conformidad con las instrucciones del Director General o del Director de Obras, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IX DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA

Artículo 30. La Unidad de Ejecución de Obra, contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director de Obras y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la supervisión y llevar el seguimiento, de la ejecución de las obras públicas, para que se desarrolle conforme a los contratos, proyectos y presupuestos autorizados;
- II. Informar los avances, físicos y financieros al Director de Obras;
- III. Validar las estimaciones, bitácoras y demás documentos relativos a los avances, físicos y financieros de las obras públicas en ejecución, contratadas por el Instituto;
- IV. Mantener comunicación con los contratistas, para convenir alternativas de solución, a problemas técnicos y financieros, que surjan durante el desarrollo de las obras públicas y vigilar su cumplimiento;
- V. Validar los trabajos extraordinarios que surjan en obra, y turnar al Departamento de Costos y Presupuestos, para la autorización de los precios unitarios;
- VI. Revisar y aprobar los formatos para las estimaciones, material gráfico y anexos, así como los lineamientos de operación del Departamento de Supervisión, y del Departamento de Recepción y Trámite;
- VII. Proporcionar la información que le sea solicitada al Instituto por Dependencias y Entidades del gobierno federal, estatal o municipal, de conformidad con las instrucciones del Director General o del Director de Obras, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 28. El Director de Obras para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Costos y Presupuestos, y de la Unidad de Ejecución de Obra.

Artículo 29. El Departamento de Costos y Presupuestos contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Obras y tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar cuantitativa y cualitativamente, las propuestas técnicas y económicas de los concursantes, en los procedimientos de licitación públicas y los de excepción, conforme al marco legal federal o estatal;

Artículo 31. El Jefe de la Unidad de Ejecución de Obras, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Supervisión y del Departamento de Recepción y Trámite.

Artículo 32. El Departamento de Supervisión contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Ejecución de Obra, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar y controlar el inicio, desarrollo y terminación de las obras públicas que ejecuta el Instituto, e informar al Jefe de la Unidad de Ejecución de Obra;
- II. Verificar que las obras públicas se ejecuten, conforme al proyecto ejecutivo, calendario de obra, plazo de ejecución y monto contratado;
- III. Elaborar y presentar al Jefe de la Unidad de Ejecución de Obra, los avances físicos y financieros de cada obra pública o acción, que ejecute el Instituto;
- IV. Elaborar informes parciales y definitivos de avance físico por obra pública y seguimiento de pago, en atención a los lineamientos y reglas de operación que regule el recurso público;
- V. Implementar mecanismos de comunicación, entre supervisores de obra, residentes, contratistas y superintendentes, para lograr un desarrollo eficaz en el proceso de ejecución de las obras públicas;
- VI. Verificar y validar la calidad de los trabajos, en coordinación con los supervisores y residentes de obra, para autorizar los volúmenes ejecutados de los conceptos del catálogo inicial o extraordinarios, presentados por los contratistas para su pago;
- VII. Supervisar que los materiales, mano de obra, herramientas y equipos empleados en las obras públicas por los contratistas, cumplan con los requerimientos técnicos establecidos en la materia;
- VIII. Elaborar y coordinar el programa de entrega recepción, de las obras ejecutadas por el Instituto;
- IX. Proporcionar la información que le sea solicitada al Instituto, por dependencias y entidades del gobierno federal, estatal o municipal, de conformidad con las instrucciones del Director General o del Director de Obras, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 33. El Departamento de Recepción y Trámite contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Ejecución de Obra y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y proporcionar al contratista los formatos, lineamientos y calendario para la presentación y revisión de las estimaciones;
- II. Verificar que las estimaciones cumplan con los lineamientos establecidos y que los conceptos estimados correspondan al catálogo autorizado;
- III. Recibir y revisar la documentación comprobatoria de las estimaciones presentadas por los contratistas;
- IV. Presentar las estimaciones a la Unidad Administrativa, para el pago correspondiente;
- V. Integrar, actualizar, y resguardar el archivo de los expedientes unitarios del Instituto, de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- VI. Proporcionar la información que le sea solicitada al Instituto, por Dependencias y Entidades del gobierno federal, estatal o municipal, de conformidad con las instrucciones de su superior jerárquico, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

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

CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 34. Los servidores públicos del Instituto, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Justicia

Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 35. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las Áreas Administrativas del Instituto, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

CAPÍTULO II DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 36. La titularidad de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, para la aplicación del Régimen de Transparencia, recaerá en la Unidad Jurídica, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas Áreas Administrativas del Instituto, 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 Instituto;
- III. Verificar que la información pública de oficio del Instituto se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el Portal Web Ventanilla Única de Acceso a la Información del Poder Ejecutivo;
- 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 Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública, emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado, Subcomité de Información y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- IX. Informar al Director General sobre las funciones realizadas, en cumplimiento al Régimen de Transparencia, y
- X. Las demás que le señale el Régimen de Transparencia, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 37. El Director General del Instituto, será suplido en sus ausencias temporales por el Director de Planeación y Proyectos, y en ausencia de éste, por el Director de Obras, quienes tienen facultades suficientes y cuentan con el nivel jerárquico inferior inmediato, previo oficio de designación.

Artículo 38. Los titulares de las áreas administrativas del Instituto, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 39. A falta definitiva del Director General, hasta en tanto no se designe al titular, el Gobernador del Estado podrá habilitar a un servidor público del Instituto o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargado de Despacho, de conformidad con el artículo 29 tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las disposiciones del presente Reglamento, prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 06 de Marzo de 2010.

Dado en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los diecisiete días del mes de abril del año dos mil quince.

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REBLECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

C. OTHÓN HUMBERTO TÉLLEZ LÓPEZ
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE LAS
CULTURAS Y ARTES DE OAXACA Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

LIC. ENRIQUE CELSO ARNAUD
VIÑAS
SECRETARIO DE FINANZAS Y
VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARQ. JORGE ALBERTO VALENCIA
ARROYO
DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO DEL PATRIMONIO
CULTURAL DEL ESTADO DE
OAXACA Y SECRETARIO TÉCNICO
DE LA JUNTA DIRECTIVA

LIC. JOSÉ ZORRILLA DE SAN MARTÍN DIEGO
SECRETARIO DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO
Y VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA

COMISARIO

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

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 INSERCIÓNES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NÚMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIÓNES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARÁN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.



AVISO

POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, CON MOTIVO DE LA JORNADA ELECTORAL FEDERAL A CELEBRARSE EL PRÓXIMO DOMINGO 07 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, EN LA QUE SE ELEGIRÁN DIPUTADOS FEDERALES EN LOS ONCE DISTRITOS ELECTORALES EN EL ESTADO DE OAXACA, Y EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 300 PÁRRAFO 2. DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; 74 FRACCIÓN IX DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 4 FRACCIÓN IX, 6 Y 11 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, SE ESTABLECE QUE DURANTE LOS DÍAS:

SEIS Y SIETE DE JUNIO DEL 2015.

PARA ASEGURAR EL ORDEN Y GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL FEDERAL, A CELEBRARSE EL PRÓXIMO 07 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, SE PROHÍBE ESTRICAMENTE EN TODO EL TERRITORIO DEL ESTADO DE OAXACA, LA VENTA DE TODO TIPO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN RESTAURANTES, DISCOTECAS, SALONES DE BAILE, SUPERMERCADOS, TIENDAS DEPARTAMENTALES, TIENDAS DE ABARROTES, FONDAS, LONCHERÍAS, TENDERJONES DE BARRIO, MISCELÁNEAS Y DEMÁS NEGOCIOS SIMILARES. ASIMISMO DEBERÁN PERMANECER TOTALMENTE CERRADOS LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES QUE SE DEDIQUEN A LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN BOTELLAS CERRADAS Y AL COPEO, DURANTE LOS DÍAS ANTES CITADOS.

ESTA DISPOSICIÓN DEBERÁ CUMPLIRSE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA SÁBADO 06, A LAS 24:00 HORAS DEL DÍA DOMINGO 07 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO. QUIENES VIOLENTEN ESTE MANDAMIENTO SERÁN SANCIONADOS CONFORME A LA LEY.

LA VIGILANCIA CORRESPONDIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE DETERMINACIÓN, ESTARÁ A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.

TLALIXTAC DE CABRERA, CENTRO, OAXACA, 01 DE JUNIO DEL 2015.



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

LIC. ALFONSO JOSÉ GÓMEZ SANDOVAL HERNÁNDEZ.

DG*ERMM*MTE

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DE GOBIERNO DEL ESTADO