

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

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

TOMO  
CIV

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., FEBRERO 5 DEL AÑO 2022.

No. 6

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO DÉCIMA CUARTA SECCIÓN

### SUMARIO

INSTITUTO OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE

REGLAMENTO INTERNO.- DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE.



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 15 PÁRRAFO PRIMERO, 24, 59 Y 60 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2 FRACCIÓN I, 4 Y 12 FRACCIÓN XIV DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; 12 FRACCIÓN I DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE, Y

#### CONSIDERANDO

La movilidad internacional de las y los migrantes oaxaqueños, con la finalidad de residir en un país diferente al de origen, es un fenómeno de gran complejidad que ha tenido fuertes implicaciones económicas, políticas, sociales y culturales, tanto para el Estado de Oaxaca como para los países y lugares de destino.

En el Estado de Oaxaca el fenómeno migratorio obedece a la situación originada por las condiciones de precariedad, así como, la escasez de fuentes de empleo, infraestructura y de servicios en las comunidades de origen; el envío de remesas a los familiares de los migrantes ha contribuido a reducir su pobreza y marginación, sin embargo, la misma población migrante y sus familias presentan diferentes situaciones de vulnerabilidad en el tema de derechos humanos, por lo que se requiere la atención inmediata del Gobierno del Estado.

El Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, creado para coordinar las acciones necesarias, para atender las situaciones de vulnerabilidad, peticiones y planteamientos, así como, generar condiciones que mejoren la calidad de vida de los migrantes, sus familiares y de las comunidades expulsoras o receptoras de migrantes, lo cual hace necesario que cuente con una estructura orgánica coherente y reglamentación adecuada, que permita, al interior del Instituto, la eficiente y eficaz atención para el logro de sus objetivos.

Ante la reestructuración administrativa de esta Entidad Paraestatal, es necesario que se cuente con una herramienta normativa vigente, en la que se establezcan las atribuciones de las Áreas que la integran, para el cumplimiento adecuado de las funciones y acciones institucionales, en un marco de legalidad y justicia para las y los migrantes oaxaqueños.

En razón de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones antes citadas, la Junta Directiva del Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante, ha tenido a bien expedir el siguiente:

#### REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE.

#### TÍTULO PRIMERO 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 Oaxaqueño de Atención al Migrante.

**Artículo 2.** El Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante, 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.** Las áreas administrativas planearán y conducirán sus actividades de conformidad con los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y a las políticas establecidas por el Ejecutivo del Estado.

**Artículo 4.** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Áreas Administrativas:** A la Subdirección, Unidad y Departamentos que conforman la Estructura Orgánica del Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante;
- II. **Decreto de Creación:** Al Decreto por el que se crea el Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante, publicado en el Periódico Oficial del

Gobierno del Estado el 1° de diciembre del año 2004 y su reforma publicada en el Decreto de fecha 4 de diciembre de 2010;

- III. **Directora o Director General:** A la persona titular de la Dirección General del Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante;
- IV. **Instituto:** Al Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante;
- V. **Jefa o Jefe de Departamento:** A la persona titular de una Jefatura de Departamento de las que integran el Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante.
- VI. **Jefa o Jefe de la Unidad:** A la persona titular de la Jefatura de la Unidad Administrativa que integra el Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante.
- VII. **Junta Directiva:** Al órgano de gobierno y autoridad máxima del Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante;
- VIII. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, y
- IX. **Reglamento:** Al Reglamento Interno del Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante.

**Artículo 5.** Las y los titulares de las áreas administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superiora o superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que les sean encomendadas.

#### TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

**Artículo 6.** La Junta Directiva es el órgano supremo del Instituto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de su Decreto de Creación.

**Artículo 7.** Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con las áreas administrativas previstas en su estructura orgánica y que son las siguientes:

#### 1. Dirección General

1.0.0.1 Secretaría Particular.

#### 1.0.1 Unidad Administrativa

1.0.0.2 Departamento Jurídico.

#### 1.1 Subdirección de Enlace Operativo

1.1.0.1 Departamento de Programas Sociales y Asistencia a Migrantes.

1.1.0.2 Departamento de Coordinación Interna y Transparencia.

1.1.0.3 Departamento de Investigación, Análisis y Comunicación.

**Artículo 8.** 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.

**Artículo 9.** Las áreas administrativas del Instituto estarán obligadas a coordinar sus actividades entre sí en los procesos de gestión, concertación y operación de programas, proyectos y acciones del Instituto, para lo cual, se regirán por las normas legales aplicables a su funcionamiento, por las disposiciones de este Reglamento y por los Manuales de Organización y demás ordenamientos que para tal efecto se expidan.

#### TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES

#### CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 10.** Corresponde a la Directora o Director General la titularidad, estudio y trámite de los asuntos que son competencia del Instituto.

La Directora o Director General, además de las facultades señaladas en el Decreto de Creación, será encargada o encargado de ejercer los actos de administración de acuerdo con las atribuciones conferidas en la Ley de Entidades y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 11.** La Directora o Director General, para un adecuado control, distribución, desarrollo y seguimiento de los asuntos de su competencia, podrá delegar facultades a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus atribuciones o autorizarles la realización de actos que formen parte del ejercicio de sus facultades de conformidad con este Reglamento, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo.

**Artículo 12.** La Directora o Director General tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer y conducir las políticas, programas, proyectos y acciones del Instituto, aprobados por la Junta Directiva;
- II. Coordinar acciones con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como, con organizaciones de migrantes oaxaqueños y organismos privados y de la sociedad civil, para combatir la vulnerabilidad de los migrantes y sus familiares, así como, el rezago de las comunidades con altos índices de migración;
- III. Proponer a la Junta Directiva, la celebración de convenios y acuerdos de colaboración y coordinación institucional con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, organizaciones sociales y sociedad civil, tendientes al cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- IV. Expedir constancias, acreditaciones, identificaciones y demás documentos que le sean solicitados en términos de la legislación aplicable;
- V. Promover y brindar todo tipo de apoyo a organizaciones de migrantes, así como, establecer estrategias de colaboración que favorezcan y promuevan el respeto de los derechos humanos de los migrantes y sus familiares;
- VI. Promover e implementar acciones para la promoción, difusión y conservación de las culturas de origen de los migrantes y sus familiares que radican en el extranjero;
- VII. Implementar acciones para promover el fortalecimiento e interacción de los vínculos familiares, sociales y culturales de los oaxaqueños en el extranjero con sus familiares y sus comunidades de origen;
- VIII. Promover la generación de programas y acciones que contrarresten las causas estructurales de la migración, así como, la promoción de una cultura de valores y respeto a la condición de migrante;
- IX. Coordinar las acciones de apoyo a migrantes y sus familiares para ser trasladados a sus localidades de origen en el Estado, que se encuentren en situación de retorno, repatriación voluntaria o forzosa, deportación, por enfermedades graves, catástrofes naturales o en caso de fallecimiento;
- X. Brindar trámites y servicios a la población migrante con residencia en los Estados Unidos;
- XI. Implementar acciones para promover el respeto de los derechos laborales de los jornaleros agrícolas; mejorar las condiciones de salud de las mujeres, apoyar con programas especiales de educación y nutrición a niños y jóvenes de familias migrantes;
- XII. Autorizar la difusión de las actividades y resultados de los programas a cargo del Instituto, en coordinación con la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno del Estado;
- XIII. Autorizar y evaluar los planes de trabajo, metas y funciones de las áreas administrativas del Instituto;

XIV. Coordinar y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y ejecutar los acuerdos que emanen de ella;

XV. Participar en las Juntas, Comisiones, Comités, Consejos y demás órganos colegiados de los que forme parte el Instituto y, en su caso, designar a los suplentes para que actúen en su nombre;

XVI. Formular y presentar la información presupuestal y financiera ante las autoridades correspondientes para su aprobación y, en su caso, publicación;

XVII. Conducir la aplicación de los programas y acciones en materia de planeación, programación y presupuestación del gasto público ejercido por el Instituto, y

XVIII. Las que le señalen las disposiciones aplicables y las que le confiera la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 13.** Para el cumplimiento de sus facultades, la Directora o Director General se auxiliará de las áreas administrativas, señaladas en el artículo 5 del presente Reglamento.

**Artículo 14.** La Dirección General contará con una Secretaría Particular, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización del Instituto.

## CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES COMUNES

**Artículo 15.** Las y los titulares de las áreas administrativas del Instituto tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades o de las que les sean señaladas por la superioridad;
- II. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentación que les sean solicitados por la superioridad;
- III. Acordar con la Directora o Director General la resolución de los asuntos encomendados al área de su competencia;
- IV. Elaborar, integrar y proporcionar, en el ámbito de sus facultades, la información necesaria para la integración de los programas operativos del Instituto;
- V. Coadyuvar en la implementación de las acciones que permitan el logro de los objetivos del Instituto;
- VI. Coadyuvar en la elaboración de los Reglamentos, Manuales de Organización, Procedimientos, Lineamientos, Acuerdos y demás documentos administrativos a que haya lugar;
- VII. Integrar y proporcionar en el ámbito de sus facultades, la información necesaria que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública que se requieran en términos de la legislación aplicable;
- VIII. Proporcionar en el ámbito de sus facultades, la información necesaria que se publicará en la página web que en su caso disponga el Instituto, en cumplimiento con la normatividad aplicable;
- IX. Participar en las juntas, comités, grupos de trabajo y demás que se creen de acuerdo a la normatividad aplicable y en su caso designar a quien o quienes formarán parte de dichas actividades;
- X. Realizar revisiones y evaluaciones periódicas a los procesos sustantivos y complementarios del Instituto;
- XI. Promover acciones para el cumplimiento de la normatividad en materia de ética, prevención de conflictos de interés, combate a la corrupción y prevención de riesgos;
- XII. Organizar y resguardar los archivos que tengan bajo su cargo en apego a la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca;

#### 4 DÉCIMA CUARTA SECCIÓN

SÁBADO 5 DE FEBRERO DEL AÑO 2022

- XIII. Informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que le sean encomendados, y
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le ordene la superioridad.

#### CAPÍTULO III DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 16. La Unidad Administrativa contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Validar y gestionar el apoyo económico solicitado para el traslado de migrantes heridos, enfermos, fallecidos y repatriados;
- II. Realizar las erogaciones económicas necesarias para el traslado de migrantes heridos, enfermos, fallecidos y repatriados;
- III. Implementar los decretos, acuerdos, reglamentos, procedimientos, políticas, programas, sistemas, circulares, y demás disposiciones que establezcan las leyes, así como, la normatividad que corresponda para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, adquisiciones, arrendamientos y servicios de los que disponga y requiera el Instituto;
- IV. Verificar la implementación de controles internos que se requieran en materia de recursos humanos, financieros, materiales, de adquisiciones y servicios en apoyo al desarrollo de las funciones asignadas al Instituto;
- V. Vigilar la correcta operación de los mecanismos de control presupuestal y contable;
- VI. Coadyuvar en la aplicación de los programas y acciones en materia de planeación, programación y presupuestación, del gasto público ejercido por el Instituto;
- VII. Autorizar mancomunadamente con la Directora o Director General, el pago a los proveedores y prestadores de servicios del Instituto, previa verificación que el área administrativa correspondiente realice a la documentación comprobatoria del gasto generado con motivo de la aplicación de los programas y acciones en el ejercicio de sus facultades;
- VIII. Administrar y resguardar los bienes, valores y archivos del Instituto, con apego a las disposiciones legales aplicables;
- IX. Llevar el control de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Instituto;
- X. Elaborar los informes de avances financieros y someterlos a revisión y aprobación de la Directora o Director General;
- XI. Aplicar los lineamientos y procedimientos correspondientes para proporcionar los recursos humanos, materiales y financieros que requieran las áreas administrativas del Instituto;
- XII. Gestionar ante las instancias correspondientes, cursos de capacitación y profesionalización para el personal del Instituto, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

#### CAPÍTULO IV DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

Artículo 17. El Departamento Jurídico contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar en la defensa y procuración de los derechos de los migrantes y sus familiares;

- II. Brindar atención jurídica a migrantes y sus familiares en los asuntos que le competan al Instituto;
- III. Orientar y auxiliar a las personas migrantes y sus familiares, así como, a la población en general, en los trámites que tengan que realizar ante todo tipo de autoridades aduanales o migratorias tanto mexicanas como extranjeras, así como, ante entidades privadas;
- IV. Promover la capacitación de organismos públicos y privados en el conocimiento y respeto a los derechos humanos de los migrantes y sus familias;
- V. Gestionar ante las Oficinas Consulares de México o en su caso en instancias privadas, la asignación de representantes legales para la defensa de los migrantes, cuando enfrenen procesos judiciales o administrativos en el extranjero;
- VI. Coadyuvar con las autoridades nacionales y extranjeras, en el desahogo de trámites y procesos relacionados con los migrantes y sus familiares;
- VII. Gestionar ante las autoridades nacionales y extranjeras, documentos de identidad y demás que requieran los migrantes y sus familiares;
- VIII. Proponer la celebración de convenios con organismos públicos o privados, nacionales e internacionales;
- IX. Fungir como enlace en los asuntos de carácter jurídico y de atención a las personas migrantes ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como, de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado y la Federación;
- X. Orientar, asesorar y, en su caso, capacitar a las y los servidores públicos de la Administración Pública Estatal y Municipal sobre las disposiciones legales, así como, de los programas, políticas públicas y acciones de defensa y procuración de los derechos de los migrantes y sus familias;
- XI. Proporcionar asesoría jurídica a la Directora o Director General en las áreas administrativas, actuando como órgano permanente de consulta;
- XII. Certificar, previo cotejo de su original, los documentos que están en los archivos del Instituto;
- XIII. Cotejar los documentos que le sean exhibidos con motivo de los trámites realizados ante el Instituto;
- XIV. Actualizar y compilar permanentemente el marco jurídico, así como, fijar, ordenar y difundir criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas, competencia del Instituto;
- XV. Revisar y validar jurídicamente los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos que incidan en el ámbito de competencia del Instituto y someterlo a consideración de la Directora o Director General;
- XVI. Revisar y validar jurídicamente los proyectos de contratos, convenios y demás documentos en los que el Instituto sea parte y, en su caso, formular éstos, determinando las bases y requisitos legales a que deben sujetarse;
- XVII. Coordinar con la Directora o Director General y la Jefa o Jefe de la Unidad Administrativa, la liberación de los recursos presupuestales autorizados para su aplicación en los proyectos, programas o acciones, y
- XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le ordene la superioridad.

#### CAPÍTULO V DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENLACE OPERATIVO

Artículo 18. La Subdirección de Enlace Operativo contará con una Subdirectora o Subdirector, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de los programas, proyectos y acciones del Instituto, que instruya la Directora o Director General;
- II. Fomentar y coordinar la participación de las instituciones gubernamentales, organizaciones sociales y de la sociedad civil, en los programas, proyectos y acciones orientadas en la atención a los migrantes y sus familiares;
- III. Validar y coordinar la suscripción y ejecución de convenios con organismos públicos y privados para lograr su participación en las políticas públicas, programas, proyectos y acciones del Instituto, que permitan el desarrollo económico y el bienestar de los migrantes, sus familiares y las comunidades de origen;
- IV. Fungir como enlace institucional ante las instancias correspondientes de planeación, programación y presupuestación;
- V. Coordinar y supervisar las acciones de las áreas administrativas, en los procesos de gestión, concertación y operación de programas, proyectos y acciones a cargo del Instituto;
- VI. Establecer vínculos institucionales con Dependencias y Entidades de los tres niveles de gobierno, con asociaciones civiles y organizaciones de migrantes, para la formulación de los proyectos y programas de atención a los migrantes, sus familiares y las comunidades de origen, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 19.** La Subdirección de Enlace Operativo, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Programas Sociales y Asistencia a Migrantes, del Departamento de Coordinación Interna y Transparencia, y del Departamento de Investigación, Análisis y Comunicación.

**Artículo 20.** El Departamento de Programas Sociales y Asistencia a Migrantes contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Subdirectora o Subdirector, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Participar en la planeación y desarrollo de los programas destinados al apoyo de los migrantes y sus familiares;
- II. Impulsar con las instituciones públicas y privadas, el diseño y ejecución de proyectos y acciones que vinculen y beneficien a los migrantes y sus familiares;
- III. Promover la colaboración de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como la participación de los migrantes y sus familiares, en el desarrollo económico, la implementación de proyectos productivos; de acciones y obras de infraestructura, que impulsen la economía y el bienestar social de sus comunidades de origen;
- IV. Aplicar los lineamientos y mecanismos de operación, que permitan transparentar el proceso de difusión, recepción, validación, ejecución y evaluación de obras, acciones o proyectos, autorizados en los programas de apoyo a migrantes y sus familiares;
- V. Integrar, dictaminar y, en su caso, validar los proyectos productivos de inversión a favor de las y los migrantes y sus familiares, que le turne la Subdirectora o Subdirector o la Directora o Director General;
- VI. Vincular los programas de apoyo institucional con las organizaciones de la sociedad civil, en beneficio de los migrantes y sus familiares;
- VII. Analizar y dictaminar los proyectos de infraestructura y desarrollo propuestos por los migrantes y/o sus familiares, y auxiliar en la gestión ante las instancias competentes;
- VIII. Coordinar con la Subdirectora o Subdirector y la Jefa o Jefe de la Unidad Administrativa, la liberación de los recursos presupuestales autorizados para su aplicación en los proyectos, programas o acciones;
- IX. Capacitar, asesorar y brindar acompañamiento a las autoridades municipales, migrantes y sus familiares, en la gestión y comprobación de

recursos de los programas y acciones implementadas en beneficio de los migrantes y sus familiares;

- X. Realizar el seguimiento, inspección y verificación de los proyectos, obras y acciones autorizadas en los programas, con el fin de cuantificar los resultados e impacto en la población migrante y sus familiares;
- XI. Integrar el Padrón Único de Beneficiarios del Instituto y demás padrones que corresponda, en términos de las disposiciones aplicables;
- XII. Integrar y remitir a la Unidad Administrativa la comprobación de los recursos otorgados en la ejecución de los programas sociales;
- XIII. Realizar, a través del personal certificado, las traducciones de inglés al español y de español al inglés de los documentos de identidad que los migrantes oaxaqueños requieran o bien, aquellos documentos que se relacionen con la competencia del Instituto;
- XIV. Gestionar ante las autoridades extranjeras los permisos humanitarios que sean solicitados por las familias de los migrantes oaxaqueños, en el ámbito de su competencia y conforme a la normatividad aplicable;
- XV. Mantener actualizada la información sobre los trámites o servicios brindados por organismos públicos o privados en que pueda darse respuesta a las demandas de los migrantes, tanto en el interior del país como en el extranjero, y
- XVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Subdirectora o Subdirector, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 21.** El Departamento de Coordinación Interna y Transparencia contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Subdirectora o Subdirector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar y proponer la corrección de los programas, políticas, proyectos y actividades del Instituto, previo acuerdo de la Subdirectora o Subdirector;
- II. Coordinar con las áreas administrativas, el desarrollo de las acciones derivadas del programa operativo anual del Instituto;
- III. Revisar y actualizar conjuntamente con las áreas administrativas, la normatividad interna y los procedimientos establecidos;
- IV. Elaborar las convocatorias, carpetas técnicas y actas de sesión de la Junta Directiva;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos aprobados por la Junta Directiva;
- VI. Fungir como titular de la Unidad de Transparencia del Instituto;
- VII. Vigilar al interior del Instituto el cumplimiento de la normatividad interna y los procedimientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Subdirectora o Subdirector, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 22.** El Departamento de Investigación, Análisis y Comunicación contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Subdirectora o Subdirector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar estudios e investigaciones documentales sobre el fenómeno migratorio del Estado de Oaxaca;
- II. Elaborar estadísticas, indicadores de desarrollo social y económico, población, movilidad y migración de la población Oaxaqueña, entre otros, que orienten la política para la atención al migrante;
- III. Realizar estadísticas periódicas de los servicios que lleva a cabo el Instituto;
- IV. Monitorear en los medios de comunicación toda la información relacionada al fenómeno migratorio del Estado de Oaxaca, así como la difusión de comunicados oficiales y campañas gubernamentales de los tres niveles de gobierno;

- V. Analizar y evaluar la información difundida en los medios de comunicación local, nacional e internacional, referente al fenómeno migratorio;
- VI. Dar cobertura informativa a las actividades de la Directora o Director General del Instituto;
- VII. Diseñar, Instrumentar y ejecutar la estrategia de promoción y difusión para dar a conocer a la ciudadanía las acciones del Instituto;
- VIII. Difundir los servicios que brindan las áreas administrativas del Instituto, a través de cualquier medio de comunicación, en coordinación con la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno del Estado;
- IX. Administrar el contenido de los mensajes y comunicados que se difunden en la página oficial de internet y redes sociales del Instituto;
- X. Coordinar y colaborar, con los diversos medios informativos, en la realización de conferencias y entrevistas de la Directora o Director General del Instituto;
- XI. Fungir como enlace con los medios de comunicación, para difundir las campañas de las acciones y programas a cargo del Instituto;
- XII. Asesorar a las personas interesadas en la identificación de información sobre migración, a través del Centro Documental y otras fuentes;
- XIII. Promover expresiones artísticas y culturales sobre la migración;
- XIV. Realizar conferencias, foros y eventos sobre el tema migratorio;
- XV. Coordinar acciones con instancias gubernamentales, educativas y organismos civiles para realizar talleres, cursos o pláticas en comunidades de mayor expulsión de migrantes para difundir temas vinculados con la migración;
- XVI. Proporcionar información estadística a las áreas del Instituto y medios de comunicación que lo soliciten previa autorización de la Subdirectora o Subdirector;
- XVII. Coordinar con la Subdirectora o Subdirector y la Jefa o Jefe de la Unidad Administrativa, la liberación de los recursos presupuestales autorizados para su aplicación en las acciones, y
- XVIII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le confieran la Subdirectora o Subdirector, en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO CUARTO  
ACTOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDAD  
DE TRANSPARENCIA.**

**CAPÍTULO I.  
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

**Artículo 23.** Las y los servidores públicos del Instituto, que, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar, tratar de cumplir o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, creen, modifiquen, transmitan o extingan situaciones de derecho, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 24.** En los actos y procedimientos realizados entre los migrantes y/o sus familiares con el Instituto se deberá respetar y garantizar en todo tiempo el derecho de petición previsto en los artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 13 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

**Artículo 25.** Los actos administrativos emitidos por el Instituto tendrán la presunción de legalidad hasta en tanto no haya sido declarada por autoridad administrativa o jurisdiccional, según sea el caso.

**Artículo 26.** Las y los interesados afectados por los actos y resoluciones de las áreas administrativas del Instituto que pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, podrán interponer los recursos legales previstos en la normatividad aplicable al procedimiento de que se trate.

**CAPÍTULO II.  
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**

**Artículo 27.** La titularidad de la Unidad de Transparencia, recaerá en el Departamento de Coordinación Interna y Transparencia, quien tendrá las siguientes facultades:

- 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 la normatividad en materia de transparencia;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de 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 la Plataforma Nacional de Transparencia en el apartado correspondiente a la del Instituto;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la información que sea sujeta a ampliación del período de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia del Instituto y el Instituto de Acceso Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- IX. Informar a la Subdirectora o Subdirector sobre las funciones realizadas, en cumplimiento a las obligaciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, este Reglamento y las que le confieran la Subdirectora o Subdirector o Directora o Director General en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO QUINTO.  
DE LA SUPLENCIAS DE LAS Y LOS SERVIDORES  
PÚBLICOS.**

**CAPÍTULO ÚNICO.**

**Artículo 28.** La Directora o Director General del Instituto será suplido en sus ausencias no mayores a quince días hábiles, por la Subdirectora o Subdirector de Enlace Operativo, quien ejercerá las facultades que corresponden a la Directora o Director General, en los términos previstos en la normatividad aplicable, independientemente de la atención a las que correspondan a su propio cargo.

**Artículo 29.** La Jefa o Jefe de la Unidad y las Jefas o Jefes de Departamento, serán suplidos en sus ausencias no mayores a quince días hábiles, por la servidora o servidor público de la jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad y de acuerdo al ámbito de sus facultades, o por quien designe la Directora o Director General.

Artículo 30. A falta definitiva de la Directora o Director General, hasta que tanto no se designe persona titular, el Gobernador podrá habilitar a una o un Secretario Público de la entidad o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargada de Despacho, de conformidad con el artículo 29 tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento Interno en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

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

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

CUARTO. Se abroga el Reglamento Interno del Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 17 de abril de 2015.

Dado en el municipio de Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, a los diez días del mes septiembre del año dos mil veintiuno.

Última hoja del reglamento interno del instituto oaxaqueño de atención al migrante

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

PRESIDENTA SUPLENTE  
LIC. JUDITH RAMOS SANTIAGO,  
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA  
GENERAL DE GOBIERNO

SECRETARÍA TÉCNICA  
LIC. AIDA ROSA RUIZ GARCÍA,  
REPRESENTANTE DEL INSTITUTO  
OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE

VOCAL SUPLENTE  
MTRO. ALEJANDRO SOLÍS BARRERA,  
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA  
DE FINANZAS

COMISARIO SUPLENTE  
C. MIGUEL ÁNGEL CERDA TORRES,  
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE  
LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA  
GUBERNAMENTAL

REVISÓ Y AUTORIZÓ

REVISÓ Y AUTORIZÓ

ACTUARIO JOSÉ GERMÁN  
ESPINOSA SÁNCHEZ,  
SECRETARIO DE  
ADMINISTRACIÓN

MAESTRO JOSÉ OCTAVIO  
TINAJERO ZENIL,  
CONSEJERO JURÍDICO DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO

Última hoja del Reglamento Interno del Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante.

VOCAL SUPLENTE

L.C.P. FLOR DE MARÍA ARAGÓN VERA,  
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA  
DE ADMINISTRACIÓN

VOCAL SUPLENTE

LIC. CARLOS JAVIER RAMÍREZ MARTÍNEZ,  
REPRESENTANTE DEL SISTEMA DIF

VOCAL SUPLENTE

ARQ. MIGUEL HUGO HERNÁNDEZ  
RODRÍGUEZ, REPRESENTANTE DE LA  
SECRETARÍA DE PUEBLOS INDÍGENAS  
Y AFROMEXICANO

VOCAL SUPLENTE

DOCTOR SAID VÁZQUEZ VALLE,  
REPRESENTANTE DE LOS SERVICIOS DE  
SALUD DE OAXACA

VOCAL SUPLENTE

DR. JORGE RODRÍGUEZ DE LA ROSA,  
REPRESENTANTE DEL INSTITUTO  
ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE  
OAXACA

VOCAL SUPLENTE

C. P. AMABLE CECILIA CRUZ LOZANO,  
REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN  
GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE  
PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO  
DE OAXACA

