

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., ABRIL 16 DEL AÑO 2022.

No. 16

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SEGUNDA SECCIÓN

SUMARIO

SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA

REGLAMENTO INTERNO.- DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 04 de febrero de 2022.

MAESTRO ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 66, 80 FRACCIÓNES II Y X, 82, 84 Y 98 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 2, 3 FRACCIÓN I, 6, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 15 PÁRRAFO PRIMERO, 24, 27 FRACCIÓNES I, IX Y XIII, 42, 46 FRACCIÓN XXIX Y 49 FRACCIÓN XXVII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

El Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022, señala en su Eje II: Oaxaca Moderna y Transparente, la necesidad de emprender transformaciones que encaucen eficazmente los esfuerzos colectivos, donde sociedad y Gobierno trabajen de la mano para el desarrollo del Estado competitivo que se desea, con una administración cercana a la ciudadanía.

Por ello, el actual Gobierno tiene el reto de modernizar la gestión pública, trabajando entre otras cosas, para actualizar la normatividad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. Por lo anterior, en las Líneas de acción de la Estrategia 1.1 se contempla revisar el marco legal de actuación de las instituciones de gobierno, a través de la actualización de sus respectivos reglamentos internos, manuales de organización y de procedimientos, en función de los objetivos estratégicos de gobierno e institucionales.

De conformidad con el Decreto emitido por el Congreso del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 12 de marzo del 2020, se reformaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, contemplándose dentro del contexto de estas reformas, el cambio de denominación de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Estado de Oaxaca (SEDESOSH) a Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca, y modificando con ello, también sus atribuciones.

En consecuencia, a lo anterior, se autorizó la nueva Estructura Orgánica de la Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca, con el fin de armonizarla conforme a las nuevas atribuciones conferidas y que con ello dichas atribuciones se cumplan de manera eficiente y eficaz en favor de la ciudadanía.

Todo ello, conlleva a la obligación de reestructurar conforme a las nuevas disposiciones normativas el Reglamento Interno de la Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca, con la finalidad de mejorar la función gubernamental y la legalidad de los actos realizados por las servidoras y servidores públicos, y continuar con ello, otorgando certeza jurídica a las personas beneficiarias de las acciones, planes, proyectos y programas de la Secretaría, permitiendo además que la o el servidor público siga desempeñando de manera eficiente sus actividades, con reglas claras en beneficio de la población oaxaqueña.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en las disposiciones legales citadas, he tenido a bien expedir el Reglamento Interno de la Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades de las áreas administrativas de la Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca, que les confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 2. La Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca, a través de sus áreas administrativas, planeará y conducirá sus actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, con sujeción a los principios de transparencia y honestidad que rigen a la Administración Pública Estatal y a las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Áreas administrativas:** A las Subsecretarías, Direcciones, Unidades, Departamentos y demás áreas que conforman la estructura orgánica de la Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca;
- II. **Dependencias:** A las definidas con ese carácter en el artículo 3 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;

- III. **Entidades:** A las definidas con ese carácter en el artículo 3 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y 2 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- IV. **Entidades Sectorizadas:** A las entidades sectorizadas a la Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca por Acuerdo, Decreto o Ley de Creación;
- V. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- VI. **Gobernadora o Gobernador:** A la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- VII. **Régimen de Transparencia:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Archivos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y demás leyes y normatividad aplicable en la materia;
- VIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca;
- IX. **Secretaría:** A la Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca, y
- X. **Secretaría o Secretario:** A la persona titular de la Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca.

Artículo 4. Las y los titulares de las áreas administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se les encomienden.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 5. Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con las áreas administrativas previstas en su estructura orgánica autorizada y son las siguientes:

1. **Secretaría.**
 - 1.0.0.1. Secretaría Particular.
 - 1.0.0.2. Asesores (3).
- 1.0.1. **Secretaría Técnica.**
 - 1.0.1.1. Unidad de Seguimiento a los Objetivos del Desarrollo Sostenible.
 - 1.0.1.2. Unidad de Comunicación Social.
 - 1.0.1.3. Unidad Jurídica.
- 1.0.2. **Dirección Administrativa.**
 - 1.0.2.0.1. Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad.
 - 1.0.2.0.2. Departamento de Recursos Humanos.
 - 1.0.2.0.3. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
 - 1.0.2.0.4. Departamento de Control de Redes e Informática.
- 1.1. **Subsecretaría de Inclusión para el Bienestar Social.**
 - 1.1.1. **Dirección de Planeación de Política Social.**
 - 1.1.1.0.1. Departamento de Diseño de Políticas Públicas para el Bienestar.
 - 1.1.1.0.2. Departamento de Participación Ciudadana y Social.
 - 1.1.2. **Dirección de Economía Social.**
 - 1.1.2.0.1. Departamento de Ferias de Inclusión Social.
 - 1.1.2.0.2. Departamento de Capacitación y Promoción para el Desarrollo Social.
 - 1.1.3. **Dirección de Grupos de Atención Prioritaria.**
 - 1.1.3.0.1. Departamento de Enlace con Programas Estatales y Federales.
 - 1.1.3.0.2. Departamento de Intervención Social para la Inclusión.
- 1.2. **Subsecretaría de Desarrollo Social.**
 - 1.2.1. **Dirección de Desarrollo Comunitario.**
 - 1.2.1.0.1. Departamento de Atención a Municipios.
 - 1.2.1.0.2. Departamento de Infraestructura Social.
 - 1.2.2. **Dirección de Vinculación Interinstitucional.**
 - 1.2.2.0.1. Departamento de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil.

1.2.2.0.2. Departamento de Vinculación para el Servicio Social.

1.2.0.1. Comisionado para la Atención de Defraudados por Cajas de Ahorro y Exbraceros.

1.2.0.1.1. Departamento de Atención Jurídica a Defraudados por Cajas de Ahorro.

1.0.3. Dirección de Dotación de Uniformes y Útiles Escolares.

1.0.3.0.1. Departamento de Planeación.

1.0.3.0.2. Departamento de Operación.

1.0.3.0.3. Departamento de Distribución.

1.0.3.0.4. Departamento de Seguimiento y Evaluación.

Artículo 6. Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Secretaría contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de conformidad con el presupuesto autorizado.

Artículo 7. La Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca, Órgano Desconcentrado de la Secretaría, estará bajo la dirección y supervisión de la o el servidor público que para tal efecto se designe; la organización, competencia y facultades de las áreas administrativas que la integran se sujetarán a la estructura orgánica autorizada y a los ordenamientos que para tal efecto se expidan.

TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA

Artículo 8. La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría, corresponden originalmente a la Secretaría o Secretario, quien para la mejor atención y desarrollo de los mismos podrá delegar su ejercicio, mediante acuerdo, a las y los servidores públicos subalternos, excepto aquéllos que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de la Gobernadora o Gobernador, deban ser ejecutados directamente por él o ella.

La Secretaría o Secretario podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades de las y los titulares de las áreas administrativas que conforman la Secretaría, sin necesidad de acuerdo por escrito.

Si la delegación de la atención de los asuntos a que se refiere el primer párrafo del presente artículo tiene o puede tener efectos generales o contra terceros, el acuerdo se deberá publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 9. La Secretaría contará con una Secretaría o Secretario, quien dependerá directamente de la Gobernadora o Gobernador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a la Gobernadora o Gobernador, a través de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, los proyectos de Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Ordenamientos, Convenios y demás instrumentos relativos a la competencia de la Secretaría;
- II. Expedir los Acuerdos, Circulares, Lineamientos, Instructivos, Manuales y demás ordenamientos que regulen administrativamente a la Secretaría;
- III. Instruir a la Jefa o Jefe de la Unidad Jurídica la presentación de demandas, denuncias y/o querrelas, ante las autoridades competentes, cuando se afecten los derechos y/o bienes de la Secretaría;
- IV. Otorgar poderes generales o especiales a las y los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para la atención de algún asunto en especial o particular;
- V. Instruir y coordinar la elaboración del Programa Estatal de Desarrollo Social y someterla a consideración de la Gobernadora o Gobernador para su autorización;
- VI. Aprobar o modificar los programas a cargo de la Secretaría y someterlos, a la consideración de las instancias competentes para su emisión;
- VII. Autorizar el Programa Operativo Anual de la Secretaría, así como, aprobar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría;
- VIII. Aprobar los resultados de las evaluaciones de impacto social de los programas a cargo de la Secretaría;
- IX. Establecer acciones para el cumplimiento de las políticas públicas de desarrollo social y humano en coordinación, en su caso, con las instancias correspondientes;
- X. Impulsar el fomento al desarrollo social y humano a través de la investigación y el desarrollo de proyectos productivos o de vivienda;

- XI. Celebrar acuerdos y convenios con las Universidades e Instituciones de Educación Media Superior y Superior, para la participación de personas prestadoras de Servicio Social en beneficio del desarrollo social y humano en el Estado;
- XII. Gestionar en el marco de la normatividad aplicable, la obtención de recursos públicos, privados o extranjeros, para fines de desarrollo social y humano;
- XIII. Nombrar a sus representantes o suplentes en las Comisiones, Comités, Órganos de Gobierno y Consejos en los que tenga participación la Secretaría;
- XIV. Suscribir convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos en materia de desarrollo social y humano, con los tres órdenes de gobierno y, en general, con cualquier organización pública o privada, nacional o extranjera, de conformidad con las normas aplicables;
- XV. Establecer las estrategias, planes y objetivos de carácter transversal y sostenible que incidan en la erradicación de la pobreza, el bienestar de la población y, el desarrollo social y humano;
- XVI. Emitir reglas de operación, lineamientos, manuales, y demás instrumentos relativos a la competencia de la Secretaría conforme a la normatividad aplicable;
- XVII. Impulsar acciones y programas de atención a exbraceros y al sector de ahorro y crédito popular, conforme a la legislación aplicable;
- XVIII. Establecer acciones y programas en las zonas de atención prioritaria de competencia estatal;
- XIX. Instruir la participación de la Secretaría en las evaluaciones realizadas en coordinación con las instancias correspondientes, relativas a la ejecución de las políticas en materia de desarrollo social;
- XX. Establecer programas y proyectos de economía en materia de desarrollo social y humano que contribuyan al abatimiento del rezago social;
- XXI. Coadyuvar con las instancias correspondientes en el diseño, promoción y ejecución de las políticas públicas en materia alimentaria;
- XXII. Instruir en el ámbito de su competencia, y conducir la difusión de los programas y acciones en materia de desarrollo social, así como de los servicios gratuitos de atención itinerante en materia de desarrollo social proporcionados a través del Organismo Público Descentralizado correspondiente;
- XXIII. Instruir a las áreas administrativas correspondientes de la Secretaría la difusión de la normatividad relativa a los programas y acciones de ahorro y crédito, así como de las disposiciones normativas competencia de la Secretaría;
- XXIV. Acordar con las instancias correspondientes la formulación y ejecución de políticas públicas en materia de agroforestería, que incidan directamente en la economía social y el empleo, con especial énfasis en zonas rurales;
- XXV. Impulsar programas, acciones y proyectos que fortalezcan y promuevan la responsabilidad compartida del Estado y la ciudadanía en el cuidado y atención de la niñez, y
- XXVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera directamente la Gobernadora o Gobernador.

Artículo 10. Las funciones de la Secretaría o Secretario Particular y de las o los Asesores, se describirán en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 11. La Secretaría Técnica contará con una Secretaría o Secretario Técnico, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Acordar con la Secretaría o Secretario, el despacho de los asuntos relevantes y responsabilidades, así como, aquellos que le sean encomendados, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
- II. Proponer políticas públicas integrales y estudios especializados en materia de desarrollo social y económico, bajo el criterio de sostenibilidad y con factibilidad técnica, jurídica y operativa;
- III. Coordinar la planeación, programación e implementación de los programas, proyectos, estrategias y acciones, con amplia participación social, a fin de

4 SEGUNDA SECCIÓN

llevar a cabo intervenciones efectivas, eficientes y sostenibles, en materia de desarrollo social;

- IV. Coordinar acciones con la Unidad de Seguimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Secretaría, en apego a lo establecido por el Consejo para el cumplimiento de la agenda 2030 para el desarrollo sostenible en el Estado de Oaxaca, para la implementación de los programas y acciones que deriven de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en materia de desarrollo social;
- V. Participar en la formulación de metodologías para medir y dar seguimiento a las políticas, programas, estrategias, acciones y proyectos implementados, que contribuyan al desarrollo sostenible;
- VI. Fomentar el control y la evaluación de los programas, acciones, estrategias y proyectos ejecutados en la Secretaría y entidades sectorizadas;
- VII. Recibir y acordar con las y los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría, los planes, acciones, estrategias y programas a realizar;
- VIII. Fomentar la cooperación técnica en materia de desarrollo social con las Dependencias y Entidades federales, estatales y municipales e instituciones públicas y privadas, previo acuerdo con la Secretaría o Secretario, conforme lo dispuesto en la legislación aplicable;
- IX. Informar a la Secretaría o Secretario sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, estrategias, acciones y proyectos de la Secretaría;
- X. Conocer las peticiones y quejas relacionadas con los asuntos competencia de la Secretaría y, en su caso, turnarlas al área administrativa competente para su atención;
- XI. Proponer y coordinar la elaboración de sistemas, mecanismos o lineamientos, a efecto de que la Secretaría cuente con instrumentos que le permitan una intervención estratégica y efectiva, para sí y para las entidades sectorizadas a ella;
- XII. Fungir como enlace entre la Secretaría o Secretario y las y los titulares de las Dependencias y Entidades federales, estatales o municipales que desarrollen actividades vinculadas con el quehacer institucional de la Secretaría;
- XIII. Coordinar y supervisar la celebración y ejecución de los contratos y convenios en los que participe la Secretaría;
- XIV. Coadyuvar con el área y/o institución competente en la integración de la agenda de actividades de la Gobernadora o Gobernador, en materia de desarrollo social;
- XV. Coordinar la promoción y difusión de actividades, resultados e impacto de los programas y proyectos que se implementan en la Secretaría, de interés para la población, en apego a lo establecido por la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno del Estado;
- XVI. Promover la implementación de la Agenda 2030, en el Estado;
- XVII. Coordinar la elaboración, revisión y validación del marco jurídico que regula los programas de la Secretaría;
- XVIII. Coordinar con las instancias correspondientes la difusión de la normatividad relativa a los programas y acciones de ahorro y crédito, en el ámbito de su competencia, y.
- XIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Secretaría o Secretario, en el ámbito de su competencia.

Artículo 12. La Secretaría Técnica, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de la Unidad de Seguimiento a los Objetivos del Desarrollo Sostenible; de la Unidad de Comunicación Social y de la Unidad Jurídica.

Artículo 13. Las funciones de la Unidad de Seguimiento a los Objetivos del Desarrollo Sostenible y de la Unidad de Comunicación Social, se describirán en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO III DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 14. La Unidad Jurídica contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario Técnico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente a la Secretaría o Secretario y a las y los titulares de las áreas administrativas ante las autoridades judiciales, administrativas y del

SÁBADO 16 DE ABRIL DEL AÑO 2022

trabajo, en los asuntos, trámites y procedimientos en que la Secretaría o aquellos sean parte y en los demás actos que la Secretaría o Secretario determine;

- II. Otorgar orientación jurídica a la Secretaría o Secretario y a las y los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría;
- III. Formular, revisar y validar los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o suscriba la Secretaría o Secretario;
- IV. Coadyuvar con las áreas administrativas correspondientes, en la elaboración, revisión y validación de los proyectos de Reglas de Operación de los Programas Sociales de la Secretaría;
- V. Sustanciar en el ámbito de su competencia, los procedimientos y recursos administrativos que corresponda desahogar a la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Participar en los procedimientos de contratación sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice la Secretaría, en el ámbito de sus facultades;
- VII. Certificar, previo cotejo con sus originales, los documentos o instrumentos que produzcan las áreas administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus facultades o que posean en sus archivos;
- VIII. Determinar las acciones a seguir, en coordinación con las áreas correspondientes, cuando se advierta la probable comisión de un hecho que la Ley señale como delito o se presuma la existencia de un daño y/o perjuicio a los bienes y derechos de la Secretaría;
- IX. Otorgar el perdón en los casos que proceda y/o desistirse de las acciones promovidas, previo acuerdo con la Secretaría o Secretario;
- X. Coordinar la difusión de las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría y sobre las formalidades y requisitos jurídicos que deben observarse en los documentos oficiales de la misma;
- XI. Dirigir la atención y seguimiento de las quejas presentadas contra las y los servidores públicos de la Secretaría;
- XII. Analizar, proponer y elaborar los proyectos de convenios y demás instrumentos, en materia de desarrollo social;
- XIII. Establecer y coordinar las acciones necesarias para la publicación y difusión de los documentos jurídicos y/o administrativos que genere la Secretaría en el ámbito de su competencia y que, por su naturaleza, deban ser publicados para que surtan sus efectos legales y administrativos, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 15. La Dirección Administrativa contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Secretaría, de conformidad con las normas, lineamientos y procedimientos establecidos por las instancias correspondientes;
- II. Supervisar la elaboración de los estados financieros y presupuestales para la autorización de la Secretaría o Secretario, previo a su presentación ante la Secretaría de Finanzas;
- III. Coordinar, de acuerdo con la normatividad aplicable, los procesos de entrega-recepción de las áreas administrativas de la Secretaría;
- IV. Proponer a la Secretaría o Secretario, para su validación, el proyecto de estructura orgánica de la Secretaría, antes de su presentación a la Secretaría de Administración para su dictaminación y autorización correspondiente;
- V. Proponer a la Secretaría o Secretario la contratación y adscripción del personal de nuevo ingreso;
- VI. Supervisar la asignación, aplicación y el pago oportuno de la nómina de sueldos, viáticos y prestaciones devengadas por el personal de la Secretaría, así como los pagos a proveedores y prestadores de bienes y servicios;
- VII. Dirigir la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y demás disposiciones normativo-administrativas internas.

- necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría;
- VIII. Coordinar la integración del Programa Operativo Anual y someterlo a consideración y validación de la Secretaria o Secretario, antes de su presentación ante la Secretaría de Finanzas;
- IX. Dirigir la integración y presentar ante las autoridades correspondientes los informes físicos financieros trimestrales de los programas, así como, elaborar el informe anual de la Secretaría;
- X. Analizar e informar a la Secretaría o Secretario sobre hechos, actos u omisiones probablemente constitutivos de delitos, cometidos por las o los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones o por particulares en agravio o perjuicio de la Secretaría;
- XI. Designar, previa autorización de la Secretaria o Secretario, al responsable de los Archivos de Concentración y de Trámite de la Secretaría;
- XII. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas e instancias correspondientes la liberación del gasto corriente;
- XIII. Coordinar, de acuerdo con la normatividad y políticas que fije la Secretaría de Administración, las relaciones laborales del personal de la Secretaría;
- XIV. Coadyuvar con las áreas correspondientes, la elaboración de los lineamientos y/o manuales que regulen el funcionamiento del órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Secretaria o Secretario, en el ámbito de su competencia.
- X. Fomentar la economía social en los grupos de atención prioritaria, para mejorar sus condiciones sociales y económicas;
- XI. Someter a consideración de la Secretaria o Secretario el Programa Estatal de Desarrollo Social;
- XII. Coadyuvar en la integración y difusión de programas de desarrollo social de carácter local propuestos por organizaciones de la sociedad civil;
- XIII. Proponer a la Secretaria o Secretario acciones de seguimiento y promoción de las políticas públicas en materia de desarrollo social dirigidas principalmente a los pueblos indígenas y afroamericano, y a la población en general;
- XIV. Formular las estrategias, planes y objetivos, entre ellos, los programas sociales de carácter transversal y sostenible, en materia de desarrollo social;
- XV. Coordinar con las instancias correspondientes la participación de la Secretaria en las políticas y programas en materia alimentaria;
- XVI. Coordinar la entrega de información a las instancias correspondientes respecto a las acciones, estrategias y programas en materia de desarrollo social para la integración de informes, reportes y la agenda de gobierno;
- XVII. Proponer a la Secretaria o Secretario acciones y programas especiales para los sectores más desprotegidos de la sociedad;
- XVIII. Proponer e impulsar los programas, acciones y proyectos que promuevan la responsabilidad compartida en la protección y cuidado de la niñez y de los grupos de atención prioritaria;
- XIX. Coordinar la participación de la Secretaria en la ejecución de las acciones y proyectos de los programas federales en materia de desarrollo social, y
- XX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Secretaria o Secretario, en el ámbito de su competencia.

Artículo 16. La Dirección Administrativa, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad; del Departamento de Recursos Humanos; del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y del Departamento de Control de Redes e Informática, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO V DE LA SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN PARA EL BIENESTAR SOCIAL

Artículo 17. La Subsecretaría de Inclusión para el Bienestar Social contará con una Subsecretaria o Subsecretario, quien dependerá directamente de la Secretaria o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y proponer a la Secretaria o Secretario acciones y/o programas de desarrollo social, superación de la pobreza, inclusión, equidad y de protección social, para mejorar las capacidades y oportunidades de los grupos sociales en condición de vulnerabilidad;
- II. Impulsar acciones y/o programas para mejorar la calidad de vida de la población, promoviendo el ejercicio de sus derechos, el acceso a oportunidades y desarrollo de capacidades, en coordinación con los sectores público, social y privado;
- III. Fomentar, en coordinación con las áreas de gobierno respectivas, el desarrollo sostenible, que propicie el empleo y mejore los ingresos de los grupos de atención prioritaria;
- IV. Supervisar, conforme a la normatividad aplicable, los programas, proyectos y acciones en materia de microfinanciamiento y economía social que contribuyan al abatimiento del rezago social y la pobreza en el Estado;
- V. Someter a la consideración de la Secretaria o Secretario los programas, proyectos, estrategias y acciones en materia de desarrollo social elaborados por las áreas administrativas de la Secretaria con el objeto de revertir la situación de los grupos de atención prioritaria;
- VI. Gestionar los apoyos que promueven y otorgan las instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para los grupos de atención prioritaria;
- VII. Organizar y coordinar con las instituciones públicas, privadas y con la sociedad civil, la realización de acciones sociales para los grupos de atención prioritaria;
- VIII. Proponer a la Secretaria o Secretario los lineamientos, reglas de operación, manuales y demás instrumentos que regularán los programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo social;
- IX. Promover la concertación de convenios, acuerdos y demás mecanismos de coordinación y colaboración entre la Secretaria e instituciones públicas o privadas, en materia de desarrollo social en beneficio de los grupos de atención prioritaria;

Artículo 18. La Subsecretaría de Inclusión para el Bienestar Social, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de la Dirección de Planeación de Política Social; de la Dirección de Economía Social y de la Dirección de Grupos de Atención Prioritaria.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE POLÍTICA SOCIAL

Artículo 19. La Dirección de Planeación de Política Social contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaria o Subsecretario de Inclusión para el Bienestar Social y tendrá las siguientes facultades:

- I. Participar en coordinación con la Secretaría Técnica de la Secretaria en la planeación y diseño de Políticas Sociales que favorezcan el bienestar, la Inclusión, el desarrollo y la cohesión social en el Estado;
- II. Fomentar el uso de la información que derive del análisis, monitoreo y evaluación de los programas y proyectos, para su incorporación a la planeación y programación del desarrollo social;
- III. Fomentar la participación social en el ciclo de los programas y proyectos planeación, programación, implementación, control, monitoreo, evaluación, transparencia y rendición de cuentas de la Política Social;
- IV. Implementar las estrategias, acciones, planes y programas en materia de desarrollo social, en coordinación con las áreas administrativas de la Secretaría;
- V. Proponer y elaborar los lineamientos, mecanismos y demás documentos administrativos, en coordinación con la Secretaría Técnica, para la planeación, programación y cumplimiento eficiente y oportuno de la política social, al interior de la Secretaría;
- VI. Coordinar la elaboración del Plan Sectorial de Desarrollo Social en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal vinculadas al desarrollo social y con las áreas administrativas de la Secretaría respectivamente;
- VII. Promover el diseño de programas y proyectos de las áreas administrativas de la Secretaría, en coordinación con la Secretaría Técnica, acordes al Plan Estatal de Desarrollo y Plan Sectorial de Desarrollo Social bajo un enfoque de gestión para resultados del desarrollo social y bienestar, además del enfoque de la sostenibilidad del desarrollo promovido por la Agenda 2030;

- VIII. Identificar programas ejecutados por las organizaciones de la Sociedad Civil, del ámbito local, nacional o internacional, e instituciones gubernamentales nacionales e internacionales, que puedan contribuir a la atención de los problemas en materia de desarrollo social;
- IX. Emitir estudios de factibilidad y dictámenes de impacto social de las obras públicas en materia de desarrollo social, cuando así se lo soliciten;
- X. Coadyuvar en la formulación de programas, proyectos y acciones de financiamiento para apoyar las iniciativas personales, grupales y empresariales incipientes, en materia de desarrollo social y económico;
- XI. Gestionar información y documentación para la integración de la agenda de gobierno, elaboración de informes y reportes en materia de desarrollo social, en coordinación con la Secretaría Técnica y las áreas administrativas al interior de la Secretaría;
- XII. Supervisar y participar en la elaboración del Programa Estatal de Desarrollo Social;
- XIII. Supervisar las acciones implementadas por la Secretaría, para el seguimiento y promoción de las políticas públicas en materia de desarrollo social dirigidas a los pueblos indígenas y afromexicano, y a la población en general;
- XIV. Evaluar la participación de la Secretaría en la elaboración y cumplimiento de las políticas públicas en materia de desarrollo social, principalmente en las zonas rurales del Estado, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 20. La Dirección de Planeación de Política Social, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Departamento de Diseño de Políticas Públicas para el Bienestar y del Departamento de Participación Ciudadana y Social, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCION DE ECONOMÍA SOCIAL

Artículo 21. La Dirección de Economía Social contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Inclusión para el Bienestar Social y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer y coordinar las políticas públicas, estrategias, proyectos y acciones conducentes en materia de economía social;
- II. Proponer la formulación y actualización de diagnósticos de los sectores de la economía social y su impacto en la inclusión y desarrollo social;
- III. Coordinar la operación de los programas de economía social que se defina en la Secretaría;
- IV. Promover la capacitación en materia de economía social entre los organismos del sector social de la economía estatal;
- V. Articular las estrategias necesarias para la implementación de acciones y proyectos, que impulsen la consolidación del Sector Social de la Economía;
- VI. Coordinar con las áreas administrativas de la Secretaría la atención de los organismos del sector social de la economía;
- VII. Dirigir acciones de vinculación entre la Subsecretaría, la ciudadanía y los tres órdenes de gobierno, para el fomento de la economía social;
- VIII. Coordinar la programación y coadyuvar en la realización de las Ferias Solidarias en el Estado;
- IX. Fomentar la promoción y comercialización de bienes y servicios que impulsen la economía social en el Estado;
- X. Instruir la elaboración de las Reglas de Operación y demás instrumentos que regulan la ejecución de los programas, proyectos y acciones de su competencia, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 22. La Dirección de Economía Social, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Departamento de Ferias de Inclusión Social y del Departamento de Capacitación y Promoción para el Desarrollo Social, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCION DE GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

Artículo 23. La Dirección de Grupos de Atención Prioritaria estará a cargo de una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Inclusión para el Bienestar Social y tendrá las siguientes facultades:

- I. Identificar al sector poblacional que conforman los grupos de atención prioritaria enmarcados en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Oaxaca;
- II. Definir y ejecutar en coordinación con las Dependencias y Entidades responsables de los programas sociales en el Estado, estrategias de atención dirigidas a los grupos vulnerables dentro de las zonas de atención prioritaria en la entidad;
- III. Establecer mecanismos efectivos de comunicación con la población, especialmente con los grupos vulnerables en las zonas de atención prioritaria, respecto a los programas sociales existentes y orientarlos para su acceso efectivo;
- IV. Coordinar el seguimiento y monitoreo de los programas en materia de desarrollo social en favor de los grupos de atención prioritaria y en los casos que determine su superior jerárquico;
- V. Participar en el diseño de programas y acciones que permitan priorizar la atención a los grupos vulnerables;
- VI. Coordinar la ejecución de los programas y acciones que atiendan a los grupos vulnerables;
- VII. Proponer programas emergentes dirigidos a los grupos de atención prioritaria;
- VIII. Coordinar la atención de los grupos de atención prioritaria en los casos extraordinarios que se susciten por desastres naturales o por eventos sociodemográficos;
- IX. Dirigir la elaboración de los lineamientos, reglas de operación, manuales y demás instrumentos que regulen los programas, proyectos y acciones de su competencia;
- X. Organizar la participación de la Secretaría en la ejecución de acciones relacionadas a las políticas y programas en materia alimentaria;
- XI. Dirigir y vigilar la ejecución de las acciones y programas especiales competencia de la Secretaría;
- XII. Implementar acciones de seguimiento y vigilancia de los programas a favor de la responsabilidad compartida en la protección y cuidado de la niñez y de los grupos de atención prioritaria;
- XIII. Implementar estrategias de participación de la Secretaría en el proceso de ejecución de los programas federales relativos al bienestar y al desarrollo social, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 24. La Dirección de Grupos de Atención Prioritaria, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Departamento de Enlace con Programas Estatales y Federales, y del Departamento de Intervención Social para la Inclusión, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO IX DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 25. La Subsecretaría de Desarrollo Social contará con una Subsecretaría o Subsecretario, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a la Secretaría o Secretario las políticas públicas que impulsen las actividades productivas, para el desarrollo sostenible, enfocadas a las personas, familias y grupos que aún no disfrutaban sus derechos sociales y económicos;
- II. Coordinar y vigilar la ejecución de los programas, proyectos y acciones relacionados con el desarrollo social;

- II. Dirigir y supervisar la elaboración del diagnóstico situacional del Estado en materia de desarrollo social y del diagnóstico regional de la pobreza y condiciones de desarrollo social en el Estado;
- III. Proponer a la Secretaría o Secretario, estrategias y programas regionales, macro regionales y comunitarios, en materia de desarrollo social, con enfoque de género e interculturalidad;
- IV. Impulsar una política social, incluyente y participativa, con los sectores público, social y privado, tanto nacionales como internacionales;
- V. Supervisar los programas, acciones y proyectos que tiene a su cargo la Subsecretaría en materia de desarrollo social e inclusión financiera, en coordinación con las autoridades de los tres órdenes de gobierno;
- VI. Presentar a la Secretaría o Secretario propuestas de inversión con los gobiernos locales y los sectores público y privado, en materia de desarrollo social y humano;
- VII. Dirigir las acciones especiales que se deriven de emergencias y desastres, en materia de desarrollo social y económico;
- VIII. Gestionar alianzas con las organizaciones de la sociedad civil, el sector público y privado del ámbito nacional e internacional, para la coconversión y concurrencia de recursos que fomente el desarrollo social y económico de las localidades y municipios;
- IX. Impulsar mecanismos de atención a la problemática del sector de ahorro y crédito en el Estado;
- X. Impulsar el fortalecimiento de organizaciones de la sociedad civil que atiendan a grupos, localidades y municipios, para detonar el desarrollo social;
- XI. Organizar la prestación del servicio social en apoyo a los programas y actividades de la Secretaría;
- XII. Proponer a la Secretaría o Secretario las reglas de operación de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría;
- XIII. Proponer a la Secretaría o Secretario la implementación de acciones de participación de instituciones académicas, de investigación y organizaciones de la sociedad civil, en la implementación de estrategias que propicien el bienestar de la población;
- XIV. Formular y proponer al Secretario o Secretaría acciones de asesoría y apoyo técnico a los diferentes sectores de la sociedad civil y a los municipios, para la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de bienestar y desarrollo social;
- XV. Supervisar las acciones de difusión de los programas y servicios en materia de desarrollo social ejecutadas en los municipios del Estado, principalmente en las comunidades con mayores índices de rezago social o pobreza;
- XVI. Proponer al Secretario o Secretaría, estrategias que fomenten el trabajo comunitario, incentivando la participación social en los proyectos y acciones que se ejecuten en materia de desarrollo social;
- XVII. Proponer a la Secretaría o Secretario estrategias de participación en la ejecución de las políticas públicas en materia de desarrollo social relativos a infraestructura social básica, de espacios públicos, vivienda, servicios de salud, alimentación y educación;
- XVIII. Coordinar la implementación de las acciones y programas de atención a exbraceros y al sector de ahorro y crédito popular, conforme a la legislación en la materia, y
- XIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Secretaría o Secretario, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26. La Subsecretaría de Desarrollo Social, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de la Dirección de Desarrollo Comunitario; la Dirección de Vinculación Interinstitucional y del Comisionado para la Atención de Defraudados por Cajas de Ahorro y Exbraceros.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Artículo 27. La Dirección de Desarrollo Comunitario contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Desarrollo Social y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer y actualizar el diagnóstico situacional en materia de desarrollo social y el diagnóstico regional de la pobreza y condiciones de desarrollo social en el Estado, conforme a la normatividad en la materia;
- II. Implementar estrategias de participación entre las localidades y municipios con los programas y acciones de las Secretarías y de otras instancias de gobierno y del sector privado;
- III. Proponer a la Subsecretaría o Subsecretario proyectos y acciones tendientes a promover la atención social en las localidades y municipios;
- IV. Dar seguimiento a los programas y acciones convenidos con los municipios y localidades, para su atención eficiente;
- V. Organizar las actividades de promoción y difusión de los programas de la Secretaría vinculadas a la atención de las carencias sociales;
- VI. Promover la atención de las carencias sociales en los gobiernos municipales y Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para la reducción de la pobreza y fomento del desarrollo económico;
- VII. Instruir la elaboración de las Reglas de Operación y demás instrumentos que regulan la ejecución de los programas, proyectos y acciones de su competencia;
- VIII. Dirigir la elaboración de las reglas de operación de los programas sociales competencia de la Subsecretaría;
- IX. Supervisar y dirigir las acciones de asesoría y apoyo técnico a las instancias correspondientes para la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de bienestar y desarrollo social;
- X. Dar seguimiento a las estrategias implementadas por la Secretaría, en materia de fomento al trabajo comunitario, respecto a los proyectos y acciones de desarrollo social que inciden en el bienestar colectivo;
- XI. Implementar acciones de participación en la ejecución de las políticas públicas en materia de desarrollo social competencia de la Secretaría, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 28. La Dirección de Desarrollo Comunitario, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Departamento de Atención a Municipios y del Departamento de Infraestructura Social, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Artículo 29. La Dirección de Vinculación Interinstitucional contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Desarrollo Social y tendrá las siguientes facultades:

- I. Definir e implementar proyectos y acciones de vinculación con instancias públicas, sociales y privadas en materia de desarrollo social y humano;
- II. Coordinar y dar seguimiento a las estrategias e instrumentos de vinculación y cooperación que la Secretaría establezca con el sector público, social o privado;
- III. Promover alianzas para el fortalecimiento de la vinculación y cooperación, en materia de desarrollo social y humano;
- IV. Coadyuvar con las áreas administrativas, en el diseño de las políticas, programas y proyectos de la Secretaría;
- V. Fomentar el enfoque transversal de la política de desarrollo social, la sostenibilidad social y la cooperación entre el sector privado y el sector social de la economía;
- VI. Coordinar y supervisar la prestación del servicio social en las áreas administrativas de la Secretaría;
- VII. Coordinar la ejecución de los programas y proyectos de vinculación de la Secretaría con los organismos de la sociedad civil;
- VIII. Diseñar y ejecutar estrategias de bienestar social y combate a la pobreza, con la participación de instituciones académicas, de investigación y organizaciones de la sociedad civil, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 30. La Dirección de Vinculación Interinstitucional, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Departamento de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil y del Departamento de Vinculación para el Servicio Social, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO XII DEL COMISIONADO PARA LA ATENCIÓN DE DEFRAUDADOS POR CAJAS DE AHORRO Y EXBRACEROS.

Artículo 31. La Comisionada o el Comisionado para la Atención de Defraudados por Cajas de Ahorro y Exbraceros, dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Desarrollo Social y tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar y proponer alternativas y mecanismos de atención a la problemática social del sector de ahorro y crédito popular y exbraceros;
- II. Formular propuestas de integración financiera con las entidades de ahorro y crédito popular, para la atención de la problemática social de este sector;
- III. Implementar acciones de apoyo a las sociedades del sector de ahorro y crédito popular y cooperativo que se disuelvan, liquiden o entren a concurso mercantil;
- IV. Coordinar las acciones de carácter institucional con las instancias gubernamentales y financieras correspondientes, para la gestión y entrega de apoyos del Fideicomiso Pago;
- V. Proponer y dirigir la realización de auditorías externas, con el objeto de que las personas defraudadas por cajas de ahorro puedan acceder a los apoyos del Fideicomiso Pago;
- VI. Implementar estrategias de atención y orientación jurídica a exbraceros y personas defraudadas por cajas de ahorro;
- VII. Proponer mecanismos de apoyo y enlace entre las instituciones y personas usuarias de los sectores de ahorro, crédito y cooperativo con las autoridades financieras;
- VIII. Sugerir acciones de apoyo de tipo jurídico-administrativo, a los ahorradores del Estado que se encuentren en los supuestos de la Ley que crea el Fideicomiso Pago y en estado de insolvencia comprobada;
- IX. Coordinar acciones institucionales con la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y el Fondo de Supervisión Auxiliar de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de Protección a sus Ahorradores, para la realización de campañas para la prevención de fraudes financieros en el sector de ahorro y crédito popular;
- X. Instruir de conformidad con la legislación en la materia, la ejecución de acciones y programas de atención a exbraceros y al sector de ahorro y crédito popular, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 32. El Comisionado para la Atención de Defraudados por Cajas de Ahorro, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Departamento de Atención Jurídica a Defraudados por Cajas de Ahorro, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO XIII DE LA DIRECCIÓN DE DOTACIÓN DE UNIFORMES Y ÚTILES ESCOLARES

Artículo 33. La Dirección de Dotación de Uniformes y Útiles Escolares contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la elaboración y someter a consideración de la Secretaría o Secretario, el proyecto de las Reglas de Operación del Programa a su cargo;
- II. Dirigir y autorizar la elaboración de los programas de trabajo, procesos y anexos técnicos para la planeación, adquisición, distribución y seguimiento del Programa de Dotación Gratuita de Uniformes y Útiles Escolares;
- III. Presidir las reuniones regionales con los responsables de la distribución de uniformes y útiles escolares, para la toma de acuerdos en la conformación del universo de atención y la matriz de distribución;
- IV. Coadyuvar con las instancias correspondientes en la instalación, capacitación y operación de los Comités de Beneficiarios en el Estado, así como, promover y autorizar la participación de la ciudadanía en la operación del programa respectivo;

- V. Organizar y dirigir en el marco de su competencia, la operación del programa a su cargo, para garantizar el cumplimiento de sus objetivos;
- VI. Implementar la firma facsímil y firma facsímil digitalizada con valor probatorio pleno, para autorizar y comprobar la entrega-recepción de los bienes objeto del programa a cargo de la Dirección;
- VII. Proponer a la Secretaría o Secretario, en el ámbito de su competencia, los proyectos de desarrollo social que fortalezcan el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 34. La Dirección de Dotación de Uniformes y Útiles Escolares, para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará del Departamento de Planeación; del Departamento de Operación; del Departamento de Distribución y del Departamento de Seguimiento y Evaluación, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

TÍTULO CUARTO ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 35. Las y los servidores públicos de la Secretaría, 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 Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 36. Las personas interesadas afectadas por los actos y resoluciones de las áreas administrativas de la Secretaría podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 37. La titularidad de la Unidad de Transparencia para la aplicación del régimen de transparencia, recaerá en el área jurídica, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Secretaría, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de información, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, en los términos previstos en el Régimen de Transparencia;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales, que obren en los sistemas de datos personales de la Secretaría;
- III. Verificar que la información pública de oficio de la Secretaría se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en la Plataforma Nacional de Transparencia, que corresponda a la Secretaría;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de 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 del Estado de Oaxaca, la información que sea sujeta a ampliación del período de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia de la Secretaría y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables al Régimen de Transparencia, este Reglamento y las que le confiera la Secretaría o Secretario, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO
DE LA DELEGACIÓN DE LA CONTRALORÍA

Artículo 38. La Secretaría contará con una Delegación de la Contraloría y al frente de ésta habrá un Delegado Contralor, quien dependerá jerárquica y administrativamente de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, y quien regulará sus funciones, facultades y competencia conforme a la normatividad aplicable.

TÍTULO SEXTO
DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS SERVIDORES
PÚBLICOS

Artículo 39. La Secretaría o Secretario en sus ausencias temporales no mayores a quince días hábiles, será suplido por la Subsecretaría o Subsecretaría de Inclusión para el Bienestar Social, quien tendrá las facultades que corresponden a la Secretaría o Secretario, en los términos previstos por la normatividad aplicable, independientemente de la atención a las de su propio cargo.

Artículo 40. Las y los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría, en sus ausencias temporales no mayores a quince días hábiles, serán suplidos por las y los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 41. A falta definitiva de la Secretaría o Secretario, hasta en tanto no se designe persona titular, la Gobernadora o Gobernador podrá habilitar a una o un servidor público de la Secretaría o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargada de despacho, de conformidad con el artículo 29, párrafo tercero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente Reglamento Interno.

CUARTO. Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, publicado el 2 de noviembre de 2019, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

MAESTRO ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA.

EL SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO

INGENIERO
FRANCISCO JAVIER GARCÍA
LÓPEZ.

LA ENCARGADA DEL DESPACHO
DE LA SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN

MAESTRA
JADSIDY CITLALLI LÓPEZ CAMIRO.

EL CONSEJERO JURÍDICO DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

MAESTRO
JOSÉ OCTAVIO TINAJERO ZENIL.

EL SECRETARIO DE BIENESTAR
DEL ESTADO DE OAXACA

DOCTOR EN DERECHO
RUBÉN VASCONCELOS MÉNDEZ.

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR

UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

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

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