

# 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., JULIO 30 DEL AÑO 2022.

No. 31

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO TERCERA SECCIÓN

### SUMARIO

**DIRECCIÓN GENERAL DE LA INSTANCIA TÉCNICA DE EVALUACIÓN, ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA**

**REGLAMENTO INTERNO.- DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA INSTANCIA TÉCNICA DE EVALUACIÓN, ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA.**



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 14 de junio de 2022.

MAESTRO ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 66, 80 FRACCIONES 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, 15 PRIMER PÁRRAFO, 24, 26, 27 FRACCIONES I Y XIII, 34 FRACCIÓN XXVIII, 46 FRACCIÓN XXIX, 49 FRACCIÓN XXVII Y 49-BIS FRACCIÓN XXV DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2 Y 4 DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA INSTANCIA TÉCNICA DE EVALUACIÓN, ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA, Y

#### CONSIDERANDO

El 13 de julio de 2021 se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto por el que se crea la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación, como un Órgano Desconcentrado de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, que tiene por objeto el seguimiento y evaluación por sí o a través de terceros, de las políticas, estrategias, programas, acciones y proyectos a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, orientados al logro de resultados y la mejora continua de los mismos, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

El presente Reglamento Interno responde a la necesidad de que la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación cuente con un instrumento jurídico-administrativo que norme, precise y regule las funciones y obligaciones de las áreas administrativas que lo integran, a fin de que las y los servidores públicos en el cumplimiento de sus obligaciones garanticen el desarrollo y la ejecución de los objetivos de dicha Dirección, así como, las atribuciones que en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño le otorga su instrumento de creación y demás normatividad aplicable.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales, el ejecutivo del Estado a mi cargo, ha tenido a bien emitir el siguiente:

#### REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA INSTANCIA TÉCNICA DE EVALUACIÓN, ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO 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 Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación, Órgano desconcentrado de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, que le confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, el Decreto por el que se crea la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación, y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

**Artículo 2.** La Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación, a través de sus áreas administrativas planeará y conducirá las actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, con sujeción a la transparencia y honestidad que rige la Administración Pública Estatal y a las demás políticas establecidas por el Gobernador del Estado o que determinen las disposiciones normativas aplicables.

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

- I. **Áreas administrativas:** A las Unidades y Departamentos que integran la estructura orgánica de la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación;
- II. **Coordinación General:** A la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca;
- III. **Coordinadora o Coordinador General:** A la persona Titular de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca;

IV. **Dependencias:** A las Dependencias de la Administración Pública Centralizada definidas en el artículo 3 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;

V. **Dirección General.** A la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación, Órgano desconcentrado de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca;

VI. **Directora o Director:** A la persona Titular de la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación;

VII. **Entidades:** A las definidas con ese carácter en el artículo 2 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;

VIII. **Gobernadora o Gobernador:** A la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;

IX. **Jefa o Jefe de Departamento:** A las personas titulares de los Departamentos que integran la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación;

X. **Jefa o Jefe de Unidad:** A las personas titulares de las Unidades de la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación;

XI. **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, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del 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, y

XII. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación.

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

##### TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL

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

###### 1. Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación

###### 1.1 Unidad de Desarrollo de Políticas de Evaluación.

- 1.1.1 Departamento de Desarrollo Normativo y Evaluación de Resultados.
- 1.1.2 Departamento de Seguimiento y Mejora Continua.

###### 1.2 Unidad de Seguimiento y Reporte

- 1.2.1 Departamento de Integración de Informes.
- 1.2.2 Departamento de Monitoreo de la Gestión Pública
- 1.2.3 Departamento de Análisis y Prospectiva.

**Artículo 6.** Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Dirección General contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor ejercicio de sus facultades de acuerdo con el presupuesto autorizado.

##### TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES

###### CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 7.** La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Dirección General, corresponden originalmente a la Directora o Director, quien, para la mejor atención y desarrollo de los mismos, podrá delegar su ejercicio, mediante acuerdo, a la o el servidor público subalterno, excepto aquellos que, por disposición legal

reglamentaria o por acuerdo de la superioridad, deban ser ejercidas directamente por la persona titular.

La Directora o Director podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades de las y los titulares de las áreas administrativas, 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 8.** La Dirección General contará con una Directora o Director quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el diseño, instrumentación e implantación del Sistema de Evaluación de Desempeño para el monitoreo y seguimiento del Plan Estatal de Desarrollo y los programas, políticas, estrategias y/o acciones institucionales que conforman la Administración Pública Estatal;
- II. Proponer al Coordinador o Coordinadora General, los Programas, Lineamientos, Acuerdos y demás instrumentos normativos indispensables para la operatividad y cumplimiento de las facultades de la Dirección General;
- III. Coadyuvar al establecimiento de los indicadores que permitan medir las variaciones del desarrollo del Estado de Oaxaca en coordinación con la Secretaría de Finanzas y la Coordinación General;
- IV. Coordinar las acciones de supervisión del monitoreo y seguimiento de los indicadores de desempeño que permitan medir las variaciones del desarrollo del Estado;
- V. Colaborar en la planeación para la programación presupuestaria orientada a resultados;
- VI. Dirigir la evaluación de desempeño de planes, estrategias, políticas, programas, proyectos y acciones que ejecutan las Dependencias y Entidades;
- VII. Dirigir el análisis del impacto que producen los programas, políticas, estrategias y/o acciones de las Dependencias y Entidades para determinar el desarrollo socioeconómico del Estado;
- VIII. Emitir, previa validación de la Coordinadora o Coordinador General, el Programa Anual de Evaluación, en el que se determinen los programas, políticas, estrategias y/o acciones que serán evaluadas y el tipo de evaluación que se les aplicará;
- IX. Definir los lineamientos para la integración del Informe Anual de la Gobernadora o Gobernador, sobre el estado que guarda la Administración Pública Estatal;
- X. Supervisar la Operación del Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones;
- XI. Aprobar el programa de fortalecimiento de capacidades de las Dependencias y Entidades en materia de seguimiento, evaluación del desempeño y reporte;
- XII. Difundir los resultados del seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y acciones realizados en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XIII. Coordinar la elaboración de los Programas Operativo Anual, anteproyecto del Reglamento Interno, los manuales administrativos y demás documentos normativos de la Dirección General;
- XIV. Coordinar con la Dirección Administrativa y la Dirección Jurídica de la Coordinación General, los asuntos en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XV. Expedir copias certificadas en soporte papel o medios digitales de los documentos o información que produzcan las áreas administrativas de la Dirección General en ejercicio de sus facultades;
- XVI. Informar a la Coordinadora o Coordinador General sobre el estado que guarda la Dirección a su cargo y de los asuntos que se le encomiende, y

- XVII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera directamente la Gobernadora o Gobernador o la Coordinadora o Coordinador General, en los ámbitos de su competencia.

## CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE POLÍTICAS DE EVALUACIÓN

**Artículo 9.** La Unidad de Desarrollo de Políticas de Evaluación contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Directora o Director y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a la Directora o Director las metodologías, lineamientos e instrumentos que orienten la evaluación, así como, la atención a las recomendaciones que se deriven;
- II. Impulsar las estrategias y mecanismos de mejora de la gestión en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño;
- III. Proponer el Programa Anual de Evaluación, en el que se determinen los programas que serán evaluados y el tipo de evaluación que se les aplicará;
- IV. Supervisar los trabajos de evaluación de políticas, estrategias, programas, acciones y proyectos desarrollados por la Dirección General o a través de instancias externas contratadas, y reportar los resultados derivados de los informes de las evaluaciones;
- V. Proponer los lineamientos y criterios técnicos para la selección y contratación de organismos independientes calificados que participen en la evaluación de las intervenciones públicas;
- VI. Supervisar las acciones de seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los informes de las evaluaciones, a fin de que éstos se traduzcan en acciones concretas para la mejora de las intervenciones públicas;
- VII. Validar los informes sobre el seguimiento y la atención a las recomendaciones integradas en los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones de desempeño;
- VIII. Informar del desempeño de las políticas, estrategias, programas, acciones y proyectos evaluados, para la toma de decisiones de política pública o en el proceso de reajuste presupuestal;
- IX. Coadyuvar en la revisión de las características de evaluabilidad en el diseño de los programas presupuestarios;
- X. Diseñar e implementar el programa para fortalecer el desarrollo de las capacidades de las y los servidores públicos de las Dependencias y Entidades, en materia de evaluación;
- XI. Coordinar la asesoría técnica otorgada a las Dependencias y Entidades en la formulación de sus instrumentos en materia de evaluación y en la atención a las recomendaciones integradas en los Aspectos Susceptibles de Mejora, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 10.** La Unidad de Desarrollo de Políticas de Evaluación, para el cumplimiento de sus facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Desarrollo Normativo y Evaluación de Resultados, y del Departamento de Seguimiento y Mejora Continua.

**Artículo 11.** El Departamento de Desarrollo Normativo y Evaluación de Resultados, contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Jefa o Jefe de la Unidad de Desarrollo de Políticas de Evaluación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar lineamientos en materia de evaluación de las políticas, estrategias, programas, acciones y proyectos que ejecuten las Dependencias y Entidades;

- II. Diseñar y desarrollar metodologías e instrumentos para la ejecución de la evaluación de desempeño de la Administración Pública Estatal;
- III. Recabar de los Dependencias y Entidades la información necesaria para la realización del análisis de evaluabilidad y para la ejecución de la evaluación
- IV. Realizar el análisis de evaluabilidad y priorización de las políticas, estrategias, programas, acciones y proyectos que serán sujetos de evaluación y que integrarán el Programa Anual de Evaluación;
- V. Elaborar la propuesta del Programa Anual de Evaluación, en el que se determinen los programas que serán evaluados y el tipo de evaluación que se les aplicará;
- VI. Participar en la elaboración y revisión de criterios técnicos y/o las bases técnicas de los procesos de adquisición de servicios de los organismos independientes, que participen en la evaluación de las intervenciones públicas;
- VII. Validar que los servicios técnicos que se presten para la evaluación sean acordes con las necesidades y los requisitos legales, administrativos y condiciones técnicas que se establecen en la convocatoria;
- VIII. Auxiliar en el proceso de contratación de los servicios técnicos para la evaluación externa;
- IX. Dar seguimiento al proceso de implementación de las evaluaciones realizadas por instancias externas, en coordinación con las Dependencias y Entidades;
- X. Participar en la revisión de los informes y productos derivados de las evaluaciones realizadas por las instancias de evaluación externas;
- XI. Desarrollar los trabajos de evaluación que la Dirección General determine realizar por sí misma;
- XII. Participar en la revisión de las características de evaluabilidad en el diseño de los programas presupuestarios;
- XIII. Ejecutar las acciones encaminadas al desarrollo de capacidades en las y los servidores públicos en materia de evaluación del desempeño, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- IX. Ejecutar las acciones encaminadas al desarrollo de capacidades en las y los servidores públicos en materia de atención a las recomendaciones derivadas de las evaluaciones, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO III

## DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y REPORTE

**Artículo 13.** La Unidad de Seguimiento y Reporte contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Directora o Director y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a la Directora o Director los Lineamientos para normar la integración de los informes sobre las acciones y resultados de la Administración Pública Estatal;
- II. Coordinar la participación de las Dependencias y Entidades en la integración de los informes anuales de la Gobernadora o Gobernador y demás informes que se requieran;
- III. Supervisar la integración y redacción de los informes anuales de la Gobernadora o Gobernador sobre la situación que guarda la Administración Pública Estatal;
- IV. Supervisar los procesos de revisión y corrección editorial, diseño, e impresión de los informes anuales de la Gobernadora o Gobernador;
- V. Definir en coordinación con las instancias correspondientes, los criterios para la elaboración, diseño y formato de los distintos informes que la Dirección General produce;
- VI. Colaborar en el diseño y establecimiento de los indicadores que permitan medir las variaciones del desarrollo del Estado de Oaxaca;
- VII. Diseñar, implementar y mantener actualizado el Sistema Estatal de Monitoreo de Indicadores para la medición del desempeño;
- VIII. Supervisar el monitoreo y seguimiento de los planes, programas, proyectos y acciones ejecutadas por las Dependencias y Entidades, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo;
- IX. Proporcionar los resultados derivados del monitoreo y seguimiento, para su utilización en la evaluación del desempeño;
- X. Supervisar la elaboración de los informes de resultados sobre el seguimiento de los planes, programas, proyectos y acciones realizadas por la Administración Pública Estatal;
- XI. Diseñar e implementar el programa para fortalecer el desarrollo de las capacidades de las y los servidores públicos de las Dependencias y Entidades, en materia de monitoreo, seguimiento y reporte;
- XII. Coordinar la asesoría a las Dependencias y Entidades en la formulación de sus instrumentos de monitoreo y seguimiento, para medir el alcance e impacto de sus políticas, programas, proyectos y acciones;
- XIII. Coadyuvar en la revisión de la calidad de los indicadores de la matriz para el seguimiento del desempeño de los programas presupuestarios;
- XIV. Supervisar las acciones para la elaboración del Programa Operativo Anual, Reglamento Interno, los manuales administrativos y demás documentos normativos de la Dirección General, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 12.** El Departamento de Seguimiento y Mejora Continua contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Jefa o Jefe de la Unidad de Desarrollo de Políticas de Evaluación y tendrá las siguientes facultades:
- I. Participar en la revisión de los informes de resultados de las evaluaciones de las políticas, estrategias, programas, acciones y proyectos de gobierno e identificar con ello, las recomendaciones para la mejora de los mismos;
- II. Formular los Aspectos Susceptibles de Mejora derivado de las recomendaciones contenidas en los informes de resultados de las evaluaciones de desempeño de las intervenciones públicas;
- III. Dar seguimiento a las estrategias que consideren los resultados de las evaluaciones para la mejora de la gestión pública;
- IV. Revisar y/o elaborar los lineamientos que normen las acciones de mejora de las intervenciones públicas integradas en un sistema o mecanismo;
- V. Diseñar y desarrollar metodologías e instrumentos para el seguimiento de las acciones de mejora y la operación del sistema o mecanismo;
- VI. Elaborar el informe de seguimiento a la atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora con el fin de orientar la toma de decisiones;
- VII. Auxiliar a las Dependencias y Entidades en la definición de acciones, plazos de ejecución y generación de probatorios sobre la implementación y seguimiento de las mejoras a las políticas, estrategias, programas, acciones y proyectos;
- VIII. Participar en la revisión de las mejoras aplicadas al diseño de los programas presupuestarios;
- Artículo 14.** La Unidad de Seguimiento y Reporte, para el cumplimiento de sus facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Integración de Informes, el Departamento de Monitoreo de la Gestión Pública y el Departamento de Análisis y Prospectiva.

**Artículo 15.** El Departamento de Integración de Informes contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Jefa o Jefe de la Unidad de Seguimiento y Reporte, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los lineamientos a seguir por las Dependencias y Entidades para la integración de los informes de gobierno y verificar su aplicación;
- II. Diseñar e implementar la capacitación sobre los lineamientos e instrumentos para la priorización, organización y redacción de la información para el informe anual de la Gobernadora o Gobernador y demás informes que se requieran;
- III. Proporcionar asesoría a las y los enlaces operativos y directivos sobre los lineamientos para la revisión discursiva del informe anual de la Gobernadora o Gobernador y demás informes que se requieran;
- IV. Dar seguimiento a la integración del informe de gobierno, así como, otros informes, con las y los enlaces operativos y directivos de las Dependencias y Entidades;
- V. Revisar la información entregada por las Dependencias y Entidades para la integración del informe anual de la Gobernadora o Gobernador, en coordinación con las y los responsables de eje y temas de la Dirección General;
- VI. Integrar, procesar y organizar la información referente al Informe de la Gobernadora o Gobernador y demás informes sobre la situación que guarda la Administración Pública Estatal;
- VII. Coadyuvar en la realización de los informes de monitoreo y seguimiento de los indicadores que miden el desempeño de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Integrar las propuestas del Programa Operativo Anual, Reglamento Interno, los manuales administrativos y demás documentos normativos de la Dirección General, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 16.** El Departamento de Monitoreo de la Gestión Pública, contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Jefa o Jefe de la Unidad de Seguimiento y Reporte, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar al fortalecimiento metodológico de los planes, programas y proyectos de la Administración Pública Estatal y verificar la congruencia de sus estrategias, objetivos, metas y alcances, desde el enfoque de la evaluabilidad de los mismos;
- II. Contribuir en el establecimiento de criterios para el diseño de indicadores de desempeño, que permitan monitorear los planes, programas, proyectos y acciones institucionales con el objeto de orientar la gestión al logro de resultados;
- III. Monitorear los indicadores de desempeño de los planes, programas y proyectos institucionales, que operan las Dependencias y Entidades con el objeto de orientar la gestión al logro de resultados;
- IV. Analizar la información relacionada con la generación y alimentación de indicadores de desempeño de los planes, programas y proyectos institucionales que operan las Dependencias y Entidades;
- V. Elaborar los informes de resultados del monitoreo y seguimiento de las metas e indicadores de desempeño de los planes, programas y proyectos de la Administración Pública Estatal;
- VI. Elaborar los lineamientos a seguir por las Dependencias y Entidades para la integración del Anexo estadístico del informe Anual de la Gobernadora o Gobernador, así como, los materiales de apoyo y verificar su aplicación;
- VII. Proporcionar capacitación y asesoría a las Dependencias y Entidades, para el reporte del Anexo Estadístico del Informe de Gobierno;

VIII. Revisar, analizar y procesar la información entregada por las Dependencias y Entidades, para la integración del Anexo Estadístico del Informe de Gobierno, y

IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 17.** El Departamento de Análisis y Prospectiva contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Jefa o Jefe de la Unidad de Seguimiento y Reporte, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar en el proceso de definición de metas e indicadores para los planes, programas y proyectos de las Dependencias y Entidades;
- II. Integrar, revisar y analizar de forma prospectiva los indicadores y las variables más relevantes, que permitan medir y monitorear el desarrollo económico, político, social y tecnológico del Estado;
- III. Coadyuvar en la revisión de la construcción de indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño;
- IV. Coadyuvar en el monitoreo de los indicadores de desempeño de los planes, programas y proyectos institucionales, que operan las Dependencias y Entidades, con el objeto de orientar la gestión al logro de resultados;
- V. Proporcionar asesoría y capacitación a las Dependencias y Entidades, en la formulación de sus instrumentos de seguimiento para medir el alcance e impacto de sus políticas, proyectos y acciones;
- VI. Operar y supervisar los sistemas de monitoreo y seguimiento de indicadores de la Dirección General para la evaluación del Plan Estatal de Desarrollo y demás programas institucionales;
- VII. Coadyuvar con los ejecutores de gasto, en la revisión y análisis de la calidad de los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios;
- VIII. Supervisar y mantener actualizada la información de los resultados de seguimiento y evaluación de las políticas públicas, en la página oficial de la Dirección General, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

#### TÍTULO CUARTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 18.** Las servidoras o servidores públicos de la Dirección General, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ejecutar o cumplir alguna determinación 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 19.** Las interesadas o interesados afectados por los actos y resoluciones de las áreas administrativas de la Dirección General, 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.

#### TÍTULO QUINTO DE LA SUPLENCIA DE LAS SERVIDORAS O SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 20.** La Directora o Director en sus ausencias temporales, no mayores a quince días hábiles, será suplido por la o el Titular de la Unidad de Seguimiento y Reporte, quien tendrá las facultades que le correspondan, en los términos previstos por la normatividad aplicable, independientemente de la atención a las de su propio cargo.

**Artículo 21.** Las personas titulares de las áreas administrativas de la Dirección General, en sus ausencias temporales, no mayores a quince días hábiles, serán suplidas por las servidoras o los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

**Artículo 22.** A falta definitiva de la Directora o Director, hasta en tanto no se designe al Titular, la Coordinadora o Coordinador General podrá habilitar a una Servidora o Servidor Público de la Dirección General o nombrar a la persona que considere pertinente, como Encargada o Encargado del Despacho, de conformidad con el artículo 29 párrafo tercero 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 Interno 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 de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas.

#### 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 SECRETARIA DE  
ADMINISTRACIÓN**

**LICENCIADA MARIANA ERAÑDI  
NASSAR PIÑEYRO.**

**EL CONSEJERO JURÍDICO DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO**

**MAESTRO JOSÉ OCTAVIO  
TINAJERO ZENIL.**

**EL COORDINADOR GENERAL DEL  
COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN  
PARA EL DESARROLLO DE  
OAXACA**

**INGENIERO JORGE TOLEDO LUIS.**

**EL DIRECTOR GENERAL  
DE LA INSTANCIA TÉCNICA  
DE EVALUACIÓN**

**MAESTRO GONZALO LAPUENTE  
SASTRE.**

Última hoja del Reglamento Interno de la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación Órgano Desconcentrado de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca. -

#### 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.