

# EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

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

TOMO  
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., FEBRERO 23 DEL AÑO 2015.

EXTRA

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

### SUMARIO

DIRECCIÓN GENERAL DE POBLACIÓN DE OAXACA

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POBLACIÓN DE OAXACA.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POBLACIÓN DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3, FRACCIÓN II, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 15, 16, 24, 59 Y 60, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN I, 12 FRACCIÓN XIV Y 13 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; Y EL ARTÍCULO 8º FRACCIÓN XI DE LA REFORMA AL DECRETO QUE CREA AL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO DIRECCIÓN GENERAL DE POBLACIÓN DE OAXACA, Y DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE:

#### CONSIDERANDO

Para dar cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016, es necesario intensificar el diálogo, la concertación y un contacto más estrecho con la población; bajo los principios de eficiencia y transparencia.

La política de población tiene por objeto incidir en el volumen, dinámica, estructura y distribución de la población en el territorio correspondiente al Estado, a fin de contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de sus habitantes, a través del fortalecimiento de la integración del grupo familiar, e impulsando a aquellos grupos sociales que por su importancia representan una prioridad estatal. Lo anterior, con el fin de lograr una auténtica cultura demográfica, entendiendo como grupo social a aquel segmento de la población que por su importancia incide en la pirámide poblacional o en la estructura por edad y sexo.

Los programas sobre población, deberán contribuir a la formación de una conciencia demográfica que promueva a través de las instancias respectivas, cambios de actitud y comportamientos responsables y participativos en la población, para lograr el bienestar individual y colectivo de los habitantes del Estado.

En razón de lo anterior, el Consejo de Administración, tiene a bien expedir el siguiente:

### REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POBLACIÓN DE OAXACA

#### TÍTULO PRIMERO

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y/o facultades del Organismo Público Descentralizado denominado Dirección General de Población de Oaxaca.

**Artículo 2.** La Dirección General de Población de Oaxaca, es una Entidad Descentralizada del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere su Decreto de creación, las reformas a éste y demás disposiciones legales aplicables dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 3.** Los actos administrativos que realicen los Servidores Públicos facultados de la Dirección General de Población de Oaxaca, estarán sujetos en su esencia, especie y forma, a los requisitos que establece la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, la que se aplicará supletoriamente al presente ordenamiento.

**Artículo 4.** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Áreas Administrativas:** Departamentos que conforman la Dirección General de Población de Oaxaca;
- II. **Consejo Administrativo:** Órgano de autoridad suprema de la Dirección General de Población de Oaxaca;
- III. **Consejo Consultivo:** Órgano de asesoría y consulta del Director General con carácter honorífico;
- IV. **Dependencias:** Las Dependencias de la Administración Pública Centralizada;
- V. **DIGEPO :** La Dirección General de Población de Oaxaca;
- VI. **Director General:** Director General de Población de Oaxaca;
- VII. **Entidades:** A las Entidades Paraestatales a que se refieren los artículos 2º y 20 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- VIII. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- IX. **Régimen de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la

Información Pública para el Estado de Oaxaca;

- X. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Dirección General de Población;
- XI. **Unidad de Enlace:** Área administrativa responsable de tramitar las solicitudes de acceso a la información de acuerdo con el procedimiento señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;

#### TÍTULO SEGUNDO

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIGEPO

**Artículo 5-** Para el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Dirección General de Población de Oaxaca, contará con las áreas administrativas siguientes:

#### 1. Dirección General

- A. Consejo consultivo
  - 1.2 Secretaría Particular.
  - 1.3 Asesor.
  - 1.4 Departamento Administrativo.
  - 1.5 Departamento de Informática.
  - 1.6 Departamento de Educación y Comunicación en Población
  - 1.7 Departamento de Migración y Medio Ambiente.
  - 1.8 Departamento de Investigación en Población

Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la DIGEPO contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y mejor desempeño de sus atribuciones de acuerdo con el presupuesto autorizado; sus funciones serán desarrolladas en el manual de organización.

#### TÍTULO TERCERO

#### DE LAS FACULTADES

#### CAPÍTULO I

#### DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

**Artículo 6.** La representación de la DIGEPO, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Director General, quien dependerá directamente del Consejo de Administración, y para la mejor distribución de los mismos, los podrá conferir a Servidores Públicos o alternos, sin perjuicio de su ejercicio directo cuando lo estime conveniente o así lo establezca la Ley.

**Artículo 7.** Son facultades del Director General las siguientes:

- I. Dirigir la política de la Institución de conformidad con su Decreto de Creación, sus reformas y demás ordenamientos jurídicos aplicables en el ámbito de su competencia;
- II. Representar legalmente a la DIGEPO;
- III. Otorgar poderes generales y especiales, que surtan efectos frente a terceros, previa autorización del Órgano de Gobierno;
- IV. Presentar el Programa Operativo Anual y dirigir las acciones encaminadas al desarrollo y fomento de los proyectos;
- V. Coordinar y supervisar que la formulación y operación de los proyectos y programas de la Entidad, se realicen conforme a las normas y procedimientos establecidos;
- VI. Planear proyectos relacionados en políticas de población, coadyuvando en la atención de las necesidades concernientes a los fenómenos demográficos regionales, en los ámbitos de salud, educación, vivienda, ecología, empleo, migración, desarrollo regional y urbano, entre otros;
- VII. Suscribir o celebrar convenios, contratos y demás actos jurídicos, competencia de la Entidad, con Instituciones de los tres niveles de gobierno, así como con el sector privado y social, para la ejecución

de la política de población;

- VIII. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la dirección óptima de los recursos humanos, financieros y materiales de la Institución;
- IX. Proponer al Consejo de Administración, la instauración de áreas para el buen despacho de los asuntos de acuerdo a las necesidades de la Institución;
- X. Emitir las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas a realizarse en los convenios o programas en los cuales participe la Entidad;
- XI. Dictar las medidas técnicas y administrativas, para la mejor organización y funcionamiento de la Institución;
- XII. Someter al Consejo de Administración, el Reglamento Interno de la DIGEPO para su aprobación;
- XIII. Instrumentar políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para que se establezcan programas de modernización y mejoramiento administrativo;
- XIV. Supervisar la forma en que deben coordinarse las áreas administrativas para el mejor desempeño de sus labores;
- XV. Designar a los representantes de la DIGEPO en las Comisiones, Comités, Organizaciones, Consejos, Órganos de Gobierno, Instituciones y Entidades en los que participe y establecer las normas y lineamientos conforme a los cuales deban actuar;
- XVI. Aplicar de los lineamientos administrativos que procedan, conforme a las disposiciones legales vigentes;
- XVII. Nombrar y remover a los servidores públicos de la DIGEPO;
- XVIII. Designar al Servidor Público que fungirá como titular de la Unidad de Enlace;
- XIX. Presentar al Consejo de Administración, el proyecto del Manual de Organización, de Procedimientos y de Servicios de la DIGEPO para optimizar su operación;
- XX. Fungir como titular de la Unidad de enlace y acceso a la información de conformidad con lo dispuesto en el régimen de transferencia.
- XXI. Convocar al Consejo de Administración de la DIGEPO a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias en términos del Decreto de Creación;
- XXII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran el Consejo de Administración en las disposiciones normativas aplicables

**Artículo 8.** La Secretaría Particular dependerá directamente del Director General, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Brindar el apoyo que requieran, tanto la Unidad Administrativa como las Jefaturas de Departamento, para el debido trámite de los asuntos encomendados;
- II. Fungir, previa instrucción del Director General, como enlace de comunicación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y con cualquier otra autoridad o persona;
- III. Organizar las actividades del Director General, para lo cual deberá atender las solicitudes de audiencia que le requieran;
- IV. Establecer y supervisar un sistema de control para la gestión documental de la Dirección, en el cual se incluyan los procedimientos de recepción de los asuntos jurídicos, de la asignación del área competente para el seguimiento y trámite correspondiente hasta su envío, conclusión y archivo;
- V. Coordinar la publicación de la revista de la Dirección General de Población de Oaxaca, y
- VI. Las demás que expresamente le encomiende y determine el Director General y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 9.** El Asesor dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Actuar como órgano de consulta en los asuntos de política de población planteados por las Entidades cuyos ámbitos de competencia tengan relación con el funcionamiento de la Dirección;
- II. Dar apoyo técnico jurídico a las Áreas Administrativas en los temas o

casos específicos que le asigne el Director General;

- III. Proponer al Director General fuentes de financiamiento de carácter Internacional, Federal, Estatal, Municipal y Privado, para cubrir los programas de inversión y gasto de la Dirección;
- IV. Conocer, revisar y emitir opinión respecto de los convenios, contratos y acuerdos elaborados por otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública, que hayan de ser sometidos a la consideración y, en su caso, firma del Director General;
- V. Revisar los programas y proyectos interinstitucionales, así como fuentes existentes para mejorar y elevar la calidad de la información que brinda la Dirección;
- VI. Proponer al Director General los medios óptimos de difusión de las actividades que realiza la Dirección en el Estado;
- VII. Elaborar los manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones competencia de la Dirección que le instruya el Director General;
- VIII. Integrar, mantener y difundir el acervo jurídico administrativo, relacionado con las facultades de la Dirección;
- IX. Concertar y establecer, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, la forma en que deberán facilitar toda información relacionada con la materia poblacional a la Dirección, con la finalidad de que ésta sea óptima;
- X. Revisar e integrar las actas relativas a las sesiones que realiza el Consejo de Administración de la DIGEPO;
- XI. Mantener actualizado el Reglamento Interno y el Manual de Organización de la DIGEPO;
- XII. Coadyuvar en el desempeño de las funciones del titular de la Unidad de Enlace, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca y de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 10.-** El Departamento Administrativo estará a cargo de un jefe de Departamento, que dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Autorizar administrativamente todas las actividades que se realizan en los diferentes departamentos que integran la DIGEPO, vigilando que se apeguen a los lineamientos establecidos en la normatividad.
- II. Actualización del archivo de los expedientes personales de los servidores públicos de la DIGEPO;
- III. Programar periódicamente el desempeño del personal para el buen funcionamiento y mejoramiento de la productividad;
- IV. Implementar métodos que permitan detectar las necesidades de capacitación de los servidores públicos;
- V. Informar al Director General de las incidencias del personal y aplicar los lineamientos en materia de recursos humanos vigentes;
- VI. Elaborar con el Director General, la formulación del anteproyecto del Presupuesto de Egresos y del Programa Operativo Anual;
- VII. Planear, supervisar y aplicar los recursos financieros presupuestados con base a la normatividad vigente, para desarrollar las actividades programadas por las áreas de la DIGEPO;
- VIII. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas los recursos financieros autorizados para la aplicación de los proyectos de la DIGEPO;
- IX. Comprobar contablemente en tiempo y forma todos los recursos financieros asignados a la DIGEPO con base a la Ley del Presupuesto, Gasto Público y su contabilidad;
- X. Elaborar los estados financieros trimestrales y anuales de la DIGEPO;
- XI. Efectuar las acciones de tipo administrativo que le correspondan en cuanto al manejo de recursos convenidos con la Federación, conforme a los instrumentos vigentes que normen a la Entidad;

- XII. Programar la distribución de los recursos materiales y la prestación de los servicios administrativos a las áreas que integran la DIGEPO;
- XIII. Integrar el registro de proveedores de bienes y servicios de la Entidad;
- XIV. Integrar el registro y controlar el inventario de bienes muebles e inmuebles de la DIGEPO;
- XV. Las demás que les confiera el Director General y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**Artículo 11.** El Departamento de Informática, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar, operar e instrumentar acciones para el adecuado uso y aprovechamiento de tecnologías de la información y de telecomunicaciones;
- II. Proponer al Director General la realización de acciones de colaboración, coordinación, cooperación y concertación con instituciones públicas, sociales y privadas, para promover el uso de la información generada a través de tecnologías de la información;
- III. Diseñar, desarrollar e implementar los sistemas de computación propios de la DIGEPO, en apego a los parámetros establecidos para el diseño de páginas web del Gobierno del Estado, una vez que sean aprobados por el Director General;
- IV. Establecer las políticas internas y prioridades para el uso adecuado del equipo de cómputo, conforme a las normas generales establecidas;
- V. Promover, diseñar y coordinar conjuntamente con el Departamento Administrativo, programas de capacitación en materia de tecnologías de la información dirigidos al personal de la Dirección General de Población;
- VI. Establecer una gestión constante en materia de bases de datos en los diferentes temas que la Dirección General de Población requiera;
- VII. Generar indicadores socio-demográficos y geo-referenciados con la finalidad de dar a conocer la situación actual del Estado, en coordinación con el Consejo Nacional de Población y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- VIII. Promover la atención de las necesidades relacionadas con los fenómenos demográficos municipales;
- IX. Generar insumos Socio-demográficos para apoyar la planeación de carácter estatal, regional y sectorial;
- X. Participar y promover la información y uso de los insumos Sociodemográficos en los comités técnicos sectoriales del Gobierno del Estado;
- XI. Informar permanentemente las actividades y productos generados por el departamento a través de la página web y diferentes medios de comunicación, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 12.** El Departamento de Educación y Comunicación en Población, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Fomentar programas que contribuyan a la formación de una sólida cultura demográfica, que promueva cambios de actitud y comportamientos responsables para la toma de decisiones libres, conscientes e informadas en los ámbitos de la reproducción y la sexualidad;
- II. Promover la igualdad de género y de trato a grupos vulnerables con pleno respeto de los derechos humanos y perspectiva intercultural;
- III. Organizar y/o participar en eventos socio-demográficos a nivel nacional, estatal y regional, en coordinación con instituciones y organizaciones civiles;
- IV. Promover entre los diversos sectores de la población, programas de sensibilización para el ejercicio de una paternidad responsable, libre

de estereotipos y violencia de género, informando de manera clara y laica sobre los fenómenos demográficos, de salud sexual y salud reproductiva;

- V. Instrumentar programas de comunicación y educación en población que contribuyan a consolidar en las familias actitudes responsables en la toma de decisiones que afecten su vida futura;
- VI. Proponer programas y/o estrategias de sensibilización a la población, instituciones académicas y gubernamentales, sobre los principales temas y problemas demográficos en la Entidad;
- VII. Promover en coordinación con el Departamento Administrativo la formación y capacitación del personal en los temas específicos del Departamento, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia

**Artículo 13.** El Departamento de Migración y Medio Ambiente, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Generar información y estadísticas que permitan formular diagnósticos sobre la situación del fenómeno migratorio en el Estado;
- II. Promover, planear y desarrollar proyectos y estudios de investigación en coordinación con instituciones de diversos sectores públicos y privados, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, con el fin de obtener información para la generación de políticas públicas que permitan fortalecer la atención integral del fenómeno migratorio y medioambiental;
- III. Impulsar mecanismos de cooperación y coordinación institucionales que articulen acciones estatales y municipales de atención en materia migratoria;
- IV. Elaborar productos de información y comunicación en materia migratoria, en coordinación con el Departamento de Educación y Comunicación en Población de la DIGEPO, con la intención de sensibilizar a la sociedad y combatir actitudes xenofóbicas, discriminatorias e intolerantes, así como fomentar el respeto y valoración de las personas migrantes;
- V. Promover en coordinación con el Departamento Administrativo la formación y capacitación permanente en materia de migración del personal adscrito al Departamento de Migración y Medio Ambiente;
- VI. Generar y actualizar la información estadística y sociodemográfica del sitio web de la DIGEPO, sobre migración y situación medioambiental en el Estado y Municipios;
- VII. Impulsar la cooperación y coordinación institucionales que articulen acciones estatales y municipales en beneficio del desarrollo sustentable y la conservación y aprovechamiento de la diversidad biológica del Estado;
- VIII. Elaborar y difundir productos de información y comunicación en materia medioambiental, en coordinación con el Departamento de Educación y Comunicación en Población de la DIGEPO para contribuir con la educación ambiental de cuidado y respeto al entorno;
- IX. Impulsar, diseñar y desarrollar esquemas integrales de actualización, formación continua, asesoría y capacitación permanente a Servidores Públicos, Privados y sociedad civil a nivel estatal y municipal para fortalecer una cultura ambiental; con énfasis en la importancia de la reutilización de residuos; y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su Director General, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 14.** El Departamento de Investigación en Población, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar investigaciones socio demográficas que contribuyan a diseñar políticas públicas para la planeación del desarrollo estatal, regional y municipal, en coordinación con el Departamento de Informática de la DIGEPO;
- II. Realizar diversos proyectos sociodemográficos, en coordinación con ayuntamientos, instituciones gubernamentales, privadas y grupos sociales involucrados en materia poblacional;

- III. Coadyuvar en la elaboración de insumos sociodemográficos para apoyar la planeación sectorial y regional, como parte de proyectos previamente elaborados, en coordinación con el Departamento de Informática de la DIGEPO;
- IV. Organizar en conjunto con el Departamento Administrativo, la capacitación del personal del área para consolidar competencias y habilidades relativas a la generación de indicadores sociodemográficos, diseño de metodologías de la investigación social y problemáticas sociodemográficas, en coordinación con el Departamento de Informática, de Educación y Comunicación en Población y de Migración y Medio Ambiente;
- V. Validar la edición de las publicaciones de la DIGEPO;
- VI. Organizar con instituciones afines, foros, mesas redondas y simposios sobre las temáticas de fecundidad, mortalidad, pobreza marginación, desarrollo humano, equidad de género, salud reproductiva y espacios urbanos, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL CONSEJO CONSULTIVO

**Artículo 15.** Corresponde al Consejo Consultivo, quien dependerá directamente del Director General.

- I. Emitir opinión sobre los programas o actividades, que lleve a cabo la DIGEPO, que fueren de interés para sus respectivos sectores;
- II. Estudiar y diseñar la manera de impulsar la participación de especialistas en las disciplinas relacionadas con la demografía;
- III. Instrumentar campañas permanentes de difusión de la DIGEPO, utilizando oportunamente los canales de comunicación y distribución;
- IV. Apoyar la difusión de las publicaciones realizadas por la DIGEPO;
- V. Diseñar propuestas en materia de población y estrategias de desarrollo;
- VI. Promover y apoyar estudios e investigaciones para los fines de la política de población como factor para la planeación del desarrollo estatal, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

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

### CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 17.** Los servidores públicos de la DIGEPO, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 18.** Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las áreas administrativas de la DIGEPO, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

## CAPÍTULO II DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

**Artículo 19.** La titularidad de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información para la aplicación del régimen de transparencia, recaerá en la Dirección General, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Dirección General de la DIGEPO 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 ciudadanos, en los términos previstos en la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;

- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de la DIGEPO;
- III. Verificar que la información pública de oficio de la DIGEPO se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el Portal de Ventanilla Única de Acceso a la Información del Poder Ejecutivo que corresponda a la DIGEPO;
- IV. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VI. Justificar y solicitar ante el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado, Subcomité de Información, y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; y
- VIII. Las demás que le señale el Régimen de Transparencia, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables.

## TÍTULO QUINTO

### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 20.** Durante las ausencias del Director General, el encargado del despacho de los asuntos que le corresponden será el servidor público que él mismo designe;

**Artículo 21.** Los Titulares de los Departamentos, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interno de fecha 15 de febrero de 2008, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el 20 de septiembre de 2008.

**TERCERO.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento prevalecerán sobre aquellas de igual o menor rango que se le opongan, aún cuando no estén expresamente derogadas.


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

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

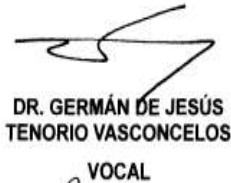
  
LIC. ALFONSO GÓMEZ SANDOVAL  
SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO Y PRESIDENTE DEL  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

  
C. WILFREDO FIDEL VÁSQUEZ LÓPEZ  
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO  
DE ADMINISTRACIÓN

## VOCALES

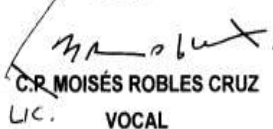
  
LIC. ADELETO REGINO MONTES  
VOCAL

  
LIC. EMMANUEL ALEJANDRO LÓPEZ  
JARQUÍN  
VOCAL

  
DR. GERMÁN DE JESÚS  
TENORIO VASCONCELOS  
VOCAL

  
DR. ENRIQUE CELSO ARNAUD  
VIÑAS  
VOCAL

  
C. RUFINO ESTEBAN DOMÍNGUEZ  
SANTOS  
VOCAL

  
C.R. MOISÉS ROBLES CRUZ  
LIC. VOCAL

  
LIC. PERLA MARISELA WOOLRICH  
FERNÁNDEZ

SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
Y COMISARIA DEL CONSEJO DE  
ADMINISTRACIÓN

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POBLACIÓN -----

**PERIÓDICO OFICIAL**  
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO  
**INDICADOR**  
**JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

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

**CONDICIONES GENERALES**

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

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

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

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

 PERIÓDICO OFICIAL 