

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., MAYO 25 DEL AÑO 2015.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SUMARIO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE OAXACA
REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE OAXACA.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE OAXACA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 16, 24, 59 Y 60, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 4, FRACCIÓN XIX, 12 FRACCIÓN III DE LA LEY DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

Debido a la exigencia de la sociedad de un gobierno de excelencia, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, ha modificado y rediseñado su estructura orgánica, lo que obliga a reformar y adecuar su reglamentación interna, para delimitar las facultades de los servidores públicos y áreas administrativas y darles así el sustento legal a las nuevas figuras que se contemplan, lo anterior, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca 2011-2016 y las facultades que emanan de las Leyes estatales y demás instrumentos que deriven de su actuar.

En este contexto y debido a la naturaleza de las funciones y objetivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, es necesario responder de manera inmediata a las exigencias que reclaman las personas que por alguna circunstancia se encuentran en estado de vulnerabilidad, razón por la cual, es indispensable que su Reglamentación se encuentre a la vanguardia y se adapte a las nuevas circunstancias del Estado y del País en beneficio de la sociedad, con una reorganización y actualización de las funciones y facultades de las áreas administrativas que lo conforman.

En razón de lo expuesto, el Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE OAXACA.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades del organismo público descentralizado, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca.

Artículo 2. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, tiene a su cargo las facultades y el despacho de los asuntos que le confiere la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

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

- I. **Áreas Administrativas:** A todas las áreas administrativas que conforman la estructura interna del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca;
- II. **Casas Hogar:** Al Departamento de Casa Hogar 1 y Departamento de Casa Hogar 2 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca;
- III. **Comisión:** A la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;
- IV. **Comité Federal:** Al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Recursos de Inversión Federal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca;
- V. **Consejo Directivo:** Al Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca;

VI. **Coordinador:** Al Coordinador o Coordinadora General de Albergues;

VII. **DIF Municipales:** Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

VIII. **DIF Nacional:** Al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

IX. **DIF Oaxaca:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca;

X. **Director General:** Al Director General o Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca;

XI. **Director:** Al Director o Directora de Área del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca;

XII. **Gobierno del Estado:** Al Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

XIII. **Jefe de Departamento:** Al Jefe de Departamento o Jefa de Departamento que integran el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca;

XIV. **Jefe de Unidad:** Al Jefe de Unidad o Jefa de Unidad que integran el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca;

XV. **Ley del Sistema:** A la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 13 de marzo de 2010;

XVI. **Procurador:** Al Procurador o Procuradora para la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia;

XVII. **Procuraduría:** A la Procuraduría para la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia;

XVIII. **Procuradurías DIF Municipales:** A las Procuradurías Municipales para la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia;

XIX. **Régimen de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;

XX. **Reglamento:** Al Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca;

XXI. **Servidores Públicos:** A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, sea cual fuera la naturaleza de su nombramiento, designación o elección;

XXII. **Subcomité Estatal:** Al Subcomité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca;

XXIII. **Subdirector:** Al Subdirector General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca;

XXIV. **Subprocurador:** Al Subprocurador o Subprocuradora de las Subprocuradurías para la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia;

XXV. **Subprocuradurías:** A la Subprocuraduría "A", Subprocuraduría "B" y Subprocuraduría de Adopciones;

XXVI. **Unidad de Enlace:** Al área administrativa que servirá de vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante, a fin de facilitar el acceso a la información no reservada del organismo, de conformidad con el Régimen de Transparencia.

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

TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DIF OAXACA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DIF OAXACA

Artículo 5. El Consejo Directivo es la máxima autoridad del DIF Oaxaca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley del Sistema.

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

1.1.7.4.3 Departamento de Albergue de Tránsito para Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados

1. Dirección General

- 1.0.0.1 Secretaría Técnica
- 1.0.0.2 Asesores (3)
- 1.0.0.3 Unidad de Logística
- 1.0.0.4 Secretariado Ejecutivo del Voluntariado
 - 1.0.0.4.1 Departamento de Vinculación Sectorial
 - 1.0.0.4.2 Departamento de Atención Ciudadana
- 1.0.0.5 Unidad de Informática
 - 1.0.0.5.1 Departamento de Desarrollo de Sistemas
 - 1.0.0.5.2 Departamento de Administración de la Red de Cómputo
- 1.0.1 **Dirección de Administración y Finanzas**
 - 1.0.1.1 Unidad de Recursos Financieros
 - 1.0.1.1.1 Departamento de Gestión y Apoyo a Obras DIF Municipal
 - 1.0.1.1.2 Departamento de Contabilidad
 - 1.0.1.1.3 Departamento de Control y Seguimiento Presupuestal
 - 1.0.1.2 Unidad de Recursos Humanos
 - 1.0.1.2.1 Departamento de Nóminas
 - 1.0.1.2.2 Departamento de Trámites y Prestaciones
 - 1.0.1.3 Unidad de Recursos Materiales Servicios Generales
 - 1.0.1.3.1 Departamento de Transportes
 - 1.0.1.3.2 Departamento de Licitaciones
 - 1.0.1.3.3 Departamento de Activos y Seguridad
 - 1.0.1.3.4 Departamento de Servicios Generales

1.1.8 Dirección de Relaciones Públicas

- 1.1.8.0.1 Departamento de Proyección y Desarrollo
- 1.1.8.0.2 Departamento de Contacto Interinstitucional
- 1.1.8.0.3 Departamento de Concertación y Promoción Institucional
- 1.1.8.0.4 Departamento de Medios
- 1.1.8.0.5 Departamento de Comunicación Social

A. Consejo Directivo

B. Consejo Consultivo

Además de las Áreas Administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, el DIF Oaxaca 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 FACULTADES

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

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

1.1. Subdirector General

- 1.1.1 Dirección de Planeación, Evaluación y Profesionalización
 - 1.1.1.1 Unidad de Proyectos Estratégicos
 - 1.1.1.1.1 Departamento de Planeación y Programación
 - 1.1.1.1.2 Departamento de Seguimiento y Evaluación
 - 1.1.1.2 Unidad de Capacitación
 - 1.1.1.2.1 Departamento de Profesionalización
- 1.1.2 Dirección de Delegaciones Regionales
 - 1.1.2.0.1 Departamento de Vinculación Municipal
 - 1.1.2.0.2 Departamento de Apoyo a DIF Municipales
 - 1.1.2.0.3 Delegaciones Regionales (8)
- 1.1.3 Dirección de Desarrollo Familiar y Comunitario
 - 1.1.3.1 Unidad de Servicios a la Niñez
 - 1.1.3.1.1 Departamento de Atención y Desarrollo Infantil
 - 1.1.3.2 Unidad de Desarrollo Familiar
 - 1.1.3.2.1 Departamento de Integración y Familia
 - 1.1.3.0.1 Departamento del CENDI No. 2
- 1.1.4 Dirección de Asistencia Alimentaria
 - 1.1.4.1 Unidad de Programas Alimentarios
 - 1.1.4.1.1 Departamento de Asistencia Alimentaria
 - 1.1.4.1.2 Departamento de Seguimiento Alimentario
- 1.1.5 Dirección de Atención a Personas con Discapacidad
 - 1.1.5.1 Unidad de Servicios a Personas con Discapacidad
 - 1.1.5.1.1 Departamento de Atención Integral a la Salud
 - 1.1.5.1.2 Departamento de Atención a Personas con Discapacidad
- 1.1.6 Dirección Jurídica
 - 1.1.6.1 Unidad de Procedimientos y Asesoría Jurídica
 - 1.1.6.1.1 Departamento de Convenios y Contratos
 - 1.1.6.1.2 Departamento de Acceso y Seguimiento a la Información Pública
- 1.1.7 Procuraduría para la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia
 - 1.1.7.0.1 Secretaría de Acuerdos
 - 1.1.7.1 Subprocuraduría "A"
 - 1.1.7.2.1 Departamento de Prevención de la Violencia Intrafamiliar
 - 1.1.7.2 Subprocuraduría "B"
 - 1.1.7.2.2 Departamento de Atención a Procuradurías Municipales
 - 1.1.7.3 Subprocuraduría de Adopciones
 - 1.1.7.3.1 Departamento de Clínica de Psicoterapia Familiar
 - 1.1.7.4 Coordinación General de Albergues
 - 1.1.7.4.1 Departamento de Casa Hogar 1
 - 1.1.7.4.2 Departamento de Casa Hogar 2

I. Administrar y representar legalmente al DIF Oaxaca;

II. Delegar poderes generales o especiales al titular de la Dirección Jurídica y en su caso, al servidor público adscrito que determine para representar al DIF Oaxaca en los asuntos de carácter legal;

III. Conferir a servidores públicos subalternos aquellas facultades que sean delegables, sin perjuicio de su ejercicio directo cuando lo estime conveniente;

IV. Vigilar el cumplimiento del objeto, de los planes y programas del DIF Oaxaca, así como la correcta operación de las Áreas Administrativas;

V. Promover y coordinar acciones de asistencia social;

VI. Suscribir convenios de colaboración, contratos y demás documentos legales que se requieran con entidades cuyo objeto sea la asistencia social para el cumplimiento de los fines, objetivos e incremento del patrimonio del DIF Oaxaca;

VII. Aprobar y someter a consideración del Consejo Directivo los planes para administrar el patrimonio del DIF Oaxaca;

VIII. Aprobar y someter a consideración del Consejo Directivo, los proyectos de manuales y lineamientos internos necesarios para el adecuado desarrollo de las funciones del personal;

IX. Proponer los asuntos que considere pertinentes para el conocimiento y consideración del Consejo Directivo y ejecutar los acuerdos dictados por el mismo;

X. Informar al Consejo Directivo de las designaciones de personal de mandos medios y superiores efectuados;

XI. Proponer y someter a consideración del Consejo Directivo la creación de consejos y comités que resulten ser necesarios para cumplir con el objeto del DIF Oaxaca de conformidad con lo establecido en la Ley del Sistema, y

XII. Las que le señale la Ley del Sistema, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Consejo Directivo y el Consejo Consultivo en los ámbitos de su competencia.

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

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

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

- I. Apoyar a la Dirección General a través del control de la agenda de trabajo y la correspondencia;
- II. Atender a las personas que solicitan audiencia y el seguimiento a los asuntos asignados;
- III. Llevar a cabo la organización administrativa de la Dirección General, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LOS ASESORES

Artículo 10. La Dirección General contará con tres asesores quienes dependerán directamente del Director General y tendrán las siguientes facultades:

- I. Proporcionar asesoría al Director General y Áreas Administrativas, en diversos ámbitos referidos a la asistencia social;
- II. Promover la gestión y coordinación interinstitucional en materia de asistencia social;
- III. Asesorar al Director General en el ejercicio de las facultades y funciones que este desempeñe y en los asuntos en que tenga participación directa por su cargo;
- IV. Orientar y sugerir al Director General respecto de los diversos ámbitos que le sean planteados en materia de asistencia social o que tengan relación con el objeto del DIF Oaxaca;
- V. Analizar la documentación relacionada con los aspectos técnicos y operacionales de los programas y proyectos de asistencia social a cargo del DIF Oaxaca, y emitir su opinión, observaciones y recomendaciones si los hubiere, para corrección o cumplimentación correspondiente;
- VI. Coadyuvar con los Directores de área y Jefes de Unidad, emitiendo su opinión y sugerencias necesarias, para dar cumplimiento a los proyectos y programas de trabajo y servicios a ejecutar; y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA

Artículo 11. La Unidad de Logística, contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Planificar y organizar los eventos y giras de las Áreas Administrativas;
- II. Integrar la información referente a las actividades y programas que lleven a cabo las Áreas Administrativas, en relación a las giras de trabajo;
- III. Coordinar la logística de los eventos que realicen las Áreas Administrativas, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL VOLUNTARIADO

Artículo 12. El Secretariado Ejecutivo del Voluntariado, contará con un Secretario o Secretaria Ejecutiva del Voluntariado, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar y coordinar a los Voluntariados sectoriales, regionales y municipales;
- II. Promover programas y acciones en los sectores público, privado y social, en materia de asistencia social;
- III. Diseñar estrategias para conseguir diversos apoyos en materia de asistencia social, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 13. El Secretariado Ejecutivo del Voluntariado para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Vinculación Sectorial y del Departamento de Atención Ciudadana.

Artículo 14. El Departamento de Vinculación Sectorial contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Secretariado Ejecutivo del Voluntariado y tendrá las siguientes facultades:

- I. Gestionar ante los sectores público, privado y social, las necesidades de asistencia social de las personas en condición de vulnerabilidad;
- II. Turnar de forma pertinente, las solicitudes de asistencia social;
- III. Programar y realizar actividades de asistencia social, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 15. El Departamento de Atención Ciudadana contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Secretariado Ejecutivo del Voluntariado y tendrá las siguientes facultades:

- I. Informar sobre los servicios que en materia social brinda el DIF Oaxaca;
- II. Recibir y atender las peticiones dirigidas al DIF Oaxaca, así como la canalización y seguimiento en las áreas correspondientes del DIF Oaxaca;
- III. Gestionar ante las instituciones públicas pertinentes, cuando así aplique, las peticiones recibidas en el DIF Oaxaca de competencia externa, así como su correspondiente seguimiento, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA

Artículo 16. La Unidad de Informática, contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con los proyectos de desarrollo, seguimiento y mantenimiento informático;
- II. Diseñar los sistemas de información que faciliten el registro, control y seguimiento de las acciones y programas del DIF Oaxaca;
- III. Diseñar y validar los proyectos para la adquisición de bienes informáticos;
- IV. Coordinar la operación y mantenimiento del equipo de cómputo del DIF Oaxaca;
- V. Formular los instrumentos pertinentes para facilitar el uso y manejo de los sistemas de información del DIF Oaxaca;
- VI. Coordinar las acciones de salvaguarda de información digital que generan los sistemas de información, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 17. El Jefe de la Unidad de Informática para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Desarrollo de Sistemas y Departamento de Administración de la Red de Cómputo.

Artículo 18. El Departamento de Desarrollo de Sistemas, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Informática y tendrá las siguientes facultades:

- I. Desarrollar y mantener los sistemas de información de las Áreas Administrativas;
- II. Elaborar los instrumentos pertinentes que faciliten el uso y manejo de los sistemas de información del DIF Oaxaca;
- III. Realizar las actualizaciones de los sitios en internet del DIF Oaxaca;
- IV. Ejecutar acciones para administrar las bases de datos, procurando su disponibilidad y seguridad;
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 19. El Departamento de Administración de la Red de Cómputo, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Informática y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar acciones que permitan la óptima administración de la red de cómputo del DIF Oaxaca;

- II. Realizar respaldos de información de las bases de datos de los sistemas de información del DIF Oaxaca;
- III. Desarrollar y aplicar las políticas de uso y restricciones de navegación en el servicio de internet del DIF Oaxaca;
- IV. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo del DIF Oaxaca;
- V. Auxiliar con asesoría técnica especializada a los usuarios de equipo de cómputo y de la red de datos del DIF Oaxaca, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 20. La Dirección de Administración y Finanzas contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del DIF Oaxaca;
- II. Implementar las acciones necesarias para el mejor aprovechamiento, control y aplicación normativa de los recursos humanos, financieros y materiales del DIF Oaxaca;
- III. Coordinar la elaboración del anteproyecto de egresos para su aprobación correspondiente;
- IV. Organizar la elaboración de los manuales administrativos internos, para apoyar a la realización eficiente de las actividades del DIF Oaxaca;
- V. Coordinar las adquisiciones con base en las disposiciones y lineamientos establecidos;
- VI. Supervisar la comprobación en tiempo y forma de los recursos ejercidos ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 21. El Director de Administración y Finanzas para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de la Unidad de Recursos Financieros, Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Recursos Materiales Servicios Generales.

CAPÍTULO VIII DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 22. La Unidad de Recursos Financieros contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director de Administración y Finanzas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la ejecución y aprovechamiento de los recursos financieros asignados al DIF Oaxaca, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Formular la elaboración del anteproyecto de egresos en los renglones de gasto corriente e inversión para su aprobación correspondiente;
- III. Proponer los mecanismos de control interno para el mejor aprovechamiento de los recursos financieros del DIF Oaxaca;
- IV. Informar y monitorear la situación presupuestal y financiera del DIF Oaxaca;
- V. Expedir la comprobación en tiempo y forma de los recursos ejercidos ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 23. La Unidad de Recursos Financieros para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Gestión y Apoyo a Obras DIF Municipal, Departamento de Contabilidad y Departamento de Control y Seguimiento Presupuestal.

Artículo 24. El Departamento de Gestión y Apoyo a Obras DIF Municipal, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Recursos Financieros y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y supervisar proyectos de rehabilitación de la infraestructura del DIF Oaxaca;
- II. Elaborar y brindar asesoría a los proyectos arquitectónicos, derivados de las acciones y programas del DIF Oaxaca;
- III. Formular las propuestas técnicas y económicas para los procedimientos licitatorios, de proyectos arquitectónicos y de rehabilitación de la infraestructura del DIF Oaxaca, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 25. El Departamento de Contabilidad contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Recursos Financieros y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar el registro de las operaciones presupuestarias, contables y económicas del DIF Oaxaca, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Elaborar los estados financieros del DIF Oaxaca;
- III. Auxiliar en el análisis e interpretación de los estados financieros del DIF Oaxaca;
- IV. Auxiliar en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26. El Departamento de Control y Seguimiento Presupuestal contará con un Jefe de Departamento quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Recursos Financieros y tendrá las siguientes facultades:

- I. Gestionar el ejercicio y comprobación del Presupuesto de Egresos del DIF Oaxaca, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Informar al Jefe de Unidad sobre propuestas de modificación pertinentes al Presupuesto de Egresos, con la finalidad de eficientar los recursos financieros del DIF Oaxaca, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Elaborar la información relativa a la situación presupuestal del DIF Oaxaca, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IX DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 27. La Unidad de Recursos Humanos contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director de Administración y Finanzas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las acciones pertinentes para la elaboración y gestión de las nóminas e impuestos aplicables de los trabajadores del DIF Oaxaca, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Coordinar las acciones de altas y bajas de personal del DIF Oaxaca, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Supervisar y atender la aplicación de las disposiciones vigentes en materia de Recursos Humanos del DIF Oaxaca;
- IV. Coordinar la elaboración del anteproyecto del Presupuesto de Egresos de servicios personales del DIF Oaxaca, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Informar la situación que guarda el DIF Oaxaca en materia de Recursos Humanos, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 28. El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, para el cumplimiento a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Nóminas y Departamento de Trámites y Prestaciones.

Artículo 29. El Departamento de Nóminas contará con un Jefe de Departamento el cual dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar las nóminas y documentación correspondiente al personal del DIF Oaxaca, para su trámite y gestión, de conformidad con la normatividad aplicable;

- II. Elaborar la información relativa a la situación presupuestal de los servicios personales del DIF Oaxaca;
- III. Elaborar y tramitar las propuestas de modificación al presupuesto de servicios personales del DIF Oaxaca, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Tramitar las acciones de altas y bajas de personal del DIF Oaxaca, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Elaborar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de servicios personales del DIF Oaxaca, de conformidad con la normatividad aplicable, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 30. El Departamento de Trámites y Prestaciones contará con un Jefe de Departamento el cual dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar el cálculo de las cuotas obrero patronales del DIF Oaxaca, para su correspondiente gestión y trámite, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Informar a los trabajadores que soliciten información relativa a su seguridad social;
- III. Tramitar y gestionar las nóminas del DIF Oaxaca, de conformidad con la normatividad aplicable, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO X DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES SERVICIOS GENERALES

Artículo 31. La Unidad de Recursos Materiales Servicios Generales contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director de Administración y Finanzas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las adquisiciones de bienes y servicios del DIF Oaxaca, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Coordinar la integración, agenda y seguimiento del Comité Federal y del Subcomité Estatal;
- III. Supervisar la operación del almacén de recursos materiales, llevando un registro detallado de las adquisiciones que se realicen;
- IV. Supervisar el registro o inventario actualizado de los bienes muebles, en cuanto a su uso o destino, así como la documentación correspondiente;
- V. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles, instalaciones hidráulicas, eléctricas, sanitarias y especiales de las instalaciones del DIF Oaxaca;
- VI. Supervisar las acciones de traslado de personal, uso y mantenimiento de la plantilla vehicular del DIF Oaxaca;
- VII. Coordinar y atender las solicitudes de adquisiciones de bienes o servicios, de las Áreas Administrativas, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 32. La Unidad de Recursos Materiales Servicios Generales, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior se auxiliará de los Departamentos de Transportes, Departamento de Licitaciones, Departamento de Activos y Seguridad y Departamento de Servicios Generales.

Artículo 33. El Departamento de Transportes contará con un Jefe de Departamento el cual dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Recursos Materiales Servicios Generales y tendrá las siguientes facultades:

- I. Programar los servicios de traslados locales y foráneos de personal que solicitan las diferentes Áreas Administrativas;
- II. Validar el control de entradas y salidas de vehículos, control de combustible y lubricante, control de la asignación de la plantilla vehicular para las salidas foráneas y locales;

- III. Tramitar el pago de facturas de mantenimiento, combustible y lubricante de la plantilla vehicular del DIF Oaxaca;
- IV. Realizar la programación de oficiales de transportes para salidas foráneas y locales, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 34. El Departamento de Licitaciones contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Unidad de Recursos Materiales Servicios Generales y tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar la integración, agenda y seguimiento del Comité Federal y del Subcomité Estatal;
- II. Formular los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Elaborar las convocatorias, bases, oficios e invitaciones para ejecutar los procedimientos de licitación de adquisición, arrendamientos de bienes y servicios del DIF Oaxaca;
- IV. Elaborar las convocatorias e invitaciones a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Federal y del Subcomité Estatal;
- V. Elaborar el informe mensual de las actividades del Subcomité Estatal, a la Secretaría Técnica del Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 35. El Departamento de Activos y Seguridad contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Recursos Materiales Servicios Generales y tendrá las siguientes facultades:

- I. Registrar los bienes muebles del DIF Oaxaca, mediante resguardos generados por altas, bajas e incidencias;
- II. Elaborar el registro en el Sistema Integral de Control de Inventario Patrimonial de Oaxaca (SICIPO) de altas bajas e incidencias de bienes muebles, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Realizar el levantamiento de inventarios de los bienes muebles del DIF Oaxaca, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 36. El Departamento de Servicios Generales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Unidad de Recursos Materiales Servicios Generales y tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles, instalaciones hidráulicas, eléctricas, sanitarias y especiales de las instalaciones del DIF Oaxaca;
- II. Ejecutar el servicio de correspondencia y fotocopiado que requieran las Áreas Administrativas;
- III. Realizar el control de pago en los gastos fijos y de servicios del DIF Oaxaca;
- IV. Auxiliar en la realización de eventos especiales que se requieren dentro y fuera de las instalaciones del DIF Oaxaca, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XI DE LAS FACULTADES DEL SUBDIRECTOR GENERAL

Artículo 37. La Subdirección General contará con un Subdirector General, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer los planes, acciones y mecanismos que promuevan la integración del personal del DIF Oaxaca;
- II. Proponer medidas que armonicen la relación de los colaboradores del DIF Oaxaca en sus distintas modalidades contractuales;

- III. Organizar de forma conducente las relaciones sindicales, así como la resolución de la problemática que se suscite de éstas;
- IV. Representar al Director General cuando éste se lo indique, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 38. La Subdirección General para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de las siguientes Direcciones: Dirección de Planeación, Evaluación y Profesionalización, Dirección de Delegaciones Regionales, Dirección de Desarrollo Familiar y Comunitario, Dirección de Asistencia Alimentaria, Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, Dirección Jurídica, Procuraduría para la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia y Dirección de Relaciones Públicas.

CAPÍTULO XII DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 39. La Dirección de Planeación, Evaluación y Profesionalización contará con un Director, quien coadyuvará con el Subdirector General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Definir los criterios y lineamientos metodológicos y dirigir los mecanismos internos de planeación, programación, seguimiento y evaluación de los proyectos y programas del DIF Oaxaca, alineados a la política social del Gobierno Federal y Estatal;
- II. Promover investigaciones, estudios, acciones de profesionalización y de coordinación interinstitucional que permitan afrontar con mayor eficiencia y calidad las necesidades de asistencia social;
- III. Definir el diseño y estructura de la sistematización de la información estadística, normativa y de operación primaria y secundaria pertinente del DIF Oaxaca;
- IV. Definir los criterios y dirigir los mecanismos para la elaboración del proyecto de presupuesto anual del DIF Oaxaca;
- V. Dirigir las acciones de apoyo técnico e información en términos de planeación, a las Áreas Administrativas;
- VI. Coordinar la integración y presentación de la información solicitada correspondiente al DIF Oaxaca, para la construcción del Anuario Estadístico del Estado de Oaxaca y el Informe de Gobierno;
- VII. Coordinar la integración del contenido textual y estadístico del Informe Anual de Actividades de la Presidenta del Consejo Consultivo del DIF Oaxaca, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 40. La Dirección de Planeación, Evaluación y Profesionalización, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de la Unidad de Proyectos Estratégicos y la Unidad de Capacitación.

CAPÍTULO XIII DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Artículo 41. La Unidad de Proyectos Estratégicos, contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director de Planeación, Evaluación y Profesionalización y tendrá las siguientes facultades:

- I. Formular los mecanismos metodológicos de planeación, programación, seguimiento y evaluación, que permitan mejorar la eficiencia y calidad de la asistencia social;
- II. Organizar y revisar la información estadística, normativa y de operación primaria y secundaria, así como integrar la proveniente de informes, resultados de estudios e investigaciones, mejores prácticas y experiencias para su análisis correspondiente;
- III. Supervisar la integración de la planeación anual del DIF Oaxaca, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Proponer los mecanismos establecidos para la integración de los programas y proyectos de inversión del DIF Oaxaca, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Revisar y monitorear la elaboración, gestión, autorización, entrega de informes y comprobación de los recursos económicos de los proyectos y programas de las áreas sustantivas del DIF Oaxaca, de conformidad con la normatividad aplicable;

VI. Formular los mecanismos para el seguimiento y evaluación de los proyectos y programas sustantivos del DIF Oaxaca, y

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

Artículo 42. La Unidad de Proyectos Estratégicos para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Planeación y Programación y el Departamento de Seguimiento y Evaluación.

Artículo 43. El Departamento de Planeación y Programación, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Proyectos Estratégicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar los mecanismos establecidos para la planeación y programación de las acciones del DIF Oaxaca, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales;
- II. Integrar el proyecto de presupuesto anual institucional con las áreas del DIF Oaxaca, para el establecimiento de objetivos, metas, estrategias y prioridades, asignación de recursos y responsabilidades;
- III. Integrar los proyectos y programas de las áreas sustantivas del DIF Oaxaca, y coadyuvar en su correspondiente gestión y autorización;
- IV. Elaborar los expedientes técnicos de los programas y proyectos de inversión pública del DIF Oaxaca, para su correspondiente gestión y autorización de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Realizar los informes y las solicitudes de información referentes a la planeación y programación de los proyectos y programas del DIF Oaxaca, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 44. El Departamento de Seguimiento y Evaluación, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Proyectos Estratégicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar los mecanismos establecidos para el seguimiento y evaluación de los programas y acciones del DIF Oaxaca, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales;
- II. Informar sobre los aspectos susceptibles de mejora derivados del seguimiento y evaluación de los proyectos y programas medulares del DIF Oaxaca, que faciliten la mejora gradual y sistemática de la institución;
- III. Elaborar los informes y las solicitudes de información referentes al seguimiento y evaluación de los proyectos y programas del DIF Oaxaca, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XIV DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN

Artículo 45. La Unidad de Capacitación, contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director de Planeación, Evaluación y Profesionalización y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar los programas, proyectos y acciones de profesionalización en el ámbito de la asistencia social;
- II. Coordinar las acciones de vinculación y gestión con los sectores público, privado y social en materia de profesionalización de la asistencia social;
- III. Coordinar la promoción de la oferta de profesionalización de la asistencia social que brinda el DIF Oaxaca;
- IV. Coordinar las acciones y proyectos tecnológicos para el desarrollo de alternativas de profesionalización en el ámbito de la asistencia social, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 46. La Unidad de Capacitación para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Profesionalización.

Artículo 47. El Departamento de Profesionalización, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Capacitación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Desarrollar el programa de profesionalización del DIF Oaxaca;

- II. Formular y realizar proyectos y acciones de profesionalización con los sectores público, privado y social en materia de asistencia social;
- III. Formular propuestas para el desarrollo de acciones y proyectos tecnológicos brindando así alternativas de profesionalización en el ámbito de la asistencia social, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO XV
DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN
DE DELEGACIONES REGIONALES**

Artículo 48. La Dirección de Delegaciones Regionales contará con un Director, quien coadyuvará con el Subdirector General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar la difusión de los programas institucionales del DIF Oaxaca en las regiones del Estado;
- II. Coordinar las solicitudes en materia de asistencia social de los DIF Municipales, de acuerdo a los lineamientos de los programas establecidos;
- III. Evaluar problemáticas de los programas y proyectos del DIF Oaxaca en las regiones del Estado, en coordinación con las Áreas Administrativas;
- IV. Implementar la participación de los Municipios a través de los DIF Municipales en las políticas de asistencia social;
- V. Proponer la organización y consolidación de los DIF Municipales en las regiones del Estado;
- VI. Supervisar las acciones con los DIF Municipales en materia de asistencia social, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 49. La Dirección de Delegaciones Regionales para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los siguientes Departamentos: Departamento de Vinculación Municipal, Departamento de Apoyo a DIF Municipales y ocho Delegaciones Regionales en cada una de las regiones del Estado (Sierra Norte, Istmo, Costa, Sierra Sur, Cañada, Valles Centrales, Papaloapan y Mixteca).

Artículo 50. El Departamento de Vinculación Municipal contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Delegaciones Regionales y tendrá las siguientes facultades:

- I. Desarrollar acciones con los DIF Municipales en materia de asistencia social;
- II. Gestionar a través de las Delegaciones Regionales, solicitudes en materia de asistencia social de los DIF Municipales;
- III. Formular estrategias para el fortalecimiento de las Delegaciones Regionales;
- IV. Revisar la adecuada operatividad de las Delegaciones Regionales para dar cumplimiento en sus objetivos, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 51. El Departamento de Apoyo a DIF Municipales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Delegaciones Regionales y tendrá las siguientes facultades:

- I. Gestionar la integración y realizar la credencialización de los comités de los DIF Municipales;
- II. Elaborar el directorio de las autoridades municipales para la vinculación correspondiente con el DIF Oaxaca;
- III. Informar sobre la oferta, temporalidad y requisitos de los programas y servicios del DIF Oaxaca a los DIF Municipales;
- IV. Programar el seguimiento, asesoría y apoyo a las acciones y necesidades de los DIF Municipales, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 52. Las (8) Delegaciones Regionales contarán con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Delegaciones Regionales y tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar y fomentar la participación de las autoridades municipales en las actividades a realizar por el DIF Oaxaca;
- II. Informar el avance de las actividades de los programas del DIF Oaxaca que operan en los municipios;
- III. Registrar y realizar el seguimiento a las peticiones de los DIF Municipales;
- IV. Realizar la entrega de apoyos a los DIF Municipales y a beneficiarios de acuerdo a las peticiones procedentes que cumplan con los requisitos establecidos para cada caso;
- V. Informar sobre los programas del DIF Oaxaca en reuniones regionales, distritales o municipales, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO XVI
DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN
DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO**

Artículo 53. La Dirección de Desarrollo Familiar y Comunitario contará con un Director, quien coadyuvará con el Subdirector General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y promover programas y proyectos de asistencia social dirigidos a niñas, niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores y familia que viven en situación de vulnerabilidad;
- II. Supervisar el cumplimiento de la normatividad emitida por el DIF Nacional, para el ejercicio de los recursos federales con los que operan los programas de asistencia social a cargo de la Dirección;
- III. Coordinar la operación, mantenimiento y actualización de la información proporcionada al Registro Nacional de los Centros de Atención Infantil (RENCAI);
- IV. Coordinar la elaboración de proyectos especiales para la gestión de recursos económicos y materiales, para impulsar acciones emergentes con la población y regiones del Estado, con mayores índices de marginación y vulnerabilidad;
- V. Proponer diagnósticos de campo y análisis de información estadística de los servicios asistenciales que opera la Dirección;
- VI. Implementar estrategias para promover una cultura de respeto y ejercicio de los derechos de las niñas, niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores y familia, en coordinación con los organismos públicos y organizaciones de la sociedad civil;
- VII. Proponer programas y proyectos de investigación relacionados con la violencia intrafamiliar, de género y servicios asistenciales relacionados con niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y familia;
- VIII. Supervisar las acciones que en favor de la asistencia social, realizan organizaciones de la sociedad civil, que celebran convenios con el DIF Oaxaca;
- IX. Instruir a las áreas competentes de la Dirección para la atención de niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores, en el ámbito de su competencia;
- X. Implementar y supervisar las acciones del Departamento CENDI No. 2;
- XI. Definir los lineamientos de operación de los programas dirigidos a niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y familia, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 54. La Dirección de Desarrollo Familiar y Comunitario para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de la Unidad de Servicios a la Niñez, la Unidad de Desarrollo Familiar y el Departamento del CENDI No. 2.

**CAPÍTULO XVII
DE LAS FACULTADES DE LA
UNIDAD DE SERVICIOS A LA NIÑEZ**

Artículo 55. La Unidad de Servicios a la Niñez contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director de Desarrollo Familiar y Comunitario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar la adecuada operatividad de los planes, programas y acciones a cargo de la Unidad;
- II. Diseñar proyectos para la obtención de recursos federales y estatales que ayuden a la operación de los programas de la Unidad;
- III. Formular estrategias para la difusión de los derechos de la niñez;
- IV. Supervisar las acciones de prevención dirigidas a los niños, niñas y adolescentes en situación de calle y explotación sexual infantil;
- V. Coordinar la integración de los expedientes técnicos para comprobar los recursos federales y estatales utilizados para operar los programas responsabilidad de la Unidad;
- VI. Coordinar la elaboración de informes sobre las acciones realizadas en la Unidad dirigidos a las instancias federales y estatales, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 56. La Unidad de Servicios a la Niñez para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Atención y Desarrollo Infantil.

Artículo 57. El Departamento de Atención y Desarrollo Infantil contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Servicios a la Niñez y tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar pláticas, talleres y acciones de prevención y sensibilización en los municipios y escuelas sobre los derechos de la niñez y problemáticas a las que se enfrenta;
- II. Informar a la población sobre los programas y acciones que realiza el Departamento;
- III. Elaborar informes mensuales, bimestrales y trimestrales sobre trabajos y actividades realizadas, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XVIII DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE DESARROLLO FAMILIAR

Artículo 58. La Unidad de Desarrollo Familiar contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director de Desarrollo Familiar y Comunitario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar la adecuada operatividad de los planes, programas y acciones a cargo de la Unidad;
- II. Brindar asistencia social a adolescentes, mujeres, adultos mayores y población en situación de vulnerabilidad, acorde a los programas establecidos en la Unidad;
- III. Formular estrategias para la difusión de los programas de la Unidad;
- IV. Diseñar y proponer proyectos para la obtención de recursos federales y estatales que ayuden a la operación de los programas de la Unidad;
- V. Coordinar la integración de los expedientes técnicos para comprobar los recursos federales y estatales utilizados para operar los programas responsabilidad de la Unidad;
- VI. Coordinar la elaboración de informes sobre las acciones realizadas en la Unidad dirigidos a las instancias federales y estatales, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 59. La Unidad de Desarrollo Familiar para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Integración y Familia.

Artículo 60. El Departamento de Integración y Familia contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Desarrollo Familiar y tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar el plan de trabajo de los programas a cargo del Departamento;
- II. Ejecutar acciones de capacitación para la formación de promotores de los programas a cargo del Departamento;

- III. Programar y registrar las actividades de los programas a cargo del Departamento en los diferentes municipios del Estado que hayan solicitado atención;
- IV. Programar los servicios a la población vulnerable que se atiende, de conformidad con los lineamientos de ejecución de los programas a cargo del Departamento;
- V. Presupuestar la operación de los programas a cargo del Departamento, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 61. El Departamento del CENDI No. 2 contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Desarrollo Familiar y Comunitario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar estrategias y programas pedagógicos y asistenciales que promuevan el desarrollo cognitivo afectivo y físico, de niñas y niños en desventaja social de un año seis meses a los seis años de edad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Auxiliar en la supervisión de los servicios brindados a la población infantil para que sean permanentes, eficientes, con calidad y calidez, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Formular medidas para garantizar la seguridad e higiene de los beneficiarios del CENDI No. 2, vigilando su cumplimiento, apoyándose de las áreas de psicología, trabajo social, médica y nutrición, con la participación activa de padres de familia, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XIX DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

Artículo 62. La Dirección de Asistencia Alimentaria contará con un Director, quien coadyuvará con el Subdirector General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir las acciones de asistencia social alimentaria y de desarrollo comunitario para las personas en condición de pobreza multidimensional extrema, vulnerabilidad o riesgo nutricional;
- II. Definir los modelos de atención a población vulnerable en el ámbito de la asistencia social alimentaria y de desarrollo comunitario;
- III. Definir los lineamientos de operación de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario;
- IV. Coordinar la promoción, operación y supervisión de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario;
- V. Implementar los mecanismos de coordinación con las autoridades municipales, Comités de los DIF Municipales y personas beneficiarias para la gestión y el desarrollo de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario;
- VI. Definir campañas de información y orientación en materia de nutrición y desarrollo comunitario;
- VII. Proponer la elaboración de diagnósticos y evaluaciones en los ámbitos de alimentación, nutrición y desarrollo comunitario, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 63. La Dirección de Asistencia Alimentaria para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de la Unidad de Programas Alimentarios.

CAPÍTULO XX DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

Artículo 64. La Unidad de Programas Alimentarios contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director de Asistencia Alimentaria y tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar la logística de promoción, operación y supervisión de los programas y acciones de asistencia social alimentaria y de desarrollo comunitario;
- II. Formular los modelos de atención a población vulnerable en el ámbito de la asistencia social alimentaria y de desarrollo comunitario;
- III. Informar sobre el cumplimiento en las cuotas de recuperación de los programas alimentarios;
- IV. Coordinar la programación de la distribución y entrega de los apoyos alimentarios;
- V. Formular y vigilar la operatividad de los sistemas de información de la Dirección;
- VI. Coordinar la resolución de las problemáticas, conflictos e incidencias suscitados por la gestión y operación de las acciones y programas de asistencia social alimentaria y de desarrollo comunitario, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 65. La Unidad de Programas Alimentarios para el cumplimiento de sus facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Asistencia Alimentaria y el Departamento de Seguimiento Alimentario.

Artículo 66. El Departamento de Asistencia Alimentaria contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Programas Alimentarios y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar la gestión, operación, capacitación y supervisión de las acciones y programas de asistencia social alimentaria;
- II. Validar y actualizar los expedientes técnicos y documentación comprobatoria, así como la sistematización de la información suscitada de la gestión y operación de las acciones y programas de asistencia social alimentaria, procurando su resguardo;
- III. Ejecutar los procedimientos y mecanismos normativos de control, seguimiento y evaluación de las acciones y programas de asistencia social alimentaria;
- IV. Ejecutar acciones para la resolución de problemáticas, conflictos e incidencias suscitados por la gestión y operación de los programas de asistencia social alimentaria, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 67. El Departamento de Seguimiento Alimentario contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Programas Alimentarios y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar la operación, capacitación y supervisión de las acciones y programas de desarrollo comunitario;
- II. Realizar, validar, resguardar y actualizar los expedientes técnicos y documentación comprobatoria, suscitada de la gestión y operación de las acciones y programas de desarrollo comunitario;
- III. Ejecutar los procedimientos y mecanismos normativos de control, seguimiento y evaluación de las acciones y programas de desarrollo comunitario;
- IV. Ejecutar acciones para la resolución de problemáticas, conflictos e incidencias suscitados por la gestión y operación de los programas de desarrollo comunitario, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XXI DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 68. La Dirección de Atención a Personas con Discapacidad contará con un Director, quien coadyuvará con el Subdirector General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Implementar programas y acciones culturales, deportivas, recreativas y de capacitación para las personas con discapacidad que coadyuven a su integración social;

- II. Supervisar los resultados de las acciones generadas en la aplicación de los programas y servicios que dependen de la Dirección;
- III. Vigilar el otorgamiento de servicios a favor de las personas con discapacidad, así como los relacionados con la prevención, promoción y educación de la salud, atención médica y rehabilitación integral;
- IV. Coordinar la elaboración de proyectos para la gestión de recursos federales y estatales que sean destinados a programas de atención a personas con discapacidad;
- V. Supervisar periódicamente las Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) instaladas en el interior del Estado;
- VI. Organizar y fungir como Secretaria Técnica del Consejo Estatal de las Personas con Discapacidad, previsto en la Ley de Atención a Personas con Discapacidad del Estado de Oaxaca;
- VII. Supervisar las acciones de las comisiones o consejos que se creen en la materia, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 69. La Dirección de Atención a Personas con Discapacidad para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de la Unidad de Servicios a Personas con Discapacidad.

CAPÍTULO XXII DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 70. La Unidad de Servicios a Personas con Discapacidad contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director de Atención a Personas con Discapacidad y tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar proyectos y propuestas en materia de atención a personas con discapacidad;
- II. Coordinar las actividades de las Áreas Administrativas de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad;
- III. Turnar las solicitudes de apoyo de las personas con discapacidad al área competente para su atención;
- IV. Supervisar el proceso de atención brindada a las personas con discapacidad, en relación a la prevención, promoción y educación de la salud, atención médica y rehabilitación integral, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 71. La Unidad de Servicios a Personas con Discapacidad para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Atención Integral a la Salud y el Departamento de Atención a Personas con Discapacidad.

Artículo 72. El Departamento de Atención Integral a la Salud contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Servicios a Personas con Discapacidad y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar acciones y programas para la inclusión, fomento deportivo y atención a la salud de las personas con discapacidad;
- II. Informar a las personas sobre los servicios y trámites que se otorgan en el Departamento;
- III. Elaborar proyectos para la gestión de recursos federales y estatales destinados a la atención de las personas con discapacidad;
- IV. Gestionar servicios de salud de atención primaria en Instituciones de salud del Gobierno del Estado, para las personas con discapacidad;
- V. Validar el proceso de fabricación y reparación de Órtesis y Prótesis, así como la de implementos auxiliares;
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 73. El Departamento de Atención a Personas con Discapacidad contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Servicios a Personas con Discapacidad y tendrá las siguientes facultades:

- I. Gestionar apoyos funcionales para personas con discapacidad de bajos recursos económicos;
- II. Realizar talleres y pláticas de sensibilización sobre la discapacidad dirigido a la población en general;
- III. Elaborar proyectos para la gestión de recursos federales y estatales destinados a la atención de las personas con discapacidad;
- IV. Ejecutar acciones de inclusión a la vida laboral para las personas con discapacidad;
- V. Realizar terapias para niñas y niños con diagnóstico de autismo en el Centro de Atención a Niños y Niñas con Autismo (CANNA);
- VI. Gestionar un traductor de lengua de señas mexicana para diligencias judiciales o eventos en los que sea solicitado;
- VII. Elaborar credenciales con validez nacional que respalden la condición de las personas con discapacidad, con la finalidad de acceder a beneficios y descuentos en el pago de bienes y servicios, de acuerdo a convenios establecidos, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- VI. Gestionar ante las instancias competentes del ámbito federal y local, los trámites del Registro Civil que soliciten los DIF Municipales y población en general;
- VII. Realizar trámites para las donaciones nacionales e importación de donaciones internacionales que le otorgan al DIF Oaxaca;
- VIII. Coordinar y supervisar la elaboración de la documentación normativa, así como los convenios y contratos en general que se celebran con las dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal, instituciones de asistencia social y particulares, para el cumplimiento de los objetivos del DIF Oaxaca;
- IX. Coordinar y supervisar la publicación de la información pública de oficio, así como la custodia, conservación y clasificación de la información de acuerdo con el Régimen de Transparencia;
- X. Proponer al titular de la Unidad de Enlace, las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública;
- XI. Informar al titular de la Unidad de Enlace, de las solicitudes de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales ciudadanas, presentadas en la Unidad de Enlace del DIF Oaxaca;
- XII. Formular proyectos normativos necesarios para el mejor desempeño de las funciones del DIF Oaxaca, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XXIII DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 74. La Dirección Jurídica contará con un Director, quien coadyuvará con el Subdirector General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Fungir como apoderado legal del DIF Oaxaca de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley del Sistema;
- II. Certificar copias, de la documentación solicitada por autoridades administrativas, judiciales, legislativas, existentes en los archivos del DIF Oaxaca;
- III. Supervisar que se brinde la asesoría jurídica adecuada a las Áreas Administrativas y al público en general;
- IV. Coordinar y supervisar todos los actos jurídicos necesarios para regularizar, legalizar e instrumentar las actividades que realiza el DIF Oaxaca;
- V. Supervisar los trámites para las donaciones nacionales e importación de donaciones internacionales que le otorgan al DIF Oaxaca;
- VI. Fungir como Titular de la Unidad de Enlace;
- VII. Validar convenios, contratos y demás documentación normativa para el debido cumplimiento de los objetivos del DIF Oaxaca, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 75. La Dirección Jurídica, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de la Unidad de Procedimientos y Asesoría Jurídica.

CAPÍTULO XXIV DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE PROCEDIMIENTOS Y ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 76. La Unidad de Procedimientos y Asesoría Jurídica contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director Jurídico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Fungir como apoderado legal del DIF Oaxaca de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley del Sistema;
- II. Formular denuncias y/o querrelas, ante la autoridad ministerial del ámbito federal o local a efecto de proteger los intereses del DIF Oaxaca, así como desistirse o en su defecto otorgar el perdón cuando proceda;
- III. Formular en el ámbito de su competencia contestación a las demandas, quejas, denuncias y/o querrelas y demás requerimientos que se soliciten al DIF Oaxaca;
- IV. Coordinar y otorgar asesoría jurídica a todas las Áreas Administrativas y al público en general;
- V. Ejecutar los actos jurídicos necesarios para regularizar, legalizar e instrumentar las actividades que realiza el DIF Oaxaca;

Artículo 77. La Unidad de Procedimientos y Asesoría Jurídica para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Convenios y Contratos y Departamento de Acceso y Seguimiento a la Información Pública.

Artículo 78. El Departamento de Convenios y Contratos contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Procedimientos y Asesoría Jurídica y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los convenios y contratos en general que se celebran con las dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal, instituciones de asistencia social y particulares, para el cumplimiento de los objetivos del DIF Oaxaca;
- II. Formular a petición de las personas físicas o morales opiniones jurídicas sobre proyectos de convenios y contratos para el desarrollo y operación de los programas asistenciales del ámbito de competencia del DIF Oaxaca;
- III. Modificar o adicionar los proyectos de convenios y contratos que envían al DIF Oaxaca, las personas físicas o morales;
- IV. Resguardar, actualizar y dar seguimiento a los convenios y contratos, debidamente firmados por las partes;
- V. Informar al Director Jurídico el seguimiento y cumplimiento de los convenios y contratos, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 79. El Departamento de Acceso y Seguimiento a la Información Pública contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Procedimientos y Asesoría Jurídica y tendrá las siguientes facultades:

- I. Fungir como encargado de la Unidad de Enlace del DIF Oaxaca;
- II. Tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública de oficio, así como a las solicitudes de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales ciudadanas presentadas en la Unidad de Enlace del DIF Oaxaca de conformidad con el Régimen de Transparencia;
- III. Tramitar, publicar y actualizar periódicamente la información contenida en el portal Web Ventanilla Única de Acceso a la Información del Poder Ejecutivo;
- IV. Elaborar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información, y
- V. Informar al Director Jurídico sobre las funciones realizadas, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, y

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

**CAPÍTULO XXV
DE LAS FACULTADES DE LA PROCURADURÍA PARA
LA DEFENSA DEL MENOR, LA MUJER Y LA FAMILIA**

Artículo 80. La Procuraduría para la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia contará con un Procurador, quien coadyuvará con el Subdirector General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir y coordinar los programas y proyectos a cargo de la Procuraduría;
- II. Determinar las políticas y lineamientos de trabajo de la Procuraduría de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Coordinar y fomentar la creación de Procuradurías DIF Municipales;
- IV. Implementar con las Procuradurías DIF Municipales, acciones que permitan y faciliten proporcionar los servicios de asistencia social dentro del ámbito de su competencia;
- V. Coordinar con instituciones públicas y privadas, así como con organismos no gubernamentales, la firma de contratos y convenios que permitan eficientar el cumplimiento de los programas institucionales a su cargo;
- VI. Implementar programas y proyectos de investigación, acciones sobre violencia intrafamiliar y servicios asistenciales dirigidos a niñas, niños, adolescentes y familia;
- VII. Coordinar las acciones en materia de adopciones nacionales e internacionales de las niñas, niños y adolescentes con situación jurídica resuelta y que se encuentren bajo la tutela del DIF Oaxaca;
- VIII. Fungir como Secretario del Consejo Técnico de Adopciones;
- IX. Coordinar las respuestas a las peticiones en materia de derechos humanos que formulen las autoridades competentes;
- X. Vigilar los casos denunciados o atendidos en la Procuraduría hasta su total conclusión o su archivo, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 81. La Procuraduría para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de la Secretaría de Acuerdos, la Subprocuraduría "A", la Subprocuraduría "B", la Subprocuraduría de Adopciones y la Coordinación General de Albergues.

Artículo 82. La Secretaría de Acuerdos contará con un Secretario o Secretaria de Acuerdos, quien dependerá directamente del Procurador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Recibir y registrar los oficios, escritos y promociones presentados por instituciones y particulares, dirigidos al Procurador para canalizarlos al área correspondiente;
- II. Informar al Procurador de los asuntos relevantes, para su acuerdo y seguimiento, especialmente sobre las solicitudes de colaboración y requerimientos de información;
- III. Organizar la agenda de actividades diarias de la Procuraduría, informando oportunamente sobre las mismas;
- IV. Formular las contestaciones e informes de las solicitudes dirigidas al Procurador por las diferentes dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal;
- V. Comunicar por escrito a los titulares de las Subprocuradurías y las áreas de la Procuraduría sobre las determinaciones tomadas por el Procurador para su debido cumplimiento, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO XXVI
DE LAS FACULTADES DE LA SUBPROCURADURÍA "A"**

Artículo 83. La Subprocuraduría "A" contará con un Subprocurador, quien dependerá directamente del Procurador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar que en las diligencias administrativas realizadas por los agentes de asistencia social a su cargo, se preserven los derechos de niñas, niños y

adolescentes, que se encuentren en estado de vulnerabilidad, necesidad o víctimas de algún delito, dando intervención a las áreas de psicología, de trabajo social y/o Ministerio Público que corresponda;

- II. Coordinar con la autoridad competente el ingreso de niñas, niños y adolescentes a las Casas Hogar, que requieran de asistencia social;
- III. Supervisar la situación jurídica y psicosocial de las niñas, niños y adolescentes ingresados en las Casas Hogar;
- IV. Presentar las denuncias o querrelas y coadyuvar con el Ministerio Público cuando exista evidencia de la comisión de delitos en contra de niñas, niños y adolescentes;
- V. Validar provisionalmente la guarda y custodia de las niñas, niños y adolescentes cuando sea necesario y procedente de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar y supervisar las actuaciones de los Agentes de Asistencia Social a su cargo;
- VII. Turnar el procedimiento conciliatorio en los asuntos que atienda, anteponiendo el interés superior de los niñas, niños y adolescentes, siempre que no se trate de delitos y no afecte derechos civiles irrenunciables;
- VIII. Turnar las demandas ante las autoridades competentes, en las que se encuentren involucrados las niñas, niños y adolescentes ingresados en las Casas Hogar, y darle seguimiento hasta su total conclusión;
- IX. Promover en la vía jurisdiccional correspondiente lo relativo al reconocimiento de hijas e hijos, declaración judicial del estado de minoridad y nombramiento de tutor dativo;
- X. Realizar los trámites necesarios ante el Registro Civil de niñas, niños y adolescentes, albergados en las Casas Hogar;
- XI. Turnar a la Subprocuraduría de Adopciones los expedientes de niñas, niños y adolescentes, que se encuentren en las Casas Hogar con situación jurídica resuelta;
- XII. Validar la expedición de copias certificadas de los expedientes administrativos que se llevan en la Subprocuraduría, solicitadas a petición de parte o por autoridad competente, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO XXVII
DE LAS FACULTADES DE LA SUBPROCURADURÍA "B"**

Artículo 84. La Subprocuraduría "B" contará con un Subprocurador, quien dependerá directamente del Procurador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Turnar el procedimiento conciliatorio en los asuntos que atienda, anteponiendo el interés superior de los niñas, niños y adolescentes, siempre que no se trate de delitos y no afecte derechos civiles irrenunciables;
- II. Coordinar el servicio de asesorías legales que brindan los agentes de asistencia social respecto a las problemáticas familiares que afecten los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- III. Supervisar que en las diligencias administrativas realizadas por los agentes de asistencia social a su cargo, se preserven los derechos de niñas, niños y adolescentes, víctimas de algún delito, dando intervención a las áreas de psicología, de trabajo social y/o Ministerio Público que corresponda;
- IV. Turnar al Departamento de Clínica de Psicoterapia Familiar y al área de trabajo social a las niñas, niños y adolescentes que sufren de violencia intrafamiliar, a fin de buscar la óptima reintegración familiar y la sana convivencia de sus integrantes;
- V. Coordinar con las Áreas Administrativas de trabajo social y de psicología en el desarrollo de las investigaciones y estudios de las familias en conflicto;
- VI. Turnar a las niñas, niños y adolescentes según el caso, a los centros de rehabilitación, refugios, albergues, o bien a las diversas instituciones públicas o privadas de asistencia social para su atención como medida de protección;
- VII. Verificar el cumplimiento de los convenios conciliatorios o determinaciones y a petición de parte realizar los trámites correspondientes para elevar los mismos a categoría de cosa juzgada ante el órgano jurisdiccional correspondiente;
- VIII. Realizar asesorías y capacitación al personal que deberá operar las Procuradurías DIF Municipales;

- IX. Coordinar talleres, cursos y pláticas en materia de prevención de abuso sexual infantil, maltrato infantil, violencia escolar, acoso escolar y violencia intrafamiliar;
- X. Validar la expedición de copias certificadas de los expedientes administrativos que se llevan en la Subprocuraduría, solicitadas a petición de parte o por autoridad competente, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 85. El Subprocurador "B" para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Prevención de la Violencia Intrafamiliar y el Departamento de Atención a Procuradurías Municipales.

Artículo 86. El Departamento de Prevención de la Violencia Intrafamiliar contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subprocurador "B" y tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar las diligencias administrativas procurando preservar los derechos de niñas, niños y adolescentes, víctimas de algún delito, dando intervención a las áreas de psicología, de trabajo social y/o Ministerio Público que corresponda.
- II. Realizar el seguimiento de la situación jurídica y psicosocial de las niñas, niños y adolescentes ingresados a las Casas Hogar y a los albergues privados, así como de sus familiares directos o tutores;
- III. Realizar talleres, cursos y pláticas en materia de prevención de abuso sexual infantil, maltrato infantil, violencia escolar, acoso escolar y violencia intrafamiliar;
- IV. Tramitar ingresos de niñas, niños y adolescentes a las Casas Hogar y albergues privados, que requieran de asistencia social, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia;

Artículo 87. El Departamento de Atención a Procuradurías Municipales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subprocurador "B" y tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar las acciones y establecer las estrategias necesarias para impulsar la creación de Procuradurías DIF Municipales;
- II. Realizar el registro de las Procuradurías DIF Municipales a efecto de informar y mantener actualizada la base de datos del DIF Oaxaca;
- III. Informar sobre los servicios y alcances que las Procuradurías DIF Municipales prestan a la población vulnerable;
- IV. Realizar cursos y talleres de capacitación a las Procuradurías DIF Municipales;
- V. Integrar los informes estadísticos de los asuntos que atiendan las Procuradurías DIF Municipales, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XXVIII DE LAS FACULTADES DE LA SUBPROCURADURÍA DE ADOPCIONES

Artículo 88. La Subprocuraduría de Adopciones contará con un Subprocurador, quien dependerá directamente del Procurador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar que en las diligencias administrativas realizadas por los agentes de asistencia social a su cargo, se preserven los derechos de niñas, niños y adolescentes, víctimas de algún delito, dando intervención a las áreas de psicología, de trabajo social y/o Ministerio Público que corresponda;
- II. Atender las solicitudes de adopción nacionales e internacionales, brindando asesoría a los solicitantes sobre los requisitos y trámites administrativos necesarios;
- III. Realizar los trámites necesarios ante el Registro Civil de niñas, niños y adolescentes, sujetos a adopción;
- IV. Recibir las solicitudes de quienes desean dar en adopción, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Turnar a los solicitantes a las áreas de la Procuraduría que correspondan, para las valoraciones pertinentes;

- VI. Informar al Procurador los expedientes de solicitantes de adopción que se encuentren debidamente integrados para ser considerados por el Consejo Técnico de Adopciones;
- VII. Supervisar el seguimiento de los adoptantes en todas las etapas del juicio de adopción en los Juzgados Familiares, hasta su total conclusión;
- VIII. Formular las constancias, actas de abandono y certificados de conformidad de adopción internacional, que expedirá el Director General, una vez concluido el trámite de adopción;
- IX. Validar la expedición de copias certificadas de los expedientes administrativos que se llevan en la Subprocuraduría, solicitadas a petición de parte o por autoridad competente, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 89. La Subprocuraduría de Adopciones para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Clínica de Psicoterapia Familiar.

Artículo 90. El Departamento de Clínica de Psicoterapia Familiar contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subprocurador de Adopciones y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar acciones de atención psicológica y psicoterapia en el área a niñas, niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores o cualquier miembro de la familia que así lo requieran, canalizados o no por las diferentes Subprocuradurías;
- II. Elaborar los informes y reportes psicológicos solicitados por las áreas internas de la Procuraduría, así como los solicitados por la autoridad Jurisdiccional;
- III. Revisar la información oficial de los procedimientos de adopción, reintegración y atención, así como de las pláticas y estrategias grupales que ejecuta el Departamento;
- IV. Realizar el seguimiento del desempeño laboral a los psicólogos del área, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XXIX DE LAS FACULTADES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ALBERGUES

Artículo 91. La Coordinación General de Albergues contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Procurador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar y coordinar el funcionamiento de las Casas Hogar, para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes albergados;
- II. Coordinar la integración del Plan de Trabajo Anual de las Casas Hogar;
- III. Formular reportes estadísticos sobre el número y características de la población albergada en las Casas Hogar;
- IV. Coordinar y supervisar la atención integral de las niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados, y
- V. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 92. La Coordinación General de Albergues para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los siguientes Departamentos: Departamento de Casa Hogar 1, Departamento de Casa Hogar 2 y el Departamento de Albergue de Tránsito para Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados.

Artículo 93. El Departamento de Casa Hogar 1 contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Coordinador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar que las niñas, niños y adolescentes que se encuentren o sean ingresados en la Casa Hogar 1 reciban adecuados servicios de salud, alimentación, educación y recreación;
- II. Elaborar las directrices de trabajo y operación de las actividades para el correcto funcionamiento de la Casa Hogar 1;

- III. Gestionar con instituciones o asociaciones públicas o privadas, alternativas de talleres y actividades, así como donativos en beneficio de niñas, niños y adolescentes de la Casa Hogar 1, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 94. El Departamento de Casa Hogar 2 contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Coordinador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar valoraciones integrales para su adecuado ingreso y egreso del menor;
- II. Realizar el seguimiento de una tutoría con responsabilidad, garantizando la integridad física de los niñas, niños y adolescentes albergados, durante el tiempo de su estancia en la Casa Hogar 2;
- III. Realizar reportes estadísticos sobre el número y características de la población albergada de la Casa Hogar 2;
- IV. Revisar las visitas autorizadas a cada niño, niña y adolescente elaborando el reporte de visita, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 95. El Departamento de Albergue de Tránsito para Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Coordinador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Gestionar los traslados de los menores de edad originarios del Estado que son detenidos en la frontera norte por cruzar o tratar de cruzar a los Estados Unidos de América de forma indocumentada, así como la reintegración familiar de dichos menores a sus respectivos municipios;
- II. Realizar la revisión del estado físico y emocional de los menores de edad que fueron reintegrados a su núcleo familiar a fin de saber en qué condiciones se encuentran;
- III. Gestionar el traslado a su Estado de origen a los menores de edad migrantes que son originarios de otros Estados del país;
- IV. Elaborar los programas de prevención a la migración infantil no acompañada;
- V. Desarrollar acciones de coordinación, con el personal que se encuentra encargado del módulo de atención a menores de edad migrantes que encuentra ubicado en la Ventosa, Juchitán Oaxaca, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XXX DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS.

Artículo 96. La Dirección de Relaciones Públicas contará con un Director, quien coadyuvará con el Subdirector General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Definir y fortalecer la imagen del DIF Oaxaca, mediante relaciones con los sectores que apoyan o patrocinan diversas actividades que benefician a la población en condición de vulnerabilidad;
- II. Organizar el directorio del sector público y privado que tienen relación con el DIF Oaxaca;
- III. Proponer e implementar programas, proyectos y actividades que permitan obtener recursos económicos o en especie, en beneficio de los diversos programas del DIF Oaxaca;
- IV. Coordinar los eventos institucionales del DIF Oaxaca;
- V. Implementar y difundir campañas que contribuyan al desarrollo y objetivos del DIF Oaxaca, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 97. La Dirección de Relaciones Públicas, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los siguientes Departamentos: Departamento de Proyección y Desarrollo, Departamento de Contacto Interinstitucional, Departamento de Concertación y Promoción Institucional, Departamento de Medios y Departamento de Comunicación Social.

Artículo 98. El Departamento de Proyección y Desarrollo contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Relaciones Públicas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Desarrollar propuestas de difusión de los programas y actividades del DIF Oaxaca;
- II. Realizar el monitoreo de los medios de comunicación para recabar información destacada que competen a las actividades y temas de injerencia del DIF Oaxaca;
- III. Elaborar boletines de información para dar a conocer las distintas acciones que realiza el DIF Oaxaca;
- IV. Diseñar vínculos estratégicos con los distintos representantes de medios de comunicación, para promover la difusión de información de los distintos programas y actividades del DIF Oaxaca, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 99. El Departamento de Contacto Interinstitucional contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Relaciones Públicas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar eventos de asistencia social con organismos empresariales y entidades, así como con las diferentes áreas del DIF Oaxaca;
- II. Gestionar apoyos con diferentes instituciones para la realización de los eventos del DIF Oaxaca;
- III. Gestionar ante organizaciones no Gubernamentales programas y acciones para beneficiar a diversas asociaciones civiles o sectores marginados;
- IV. Elaborar el directorio de organismos públicos, privados y ciudadanía relacionados con los programas y objetivos del DIF Oaxaca, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 100. El Departamento de Concertación y Promoción Institucional contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Relaciones Públicas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Desarrollar los programas y eventos que realice el DIF Oaxaca;
- II. Gestionar con organismos empresariales apoyo para eventos en beneficio de la población en condición de vulnerabilidad;
- III. Gestionar donativos en beneficio del DIF Oaxaca, dirigidos a coadyuvar en las tareas de asistencia social a beneficio de la población en condición de vulnerabilidad, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 101. El Departamento de Medios contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Relaciones Públicas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar la cobertura informativa en los medios masivos y electrónicos de las actividades de la Presidenta del Consejo Consultivo, del Consejo Directivo, del Director General y las Áreas Administrativas;
- II. Realizar la producción guiones, materiales de audio y video de consumo interno y externo del DIF Oaxaca;
- III. Revisar que sea difundida correctamente la información del DIF Oaxaca en los distintos medios de comunicación en general del Estado, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 102. El Departamento de Comunicación Social contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Relaciones Públicas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Desarrollar y ejecutar estrategias para el manejo de la imagen del DIF Oaxaca, de la Presidenta del Consejo Consultivo y del Director General;
- II. Diseñar líneas de acción para el manejo de información del DIF Oaxaca, de la Presidenta del Consejo Consultivo y del Director General;
- III. Realizar las actividades de difusión que se desarrollan en el DIF Oaxaca;

- IV. Programar los requerimientos en materia de comunicación de las agendas de la Presidenta del Consejo Consultivo y del Director General del DIF Oaxaca;
- V. Elaborar estrategias con base en la política de comunicación social del Gobierno del Estado para las coberturas informativas del DIF Oaxaca;
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

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

**CAPÍTULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 103. Los servidores públicos del DIF Oaxaca, 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 104. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las Áreas Administrativas del DIF Oaxaca, 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 105. La titularidad de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, para la aplicación del Régimen de Transparencia, recaerá en la Dirección Jurídica, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas Áreas Administrativas, 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 ciudadanas, 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 del DIF Oaxaca;
- III. Verificar que la información pública de oficio del DIF Oaxaca se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el Portal Web Ventanilla Única de acceso a la Información del Poder Ejecutivo;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios de custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable de la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y la Comisión, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado, Subcomité de Información y la Comisión;
- IX. Informar al Director General sobre las funciones realizadas, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, y
- X. Las demás que señale el Régimen de Transparencia, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO QUINTO
SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

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

Artículo 106. El Director General será suplido en sus ausencias temporales por el Director Jurídico, en ausencia de éste, por el Director de Administración y

Finanzas, quien tendrá las facultades que corresponden al Director General, en los términos previstos por la normatividad aplicable, independientemente de la atención a las de su propio cargo.

Artículo 107. Los Directores y Jefes de Unidad serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 108. A falta definitiva del Director General, hasta en tanto no se designe al titular, el Gobernador del Estado podrá habilitar a un servidor público de la Dirección General o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargado de despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.


ARTÍCULOS TRANSITORIOS


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

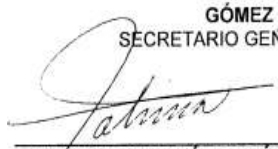
SEGUNDO. Las disposiciones del presente Reglamento, prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aún cuando no estén expresamente derogadas.


TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, No. 42 de fecha octubre 16 del año dos mil diez.


Dado y aprobado por el Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los diez días del mes de febrero del año dos mil quince.-----



LICENCIADO GABINO QUE MONTEAGUDO
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE OAXACA Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO.


LICENCIADO ALFONSO JOSÉ
GÓMEZ SANDOVAL HERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO



LICENCIADA MARÍA DE FÁTIMA
GARCÍA LEÓN
DIRECTORA GENERAL DEL
SISTEMA DIF OAXACA Y
SECRETARIA EJECUTIVA DEL
CONSEJO DIRECTIVO



LICENCIADA PERLA MARISELA
WOOLRICH-FERNÁNDEZ
SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
Y COMISARIA DEL CONSEJO
DIRECTIVO.



LICENCIADO ENRIQUE CELSO
ARNAUD VIÑAS
SECRETARIO DE FINANZAS Y
VOCAL DEL CONSEJO DIRECTIVO.

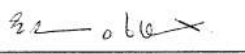

LICENCIADO ALBERTO VARGAS
VARELA
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y
VOCAL DEL CONSEJO DIRECTIVO.



ARQUITECTO SERGIO UBALDO PIMENTEL COELLO
 SECRETARIO DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE Y VOCAL DEL CONSEJO DIRECTIVO.



LICENCIADO JOSÉ ZORRILLA DE SAN MARTÍN DIEGO
 SECRETARIO DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO Y VOCAL DEL CONSEJO DIRECTIVO.


MÉDICO CIRUJANO GERMÁN DE JESÚS TENORIO VASCONCELOS
 SECRETARIO DE SALUD Y VOCAL DEL CONSEJO DIRECTIVO.


LICENCIADO EMMANUEL ALEJANDRO LÓPEZ JARQUÍN
 SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO Y VOCAL DEL CONSEJO DIRECTIVO.


LICENCIADO MOISÉS ROBLES CRUZ
 DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA Y VOCAL DEL CONSEJO DIRECTIVO.


LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO MELO VELÁSQUEZ
 DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE OAXACA Y VOCAL DEL CONSEJO DIRECTIVO.


LICENCIADA ANABEL LÓPEZ SÁNCHEZ
 DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA MUJER OAXAQUEÑA Y VOCAL DEL CONSEJO DIRECTIVO.

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.

