

# 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., JUNIO 5 DEL AÑO 2015.

EXTRA

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

### SUMARIO

COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL ESTADO DE OAXACA

REGLAMENTO INTERNO.- DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL ESTADO DE OAXACA.....PÁG. 2

AVISO.- MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE QUE, POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, LOS DÍAS SEIS Y SIETE DE JUNIO DEL 2015, SE PROHÍBE ESTRICTAMENTE EN TODO EL TERRITORIO DEL ESTADO DE OAXACA, LA VENTA DE TODO TIPO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN RESTAURANTES, DISCOTECAS, SALONES DE BAILE, SUPERMERCADOS, TIENDAS DEPARTAMENTALES, TIENDAS DE ABARROTES, FONDAS, LONCHERÍAS, TENDEJONES DE BARRIO, MISCELÁNEAS Y DEMÁS NEGOCIOS SIMILARES, CON MOTIVO DE LA JORNADA ELECTORAL FEDERAL A CELEBRARSE EL PRÓXIMO DOMINGO 7 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO.....PÁG. 6



EL PLENO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL ESTADO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 16, 24, 59 Y 60, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2, FRACCIÓN I, 4 Y 12 FRACCIÓN XIV DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; Y SÉPTIMO, FRACCIÓN II, DEL DECRETO QUE CREA LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL ESTADO DE OAXACA; Y

#### CONSIDERANDO

La organización de la Administración del Poder Ejecutivo, deberá realizarse de manera integral, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca 2011-2016 y las facultades que deriven de las leyes estatales, federales, convenios y demás instrumentos inherentes a su actuar.

Con la finalidad de contar con una instancia que coordine los esfuerzos de cada subsistema de Educación Media Superior en el Estado, en la lucha por abatir el rezago educativo en ese nivel, fue necesario la creación de este Organismo Descentralizado denominado Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Oaxaca, mediante Decreto publicado el veinticuatro de enero del año dos mil cinco, en el Periódico Oficial del Estado.

Dotar de esta herramienta con el objetivo de hacer congruente el desarrollo integral dentro del proceso educativo, se generó su estructura orgánica que conduce a la expedición de este Reglamento Interno.

En razón de lo antes expuesto, el Pleno de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien emitir el siguiente.

#### REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL ESTADO DE OAXACA

##### TÍTULO PRIMERO DE LAS 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 Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Oaxaca.

**Artículo 2.** La Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Oaxaca, tiene a su cargo las facultades y el despacho de los asuntos que le confiere su Decreto de Creación, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, 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 Interno se entenderá por:

- I. **Áreas Administrativas:** A todas las Direcciones y Departamentos que conforman la estructura interna de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Oaxaca;
- II. **CEPPEMS:** A la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Oaxaca.
- III. **Decreto de Creación:** Al Decreto de creación de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Oaxaca, de fecha 13 de enero de 2005, publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 24 de enero de 2005 y su reforma contenida en el Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 04 de diciembre de 2010;
- IV. **Director:** Al Director o Directora de área que integran la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Oaxaca;

- V. **Jefe de Departamento:** Al Jefe de Departamento o Jefa de Departamento que integran la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Oaxaca;
- VI. **Pleno:** A la máxima autoridad de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Oaxaca;
- VII. **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;
- VIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Oaxaca;
- IX. **Secretario Técnico:** Al Titular de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Oaxaca;

**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 le encomienden.

#### TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CEPPEMS

##### CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CEPPEMS

**Artículo 5.** El Pleno es la máxima autoridad de la CEPPEMS, de conformidad con lo dispuesto en el artículo sexto de su Decreto de creación.

**Artículo 6.** Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen a la CEPPEMS, la Secretaría Técnica contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. **Secretaría Técnica**
  - 1.0.0.1 Departamento Administrativo
  - 1.1 Dirección de Planeación
  - 1.2 Dirección Académica
    - 1.2.0.1 Departamento de Informática
    - 1.3 Dirección de Vinculación

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

#### TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES

##### CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO TÉCNICO

**Artículo 7.** La Secretaría Técnica de la CEPPEMS contará con un Secretario Técnico, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca y su Decreto de Creación, tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar y representar legalmente a la CEPPEMS;
- II. Formular los programas de organización y administración;
- III. Vigilar el cumplimiento del objeto, de los planes y programas de la CEPPEMS, así como, la correcta operación de sus áreas administrativas;
- IV. Presentar el calendario de sesiones ordinarias ante el Pleno para su aprobación;
- V. Conferir la solución de los asuntos de su competencia, a servidores públicos subalternos para la mejor atención de los mismos, sin perjuicio de su ejercicio directo cuando así lo estime conveniente o lo establezca la Ley;
- VI. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VII. Presentar el proyecto de presupuesto y el Programa Operativo Anual al Pleno para su aprobación;

- VIII. Establecer convenios de colaboración institucional con los sectores académico, social y productivo del Estado;
- IX. Establecer y dirigir los proyectos educativos que realice la CEPPEMS;
- X. Realizar las gestiones pertinentes ante las autoridades correspondientes a fin de lograr el eficaz cumplimiento de los objetivos de la CEPPEMS;
- XI. Colaborar con el Presidente del Pleno en los asuntos que este le encomiende y que sean de su competencia;
- XII. Designar a los titulares de las áreas administrativas de la CEPPEMS;
- XIII. Determinar la forma en que deben coordinarse las áreas administrativas de la CEPPEMS;
- XIV. Autorizar la publicación de la información pública de oficio que la Ley de Transparencia exige;
- XV. Autorizar cambios de adscripción al personal de la CEPPEMS;
- XVI. Aplicar las medidas preventivas y correctivas para el buen funcionamiento de la CEPPEMS, aplicando las leyes vigentes de la materia;
- XVII. Presentar los proyectos de Reglamento Interno, Manuales Administrativos y demás instrumentos normativos, ante el Pleno de la CEPPEMS para su aprobación;
- XVIII. Aplicar y hacer cumplir el reglamento interno y manuales de la CEPPEMS; y
- XIX. Las que le señale su Decreto de Creación, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Pleno, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 8.** Para el cumplimiento de sus facultades, el Secretario Técnico se auxiliará de las áreas administrativas, señaladas en el artículo 6 del presente Reglamento.

**Artículo 9.** El Departamento Administrativo, contará con un Jefe de Departamento quien dependerá directamente del Secretario Técnico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la CEPPEMS;
- II. Colaborar en la elaboración del Programa Operativo Anual de la CEPPEMS;
- III. Elaborar los estados financieros del presupuesto ejercido para su presentación y publicación ante las instancias correspondientes;
- IV. Vigilar el control del ejercicio del presupuesto y el cumplimiento de las disposiciones legales;
- V. Establecer los sistemas de contabilidad para un buen manejo de los recursos financieros y recursos materiales de la CEPPEMS;
- VI. Supervisar que se cubran oportunamente las necesidades de material de oficina y servicios que requieran las áreas administrativas de la CEPPEMS;
- VII. Integrar las necesidades de modificaciones presupuestarias y someterlas a consideración del Secretario Técnico;
- VIII. Comprobar los egresos realizados por la CEPPEMS ante la instancia correspondiente;
- IX. Integrar la fiscalización de la documentación comprobatoria, de acuerdo con las normas y lineamientos emitidos por las instancias normativas;
- X. Integrar y organizar sistemas de información y estadística;
- XI. Programar las actividades de reclutamiento, seleccionando, contratando y controlando al personal administrativo de la CEPPEMS;
- XII. Programar la organización de los movimientos de incidencias del personal, el pago de la remuneración y prestación de los servicios al mismo;
- XIII. Integrar y mantener actualizada la plantilla y la nómina del personal de la CEPPEMS;
- XIV. Integrar y registrar el pago de las remuneraciones al personal que colabora en la CEPPEMS, atendiendo debidamente a los problemas que se presentan en este rubro;
- XV. Elaborar el Programa Anual de Capacitación de la CEPPEMS;

- XVI. Certificar copias, de la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas, legislativas y particulares existente en el archivo de la CEPPEMS, conforme a la Ley Estatal de Derechos;
- XVII. Acordar con el Secretario Técnico lo relacionado con los asuntos de su competencia, y
- XVIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera de Secretario Técnico, en el ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

**Artículo 10.** La Dirección de Planeación contará con un Director, quien dependerá directamente del Secretario Técnico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar el proyecto de presupuesto anual de la CEPPEMS;
- II. Colaborar en la integración del proyecto del Programa Operativo Anual;
- III. Coordinar con las demás áreas administrativas, la elaboración del informe anual de la CEPPEMS;
- IV. Coordinar la planeación de los programas y proyectos de la CEPPEMS;
- V. Coordinar el diagnóstico y la evaluación de la Educación Media Superior en el Estado;
- VI. Programar, organizar y dirigir el diagnóstico y los estudios de factibilidad para la creación de nuevos planteles de nivel medio superior en el Estado;
- VII. Proponer las estrategias necesarias para el logro de los objetivos de la CEPPEMS;
- VIII. Elaborar en coordinación con el Departamento Administrativo, los proyectos de ampliaciones presupuestales y realizar las gestiones para su autorización ante las dependencias estatales;
- IX. Dirigir la reprogramación del presupuesto por programa de la CEPPEMS y presentarlo al Secretario Técnico para lo conducente, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera de Secretario Técnico, en el ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

**Artículo 11.** La Dirección Académica contará con un Director, quien dependerá directamente del Secretario Técnico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover proyectos que ayuden a las instituciones de Educación Media Superior para que ofrezcan una educación de calidad y pertinencia;
- II. Establecer mecanismos de diagnóstico y de evaluación a las instituciones de Educación Media Superior y que sirvan para la planeación estratégica, de ese nivel educativo;
- III. Efectuar y emitir opinión de pertinencia de las instituciones particulares que buscan obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios para su presentación y aprobación del Pleno;
- IV. Colaborar en el proceso de actualización de las instituciones de Educación Media Superior y que sirvan para la planeación estratégica de este nivel educativo;
- V. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades de la CEPPEMS;
- VI. Colaborar en la organización de los servicios de orientación vocacional que proporcionen las instituciones de Educación Media Superior;
- VII. Fungir como Unidad de Enlace para efectos del Régimen de Transparencia;
- VIII. Desarrollar los proyectos específicos que le sean encomendados por el Secretario Técnico;
- IX. Elaborar en coordinación con las áreas administrativas, los proyectos de Reglamento Interno, Manuales Administrativos y demás instrumentos normativos; y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera de Secretario Técnico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 12.** Para el cumplimiento de sus facultades, el Director Académico a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Informática.

**Artículo 13.** El Departamento de Informática, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Plantear la adquisición e infraestructura tecnológica que requiera la CEPPEMS;
- II. Mantener actualizado los sistemas y equipos de cómputo que requieren las áreas administrativas de la CEPPEMS;
- III. Integrar y respaldar la información almacenada en los equipos de cómputo de la CEPPEMS;
- IV. Recibir y revisar la información diaria de las cuentas de correo de la CEPPEMS;
- V. Proporcionar la información que le requieran las áreas administrativas de la CEPPEMS en el ámbito de su competencia;
- VI. Proporcionar a la Unidad de Enlace, la Información que requiera para el cumplimiento del Régimen de Transparencia;
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y la confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

### CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

**Artículo 14.** La Dirección de Vinculación contará con un Director, quien dependerá directamente del Secretario Técnico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer y llevar a cabo estrategias que permitan obtener mecanismos de intercomunicación con los planteles de Educación Media Superior;
- II. Establecer mecanismos de diagnóstico y de evaluación para identificar las demandas de los sectores productivos en materia de formación especializada;
- III. Organizar y participar en foros regionales, estatales y nacionales para proponer acciones que permitan mejorar la vinculación de los planteles con los sectores productivos y de servicios, fortaleciendo la calidad educativa de la Educación Media Superior;
- IV. Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto y del Programa Operativo Anual de la CEPPEMS, así como la modificación de metas;
- V. Gestionar programas de vinculación entre empresas y sectores sociales del Estado, con las instituciones de Educación Media Superior, con el fin de mejorar las relaciones y apoyo mutuo;
- VI. Colaborar con la elaboración de los planes a corto y mediano plazo de la CEPPEMS;
- VII. Elaborar y ejecutar los programas que favorezcan la interacción de los estudiantes con sus planteles en el nivel medio superior;
- VIII. Coordinar los mecanismos y programas necesarios para realizar el seguimiento de los egresados de los subsistemas que integran la CEPPEMS;
- IX. Colaborar en la elaboración de material didáctico que será utilizado en campañas de orientación educativa y vocacional;
- X. Coordinar y supervisar la distribución del material didáctico, de orientación educativa y vocacional, en los subsistemas de Educación Media Superior, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y la confiera de Secretario Técnico, 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 15.** Los servidores públicos de la CEPPEMS, 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 16.** Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las áreas administrativas de la CEPPEMS, 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 17.** La Titularidad de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, para la aplicación del Régimen de Transparencia, recaerá en la Dirección Académica, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la CEPPEMS, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales, en términos del Régimen de Transparencia;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de la CEPPEMS;
- III. Verificar que la información pública de oficio de la CEPPEMS 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. Promover los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar al Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas en materia de transparencia y acceso a la información pública que emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Subcomité de Información y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- IX. Informar al Secretario Técnico sobre las funciones realizadas, en cumplimiento del Régimen de Transparencia, y
- X. Las demás que le señale el Régimen de Transparencia, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario Técnico, en el ámbito de su competencia.

### TÍTULO QUINTO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

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

**Artículo 17.** El Secretario Técnico será suplido en sus ausencias temporales por el Director del área administrativa que el mismo designe.

**Artículo 18.** Los titulares de las Áreas Administrativas de la CEPPEMS, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior adscritos al área bajo su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

**Artículo 19.** A falta definitiva del Secretario Técnico, hasta en tanto no se designe al titular, el Gobernador podrá habilitar a un servidor público de la CEPPEMS 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, aun cuando no estén expresamente derogadas.

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento Interno de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de



Oaxaca, de fecha 24 de septiembre de 2010, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 23 de octubre del año 2010.

Dado en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los 10 días del mes de febrero del año dos mil quince.

**EL PLENO DE LA CEPPEMS**


**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**

  
**LIC. ALBERTO VARGAS VARELA**  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y  
PRESIDENTE DEL PLENO DE LA CEPPEMS


  
**DR. RAÚL HERNÁNDEZ REYES**  
SECRETARIO TÉCNICO DE LA CEPPEMS Y  
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO

**VOCALES**

  
**ING. MARÍA DE LOURDES ÁLVAREZ  
CANDIÁN**  
COORDINADORA GENERAL DE  
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y  
SUPERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL  
DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

  
**LIC. GERARDO ALBINO GONZÁLEZ**  
COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ  
DE PLANEACIÓN PARA EL  
DESARROLLO DEL ESTADO

  
**LIC. MARTÍN ELOY JIMÉNEZ LÓPEZ**  
REPRESENTANTE DE LAS  
INSTITUCIONES PARTICULARES

  
**ARQ. ELIFEGO PÉREZ MATOS**  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO  
OAXAQUEÑO CONSTRUCTOR DE  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA  
EDUCATIVA


  
**ARQ. ARMANDO DE LA FUENTE  
MORALES**  
REPRESENTANTE DE LA  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
MEDIA SUPERIOR

  
**LIC. PEDRO CASTELLANOS LEMUS**  
DIRECTOR DEL CENTRO DE  
EDUCACIÓN ARTÍSTICA "MIGUEL  
CABRERA"


  
**DR. VÍCTOR RAÚL MARTÍNEZ  
VÁSQUEZ**  
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO  
DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y  
TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE  
OAXACA


  
**ACT. JOSÉ GERMAN ESPINOSA  
SANTIBÁÑEZ**  
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE  
BACHILLERES DEL ESTADO DE  
OAXACA


  
**L.A.E. OSWALDO GARCÍA JARQUÍN**  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO  
DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DE  
OAXACA

  
**LIC. GUILLERMO BERNAL GÓMEZ**  
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO  
SUPERIOR PARA LA EDUCACIÓN  
INTEGRAL INTERCULTURAL DE  
OAXACA

  
**BIOL. ARTURO NAVA ZAFRA**  
DIRECTOR DEL CENTRO DE  
EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN  
FORESTAL NÚMERO 2

  
**PROFR. ROBERTO VILLALANA  
CASTILLEJOS**  
REPRESENTANTE ESTATAL DEL  
COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN  
PROFESIONAL TÉCNICA

  
**C.D. IVONNE GALLEGOS CARREÑO**  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO  
DE CAPACITACIÓN Y  
PRODUCTIVIDAD PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE OAXACA

  
**LIC. PERLA MARISELA WOOLRICH  
FERNÁNDEZ**  
SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y  
COMISARIO DEL PLENO





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

## AVISO

POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, CON MOTIVO DE LA JORNADA ELECTORAL FEDERAL A CELEBRARSE EL PRÓXIMO DOMINGO 07 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, EN LA QUE SE ELEGIRÁN DIPUTADOS FEDERALES EN LOS ONCE DISTRITOS ELECTORALES EN EL ESTADO DE OAXACA, Y EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 300 PÁRRAFO 2. DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; 74 FRACCIÓN IX DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 4 FRACCIÓN IX, 6 Y 11 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, SE ESTABLECE QUE DURANTE LOS DÍAS:

### SEIS Y SIETE DE JUNIO DEL 2015.

PARA ASEGURAR EL ORDEN Y GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL FEDERAL, A CELEBRARSE EL PRÓXIMO 07 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, SE PROHÍBE ESTRICTAMENTE EN TODO EL TERRITORIO DEL ESTADO DE OAXACA, LA VENTA DE TODO TIPO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN RESTAURANTES, DISCOTECAS, SALONES DE BAILE, SUPERMERCADOS, TIENDAS DEPARTAMENTALES, TIENDAS DE ABARROTES, FONDAS, LONCHERÍAS, TENDEJONES DE BARRIO, MISCELÁNEAS Y DEMÁS NEGOCIOS SIMILARES. ASIMISMO DEBERÁN PERMANECER TOTALMENTE CERRADOS LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES QUE SE DEDIQUEN A LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN BOTELLAS CERRADAS Y AL COPEO, DURANTE LOS DÍAS ANTES CITADOS.

ESTA DISPOSICIÓN DEBERÁ CUMPLIRSE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA SÁBADO 06, A LAS 24:00 HORAS DEL DÍA DOMINGO 07 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO. QUIENES VIOLENTEN ESTE MANDAMIENTO SERÁN SANCIONADOS CONFORME A LA LEY.

LA VIGILANCIA CORRESPONDIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE DETERMINACIÓN, ESTARÁ A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.

TLALIXTAC DE CABRERA, CENTRO, OAXACA, 01 DE JUNIO DEL 2015.



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

Secretaría General de Gobierno

LIC. ALFONSO JOSÉ GÓMEZ SANDOVAL HERNÁNDEZ.

DCG\*ERMM\*MTE.