

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

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

TOMO
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., FEBRERO 20 DEL AÑO 2015.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SUMARIO

CENTRO DE DISEÑO DE OAXACA

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE DISEÑO DE OAXACA.



Gobierno del Estado de Oaxaca

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE DISEÑO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 12, PÁRRAFO PRIMERO, 15, 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, 13 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA Y EL ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO FRACCIÓN I DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CENTRO DE DISEÑO DE OAXACA; Y

CONSIDERANDO

Que Oaxaca es un Estado con gran diversidad cultural, artística y ecológica, y para enmarcarse dentro del desarrollo social y económico acorde a las necesidades actuales, necesita llevar a cabo estrategias de diseño que permitan tener una oferta amplia en servicios culturales, artísticos y turísticos.

Que con el impulso al diseño en el Estado se armonizan las políticas públicas en las distintas materias de cultura, turismo e imagen institucional del Gobierno del Estado, promoviendo programas y acciones en beneficio de la sociedad oaxaqueña, buscando el desarrollo económico y social a través de la creatividad y la instrumentación de campañas de participación y promoción de proyectos para la sana convivencia y el bienestar social, posicionando al diseño como un elemento estratégico y factor clave para la innovación y la sustentabilidad.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011–2016, establece que para contribuir a la simplificación administrativa se oriente la formulación de cambios que permitan mejorar la función gubernamental, incrementando la calidad y accesibilidad a los servicios públicos; y con esto establecer como visión de esta Administración garantizar la legalidad, transparencia y vocación de servicio, que serán principios que regirán a este Gobierno plural.

Que con fecha diecinueve de enero de dos mil once, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto por el que se creó el organismo descentralizado denominado "Centro de Diseño de Oaxaca", como un organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con el objeto de promover vínculos entre artesanos, diseñadores, artistas mexicanos y extranjeros, y promotores culturales; así como, desarrollar un programa estatal que promueva el diseño como la herramienta para la innovación y la competitividad del Estado, fortaleciendo las relaciones entre organizaciones de la sociedad civil, organismos gubernamentales y empresarios a través del diseño como una herramienta para el desarrollo económico y social.

Que a fin de organizar el ejercicio de los asuntos encomendados a dicho Centro de Diseño de Oaxaca, es necesario contar con un Reglamento Interno, en el que se plasmen de manera explícita la organización, competencia y facultades de cada una de las áreas administrativas adscritas al mismo.

Por las razones anteriormente expuestas, la Junta de Gobierno del Centro de Diseño de Oaxaca, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE DISEÑO 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 y organizar el funcionamiento del Organismo Público Descentralizado, denominado Centro de Diseño de Oaxaca.

Artículo 2.- El Centro de Diseño de Oaxaca, tiene a su cargo las facultades y el despacho de los asuntos que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, La Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, su Decreto de Creación, 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 áreas administrativas que conforman la estructura interna del Centro de Diseño de Oaxaca;
- II. **Centro:** Al Centro de Diseño de Oaxaca;
- III. **Director General:** Al Director General del Centro de Diseño de Oaxaca;
- IV. **Director:** Al Director de las diferentes áreas que conforman la estructura orgánica del Centro de Diseño;

V. **Decreto:** Al Decreto de Creación del Centro de Diseño de Oaxaca, publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de fecha 19 de enero de 2011;

VI. **Junta:** A la Junta de Gobierno, máxima autoridad del Centro de Diseño de Oaxaca;

VII. **Productos:** A los productos creados en el Centro de Diseño de Oaxaca que sirven para satisfacer las necesidades y requerimientos de los usuarios;

VIII. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;

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

X. **Reglamento:** Al presente Reglamento Interno del Centro de Diseño de Oaxaca;

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Artículo 4.- La Junta es la máxima autoridad del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Décimo de su Decreto.

Artículo 5.- Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen al Centro, la Dirección General contará con las siguientes áreas administrativas:

1. Dirección General:

1.0.1. Departamento Administrativo

1.1 Dirección de Desarrollo de Proyectos

1.1.1 Departamento de Ejecución de Proyectos

1.1.2 Departamento de Comunicación

1.2 Dirección de Diseño Estratégico

1.2.1 Departamento de Diseño Gráfico

1.2.2 Departamento de Vinculación y Seguimiento

1.3 Dirección de Desarrollo de Productos

1.3.1 Departamento de Desarrollo y Producción

1.3.2 Departamento de Investigación Participativa

Además de las áreas previstas en la estructura orgánica autorizada, el Centro 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; cuyas funciones serán establecidas en el Manual de Organización correspondiente.

TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 6.- El Centro contará con un Director General, quien además de las atribuciones que le confiere la Ley de entidades y su Decreto, tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar y representar legalmente al Centro;
- II. Formular los programas de organización y administración;
- III. Proponer e impulsar proyectos sostenibles en beneficio de las comunidades, instituciones y ciudadanía oaxaqueña en general;
- IV. Cumplir con el objeto, planes, proyectos y programas del Centro;
- V. Formular y proponer a la Junta el proyecto de Reglamento y Manuales de organización y procedimientos del Centro, así como las reformas del mismo y demás instrumentos requeridos para su buen funcionamiento;
- VI. Difundir e impulsar el diseño a toda escala como medio de transformación social y estética de Oaxaca;

- VII. Crear mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeñan las facultades;
- VIII. Instruir la implementación de métodos y sistemas de control interno necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos a los servidores públicos a su cargo;
- IX. Designar, autorizar y emitir oficios de comisión a nombre de los servidores públicos a su cargo, con el objeto de que asistan a eventos dentro y fuera del estado o de la república en representación del Centro;
- X. Autorizar el periodo vacacional de los servidores públicos a su cargo;
- XI. Celebrar y suscribir todo tipo de convenios, contratos y demás actos jurídicos con instituciones públicas, privadas y organizaciones civiles y empresariales para el logro de cada uno de los proyectos y objetivos del Centro;
- XII. Emitir acuerdos y demás resoluciones de los asuntos que sean de su competencia;
- XIII. Crear vínculos con organizaciones públicas y privadas a nivel local, estatal, nacional e internacional para el desarrollo de proyectos orientados a los objetivos del Centro, y
- XIV. Las que le señalen su Decreto, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta, en el ámbito de su competencia.

Artículo 7.- Para el cumplimiento de sus facultades, el Director General se auxiliará de las áreas administrativas, señaladas en el artículo 5 del presente Reglamento.

Artículo 8.- El Departamento Administrativo, contará con un Jefe de Departamento, quién dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar los recursos financieros del Centro, mediante la aplicación, manejo, organización y control de sistemas, apegados a la normatividad, lineamientos internos y disposiciones legales vigentes;
- II. Planear, programar y organizar el funcionamiento del Departamento Administrativo;
- III. Elaborar y dar seguimiento a los Estados Financieros, así como los informes que solicite Finanzas sobre avances, resultados y evaluación en general del Programa Operativo Anual;
- IV. Gestionar y vigilar que en materia de recursos humanos, las relaciones se apeguen dentro del marco de las leyes aplicables;
- V. Administrar el uso de los recursos materiales, muebles, inmuebles y consumibles del Centro, a través de los sistemas de control apegándose a la normatividad y disposición aplicables;
- VI. Dictar políticas generales en materia de recursos humanos, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración y la normatividad interior vigente;
- VII. Coordinar, administrar y tramitar las actividades de selección, contratación, sueldos y salarios del personal del Centro, así como las relativas al mejoramiento de las condiciones de trabajo de acuerdo con las políticas establecidas por las autoridades competentes y a las instrucciones del Director General;
- VIII. Tramitar prestaciones y los servicios de carácter médico, económico, social, educativo, cultural y deportivo a que tienen derecho los servidores públicos del Centro, de acuerdo con las políticas establecidas por las autoridades competentes;
- IX. Expedir constancias y copias certificadas de documentos que obren en los archivos del área a su cargo;
- X. Concurrir con el Director General en la suscripción de los contratos que el Centro celebre por la prestación de servicios profesionales o cualquier otro, que implique un compromiso de pago, sometiéndolos a la autorización de las instancias correspondientes;
- XI. Informar al Director General, de los mecanismos y actividades relacionadas con el área a su cargo;
- XII. Fungir como titular de la Unidad de Enlace del centro, de conformidad con lo dispuesto en el régimen de transparencia, y

- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera directamente el Director General, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO II DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS

Artículo 9.- La Dirección de Desarrollo de Proyectos, contará con un Director, quién dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar, desarrollar y conceptualizar los proyectos determinados;
- II. Propiciar y diseñar procesos interdisciplinarios al interior y exterior del Centro;
- III. Proponer al Director General estrategias a corto, mediano y largo plazo para el logro de los objetivos de los proyectos internos y externos del Centro;
- IV. Diseñar metodologías específicas para los proyectos internos y externos del Centro, previa aprobación del Director General;
- V. Ejecutar trabajo de campo, documentación y registro para los procesos de investigación y desarrollo de los proyectos del Centro;
- VI. Establecer vínculos con diversas comunidades y actores de acuerdo a las necesidades de los proyectos del Centro;
- VII. Desarrollar estrategias y registros audiovisuales para los proyectos del Centro;
- VIII. Resguardar el balance entre las distintas etapas de trabajo y la aplicación de los recursos;
- IX. Generar la bibliografía de consulta para el Centro, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 10.- El Director de Desarrollo de Proyectos, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Ejecución de Proyectos y el Departamento de Comunicación.

Artículo 11.- El Departamento de Ejecución de Proyectos, contará con un Jefe de Departamento, quién dependerá directamente del Director de Desarrollo de Proyectos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar en conjunto con las áreas correspondientes la ejecución de los planes de trabajo de los proyectos;
- II. Participar activamente en la logística y producción de las actividades derivadas de los proyectos;
- III. Desarrollar un trabajo interdisciplinario para crear estrategias para el desarrollo de los proyectos y la ejecución de metodologías específicas;
- IV. Proponer y actualizar la bibliografía de consulta para el Centro;
- V. Elaborar las carpetas de registro de proyectos generados en este departamento, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 12.- El Departamento de Comunicación, contará con un Jefe de Departamento, quién dependerá directamente del Director de Desarrollo de Proyectos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar la documentación, análisis y edición en medios audiovisuales de los proyectos del Centro;
- II. Coordinar y ejecutar estrategias de comunicación visual para la difusión de los proyectos del Centro en estrecha colaboración con la Dirección de Diseño;
- III. Conceptualizar y supervisar la implementación del diseño de medios electrónicos de comunicación;
- IV. Coordinar el diseño de las herramientas de difusión y comunicación del Centro, así como la coordinación y diseño de medios electrónicos;

- V. Diseñar las herramientas para la difusión y comunicación del Centro;
- VI. Realizar un monitoreo constante sobre las coberturas de prensa de los proyectos del Centro, y archivar los resultados que arroje dicha investigación;
- VII. Generar contenidos para los boletines dirigidos a los medios de comunicación;
- VIII. Actualizar la información que se publica en el sitio web del Centro;
- IX. Desarrollar estrategias de comunicación a través de las redes sociales, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- IX. Elaborar y programar presupuestos de proyectos generados o solicitados al Centro;
- X. Diseñar presentaciones para la Junta de Gobierno en diálogo con la Dirección General y con el Director de Diseño Estratégico;
- XI. Diseñar los formatos internos para el funcionamiento y la operatividad del Centro, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO III DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE DISEÑO ESTRATÉGICO

Artículo 13.-La Dirección de Diseño Estratégico, contará con un Director, quién dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Conceptualizar proyectos en colaboración con el resto de las direcciones;
- II. Realizar análisis e investigación de tendencias globales, estéticas, sociales, comerciales y políticas para sustentar la conceptualización de los proyectos del Centro;
- III. Establecer criterios y principios conceptuales, estéticos, gráficos y visuales para el desarrollo de proyectos del Centro;
- IV. Proponer al Director General conceptos creativos, estrategias, soluciones y procesos de trabajo en las áreas de diseño del Centro.
- V. Elaborar propuestas de diseño para proyectos generados o solicitados al Centro en colaboración con las otras Direcciones;
- VI. Aportar al Director General criterios para valorar y retroalimentar los proyectos del Centro desde la perspectiva de la comunidad creativa tanto nacional como local;
- VII. Coordinar los proyectos generados o solicitados por otras dependencias u organismos gubernamentales, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera directamente el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 14.- La Dirección de Diseño Estratégico, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Diseño Gráfico y el Departamento de Vinculación y Seguimiento.

Artículo 15.-El Departamento de Diseño Gráfico, contará con un Jefe de Departamento, quién dependerá directamente del Director de Diseño Estratégico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar análisis e investigación visual para el desarrollo de proyectos que se realicen en el área de diseño gráfico;
- II. Apoyar en el trabajo de campo para la etapa de investigación de los proyectos de diseño participativo;
- III. Revisar parámetros de impresión para todas las aplicaciones e implementaciones;
- IV. Otorgar seguimiento a los proyectos realizados directamente por su Departamento; así como a los proyectos externos generados y solicitados por otras dependencias u organismos gubernamentales;
- V. Elaborar el registro visual y fotográfico de los proyectos a su cargo;
- VI. Elaborar y armar las carpetas de registro de proyectos generados por la Dirección de Diseño Estratégico;
- VII. Generar materiales gráficos y aplicaciones derivadas del concepto guía que contribuyen al desarrollo de estrategias de diseño;
- VIII. Ejecutar proyectos de diseño de manera interdisciplinaria, tomando en cuenta los aspectos sociológicos, culturales y ambientales, relacionados en cada proyecto;

Artículo 16.-El Departamento de Vinculación y Seguimiento, contará con un Jefe de Departamento, quién dependerá directamente del Director de Diseño Estratégico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar al Centro, previa autorización del Director General, ante instituciones y organismos nacionales e internacionales en coordinación con la Dirección de Diseño Estratégico, así como generar los reportes solicitados al Centro;
- II. Coordinar los programas y preparar los materiales de información, difusión, apoyo y comunicación interna y externa del Centro;
- III. Procurar y gestionar la recaudación de fondos nacionales e internacionales para los proyectos generados o solicitados al Centro;
- IV. Establecer enlaces y mecanismos de cooperación entre el Centro y las instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras en materia de diseño;
- V. Otorgar seguimiento y continuidad a las relaciones interinstitucionales y a los programas de servicio social;
- VI. Coordinar y apoyar en la celebración de eventos, conferencias, congresos relacionados con el diseño, nacionales o internacionales, así como la participación de servidores públicos del Centro en estos eventos;
- VII. Integrar y sistematizar los proyectos del Centro que se ejecutarán anualmente en su programa operativo anual y que serán formulados por las distintas direcciones;
- VIII. Capacitar y dar asistencia técnica para el manejo de la metodología de planeación y seguimiento de proyectos a los miembros de las Direcciones;
- IX. Formular los indicadores, herramientas y metodologías para dar seguimiento y para evaluar de manera integral los proyectos del Centro;
- X. Coordinar la política y programas en materia de comunicación social del Centro;
- XI. Planear y supervisar la edición y distribución del informe anual del Centro, de las publicaciones especiales y demás documentos que determine la Dirección General para la promoción del diseño;
- XII. Integrar y sistematizar la información de los proyectos del Centro para generar informes y reportes de evaluación y seguimiento, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO IV DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS

Artículo 17.-La Dirección de Desarrollo de Productos, contará con un Director, quién dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar el análisis de los conceptos para determinar las guías creativas que rigen los Productos de diseño solicitados al Centro;
- II. Coordinar la elaboración de las representaciones visuales y prototipos de las propuestas más adecuadas para presentarlas a los solicitantes;
- III. Proponer y establecer los criterios técnicos y particulares para la producción de las propuestas tridimensionales del Centro;
- IV. Asesorar y coordinar la elaboración de Productos generados o solicitados al Centro, verificando su calidad;

- V. Gestionar la vinculación con Universidades para desarrollar proyectos que tengan por objetivo la solución de problemas técnicos, la implementación de nuevas tecnologías y la investigación de materiales;
- VI. Apoyar a organismos gubernamentales del estado en la producción y realización de eventos y Productos;
- VII. Elaborar los modelados de procesos de implementación de Productos y soluciones de diseño del Centro en los proyectos que desarrolle;
- VIII. Coordinar el desarrollo del proyecto de Vinculación entre Artesanos y Diseñadores;
- IX. Planear y coordinar los proyectos orientados a la generación de Productos del Centro;
- X. Reportar el estado de situación y el seguimiento de los diferentes proyectos y de estrategias posteriores al Director General;
- XI. Evaluar y elegir a los becarios, servidores sociales y voluntarios que a través de convenios de colaboración, participan en los proyectos de la Dirección de Desarrollo de Productos, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera directamente el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 18.- La Dirección de Desarrollo de Productos, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Desarrollo y Producción y el Departamento de Investigación Participativa.

Artículo 19.- El Departamento de Desarrollo y Producción, contará con un Jefe de Departamento, quién dependerá directamente del Director de Desarrollo de Productos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los modelos de operación del proceso productivo para hacer más eficientes los tiempos y los recursos de cada proyecto;
- II. Realizar el análisis de tiempos y costos de producción para cada propuesta de diseño de Productos;
- III. Elaborar los planos, las imágenes, las maquetas y los modelos para presentar a los solicitantes las propuestas de Producto hechas por el Centro;
- IV. Otorgar seguimiento puntual a los procesos de producción;
- V. Realizar visitas de campo para conocer el contexto de uso y a los usuarios de los Productos, según los requerimientos de la Dirección de Desarrollo de Productos;
- VI. Establecer contacto directo con los proveedores para la producción necesaria;
- VII. Apoyar en la investigación de materia prima y de proveedores, que satisfagan las necesidades de producción;
- VIII. Realizar la documentación fotográfica de los procesos de producción y su implementación;
- IX. Formar, catalogar y conservar el archivo de proyectos generados por la Dirección de Desarrollo de Productos;
- X. Realizar propuestas de mejoras y modificaciones de los productos generados por el Centro, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 20.- El Departamento de Investigación Participativa, contará con un Jefe de Departamento, quién dependerá directamente del Director de Desarrollo de Productos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Asistir a las reuniones con representantes de las organizaciones que solicitan o están involucradas en los proyectos;
- II. Realizar el diagnóstico general de las necesidades, requerimientos, condiciones y contextos de uso, tanto para los usuarios, como para el desarrollo de los proyectos;
- III. Realizar la investigación antropológica e histórica que cada proyecto requiera, con la guía del Director de Desarrollo Proyectos;

IV. Proponer las posibles soluciones de diseño de producto que pueden darse a los proyectos;

V. Canalizar a las diferentes direcciones del Centro las problemáticas que requieren otras soluciones que no sean Productos;

VI. Negociar, con los involucrados el desarrollo, implementación y uso de los Productos generados, previa autorización de su superior jerárquico;

VII. Diseñar y coordinar los talleres de diseño participativo que imparte el Centro, para los diversos actores con los que colabora;

VIII. Establecer el contacto con los diferentes involucrados de los proyectos, informando y estableciendo los avances de los mismos;

IX. Dar seguimiento integral a los proyectos de la Dirección de Desarrollo de Productos, verificando que los acuerdos con involucrados internos y externos del Centro se cumplan en tiempo y forma, y

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

**TÍTULO CUARTO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y
DE LA UNIDAD DE ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 21.- Los servidores públicos del Centro, 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 22.- Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las áreas administrativas del Centro, 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
DE LA UNIDAD DE ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Artículo 23.- La titularidad de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, para la aplicación del régimen de transparencia, recaerá en el Departamento Administrativo, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Dirección General del Centro, 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 los términos previstos en la Ley de Transparencia y Protección de Datos Personales;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales del Centro;
- III. Verificar que la información pública de oficio del Centro se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el Portal Web Ventanilla Única de Información que corresponda al Centro;
- 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 para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la información que sea sujeta a ampliación de 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, Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Subcomité de Información del centro y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;

- IX. Informar al Director General, sobre las funciones realizadas, en cumplimiento a la Ley de Transparencia, y
- X. Las demás que le señale el Régimen de Transparencia, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera directamente el Director General, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO
SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 24.-El Director General del Centro, será suplido en sus ausencias temporales por el Director que el mismo designe.

Artículo 25.-Los Directores de Área, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior, adscrito al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 26.- En caso de ausencias definitivas hasta en tanto no se nombre un Director de Área, el Director General designará como encargado temporal al servidor público que lo suplirá en sus facultades.

TRANSITORIO

PRIMERO. El presente Reglamento Interno entrará en vigor el 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. El presente Reglamento podrá ser modificado o adicionado en cualquier momento.

CUARTO. Se derogan las disposiciones de carácter administrativos que se opongan al presente Reglamento.

Dado en Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, a los 9 días del mes de febrero de dos mil quince.

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

LIC. FRANCISCO MARTÍNEZ NERI
SECRETARIO DE LAS CULTURAS Y ARTES DE OAXACA Y
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ING. ELSA ALEJANDRA VILLEGAS MARTÍNEZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE CENTRO DE DISEÑO DE OAXACA Y
SECRETARIA TÉCNICA

VOCALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

LIC. JOSÉ ZORRILLA DE SAN MARTÍN DIEGO
SECRETARIO DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO Y
VOCAL

LIC. ALELI HERNÁNDEZ GARCÍA
REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD
ARTÍSTICA Y
VOCAL

M. JOSÉ JORGE GARCÍA GARCÍA
REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD
CIVIL Y
VOCAL

ING. LEA GABRIELA FERNÁNDEZ ORANTES
REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD
EMPRESARIAL Y
VOCAL

LIC. PERLA MARISELA WOOLRICH FERNÁNDEZ
SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y
COMISARIA

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

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