

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
CVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., ENERO 25 DEL AÑO 2025.

No. 4

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO CUARTA SECCIÓN

SUMARIO

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

REGLAMENTO INTERNO.- DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD.....**PÁG. 2**

JUNTA DE ARBITRAJE PARA LOS EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE OAXACA

REGLAMENTO INTERNO.- DE LA JUNTA DE ARBITRAJE PARA LOS EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE OAXACA.....**PÁG. 8**



INGENIERO SALOMÓN JARA CRUZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 66, 80, FRACCIÓNES II Y X, 84 Y 98 BIS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 3, FRACCIÓN I, 6, 12, 15, PRIMER PÁRRAFO, 16, 24, 27 FRACCIÓN XVIII, 46-D, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

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

Derivado de la publicación de los decretos 2054, 564 y 731 en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, en fechas 17 de octubre de 2016, 28 de enero de 2017 y 30 de noviembre de 2022; por medio del cual, se crea la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, como Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Estado de Oaxaca, así como; se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, con el objeto de contribuir a garantizar el derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar, así como establecer y aplicar la política ambiental y los instrumentos en materia de preservación, restauración, mejoramiento del ambiente y control de la contaminación, la protección de la diversidad, el establecimiento y administración de las áreas naturales protegidas, y a promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y fomentar el uso de las energías renovables.

Para cumplir con los propósitos de rendimiento de la Administración Pública Estatal, establecidos en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y demás disposiciones legales en materia del medio ambiente y el uso de energías renovables, resulta necesario expedir el Reglamento Interno de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, atendiendo a la nueva Estructura Orgánica de esta Dependencia, que contemple las exigencias de la Administración Pública Estatal, bajo los principios de eficiencia, inclusión, transparencia y rendición de cuentas, para dar confianza y certidumbre jurídica a la ciudadanía y ofrecer servicios de calidad administrativa.

En atención al principio establecido en el artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, que señala que las autoridades solamente pueden hacer lo que la Ley les permite, resulta indispensable definir las facultades y obligaciones de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, con el objeto de que los actos administrativos que emitan sean jurídicamente válidos.

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

REGlamento INTERNO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades de las áreas administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 2. La Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, a través de sus áreas administrativas, planeará y conducirá las actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo con sujeción a la transparencia y honestidad que rige a la Administración Pública Estatal y a las demás políticas establecidas por la Gobernadora o Gobernador del Estado o que determinen las disposiciones normativas aplicables.

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

- I. **Áreas Administrativas:** Todas aquellas Subsecretarías, Direcciones, Unidades, Departamentos y demás áreas que conforman la estructura interna de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad;
- II. **Gobernadora o Gobernador:** A la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- III. **Ley de Transparencia:** A la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;
- IV. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- V. **Municipios:** A los Municipios del Estado de Oaxaca;

VI. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad;

VII. **Secretaría:** A la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad;

VIII. **Secretaría o Secretario:** A la persona Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad; y

Artículo 4. Las personas 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 SECRETARÍA

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

1. Secretaría.

- 1.0.0.0.1. Secretaría Particular.
- 1.0.0.1. Asesoría.

- 1.0.0.0.2. Departamento de Planeación.
- 1.0.0.0.3. Departamento de Capacitación y Cultura Ambiental.

1.0.0.2. Unidad Administrativa.

- 1.0.0.2.1. Departamento de Recursos Humanos y Materiales.
- 1.0.0.2.2. Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad.

1.0.0.3. Unidad Jurídica.

- 1.0.0.3.1. Departamento de lo Contencioso.
- 1.0.0.3.2. Departamento de Convenios y Asistencia Legal.

1.1. Subsecretaría de Política Ambiental y Energías Renovables.

1.1.1. Dirección de Política Ambiental.

- 1.1.1.0.1. Departamento de Verificación Vehicular.
- 1.1.1.0.1. Departamento de Calidad del Aire.

1.1.2. Dirección de Energías Renovables.

- 1.1.2.0.1. Departamento de Energías Alternativas y Renovables.
- 1.1.2.0.2. Departamento de Fomento y Desarrollo Energético.

1.2. Subsecretaría de Recursos Naturales y Cambio Climático.

1.2.1. Dirección de Biodiversidad y Recursos Naturales.

- 1.2.1.0.1. Departamento de Manejo Ambiental en Asentamientos Humanos.
- 1.2.1.0.2. Departamento de Manejo Integral de los Recursos Naturales.

1.2.2. Dirección de Cambio Climático.

- 1.2.2.0.1. Departamento de Adaptación y Cultura al Cambio Climático.
- 1.2.2.0.2. Departamento de Mitigación y Diseño de Instrumentos al Cambio Climático.

1.0.1. Dirección de Regulación Ambiental.

- 1.0.1.0.1. Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental.
- 1.0.1.0.2. Departamento de Ordenamiento Ecológico y Manejo Ambiental del Agua.
- 1.0.1.0.3. Departamento de Regulación para el Desarrollo Sostenible.
- 1.0.1.0.4. Departamento de Economía Circular y Gestión de Residuos Sólidos.

Artículo 6. Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Secretaría 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 LA SECRETARÍA

Artículo 7. La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría, corresponden originalmente a la Secretaría o Secretario, quién para la mejor atención y desarrollo de los mismos, podrá delegar su desempeño a las personas servidoras públicas alternas, excepto aquellos que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de la Gobernadora o Gobernador, deban ser ejecutadas directamente por ella o él.

La Secretaria o Secretario podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades

de las personas titulares de las áreas administrativas que conforman la Secretaría, sin necesidad de acuerdo por escrito.

Si la delegación de la atención de los asuntos a que se refiere el primer párrafo del presente artículo, tiene o puede tener efectos generales o contra terceros, el acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 8. La Secretaría contará con una Secretaría o Secretario, quien dependerá directamente de la Gobernadora o Gobernador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir el cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Local y de la legislación en materia ambiental; normas federales y estatales, y demás ordenamientos que incidan en ámbito de competencia del Estado de Oaxaca;
- II. Establecer, dirigir y controlar la política al interior de la Secretaría, de conformidad con la Ley Orgánica, el PED y demás ordenamientos jurídicos aplicables en el ámbito de su competencia;
- III. Proponer a la Gobernadora o Gobernador por conducto de la Consejería Jurídica y Asistencia Legal del Estado, los proyectos de Ley, decretos, reglamentos y acuerdos; así como de convenios en los que participe el Ejecutivo del Estado de Oaxaca, relativos a la competencia de la Secretaría;
- IV. Celebrar contratos, convenios, acuerdos de coordinación o colaboración y demás instrumentos jurídicos con la federación, estados, municipios, instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales.
- V. Establecer en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales competentes, los programas y medidas para prevenir y controlar contingencias y emergencias ambientales;
- VI. Instruir a la Unidad Jurídica la interposición de denuncias y/o querrelas por hechos sancionados como infracciones o delitos, así como, ejercer las acciones legales necesarias ante las autoridades administrativas, laborales y judiciales competentes;
- VII. Dirigir las gestiones necesarias para promover proyectos de inversión en materia de planeación, prevención, mitigación y adaptación al cambio climático, preservación, protección y restauración del medio ambiente y los recursos naturales, así como de fomento de energías renovables.
- VIII. Aplicar financiamientos públicos o privados federales, estatales o internacionales, proyectos ambientales y de cambio climático, de conformidad con los instrumentos jurídicos correspondientes;
- IX. Presidir los comités y subcomités necesarios para la ejecución de los recursos asignados a la Secretaría, así como, aquellos que se creen para el estudio, consulta, análisis, implementación, comunicación y coordinación conforme el ámbito de competencia de la Secretaría;
- X. Emitir, acuerdos, lineamientos, circulares y demás instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y de la Unidad Administrativa, previa revisión por parte de la Unidad Jurídica;
- XI. Autorizar el Programa Operativo Anual de la Secretaría;
- XII. Establecer las declaratorias para la administración, vigilancia y desarrollo de las áreas naturales protegidas de carácter estatal, así como, instruir sus planes de manejo;
- XIII. Emitir los instrumentos normativos o criterios de regulación en materia de control y prevención de la contaminación en materia de emisiones a la atmósfera y de verificación de vehículos para la autorización y/o revocación, establecimiento, operación y modificación de centros y/o unidades móviles de verificación vehicular;
- XIV. Expedir las licencias, autorizaciones, revalidaciones y resoluciones derivadas de los procedimientos establecidos para la protección y conservación del medio ambiente, así como, para el manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- XV. Dictar las resoluciones de inscripción en el padrón de prestadores de servicios ambientales en materia de impacto y riesgo ambiental, así como, en materia de residuos sólidos de competencia estatal;
- XVI. Emitir las validaciones técnicas de los proyectos ejecutivos para la construcción de rellenos sanitarios, centros de acopio, plantas de tratamiento, manuales de operación, así como, de los programas municipales;
- XVII. Nombrar y remover de manera indelegable a las personas servidoras públicas de la Secretaría, así como aprobar el nombramiento o remoción de las personas servidoras públicas de la Secretaría;

XVIII. Signar los dictámenes relativos a la prefactibilidad de las obras de infraestructura, para la adecuada disposición de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial;

XIX. Otorgar poderes al Titular de la Unidad Jurídica o a los servidores públicos que determine, para la atención y seguimiento de los asuntos de carácter administrativo, fiscal, y/o legal, en los que este, sea un requisito;

XX. Conducir los proyectos y acciones para la protección, preservación, conservación, vigilancia, investigación y/o aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley, reglamentos y normas ambientales estatales;

XXI. Dirigir la política pública en materia de mitigación y adaptación al cambio climático, con la participación de las dependencias y entidades de la administración pública Federal, Estatal y Municipal relacionadas con la materia;

XXII. Concertar acciones y acuerdos encaminados a la protección del medio ambiente y sustentabilidad de los recursos naturales a través de los órganos colegiados públicos o privados de los que forme parte la Secretaría;

XXIII. Establecer y vigilar las políticas públicas para prevenir y controlar la contaminación atmosférica generada por fuentes emisoras de competencia estatal;

XXIV. Emitir los programas, planes y estrategias en materia de mitigación y adaptación al cambio climático, así como en materia de calidad del aire;

XXV. Expedir los instrumentos normativos y técnicos, así como criterios de regulación en materia de manejo integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial;

XXVI. Impulsar y emitir los programas de ordenamiento ecológico territorial en sus diversas modalidades de acuerdo con la competencia del Estado;

XXVII. Resolver los recursos de revisión proyectados por la Unidad Jurídica, interpuestos en contra de actos u omisiones de la Secretaría, y

XXVIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Gobernadora o Gobernador.

Artículo 9. Las funciones de la Secretaría Particular, Asesoría, del Departamento de Planeación Ambiental y del Departamento de Capacitación y Cultura Ambiental, se describirán en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 10. La Unidad Administrativa contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- II. Proponer programas de capacitación y profesionalización para el personal de la Secretaría;
- III. Coordinar el proceso de programación y presupuestación de la Secretaría, así como, supervisar los mecanismos de ejecución, control presupuestal y de contabilidad;
- IV. Revisar y validar los estados financieros y contables de la Secretaría;
- V. Instruir la ejecución del presupuesto asignado con base en los proyectos y programas autorizados de acuerdo a la normatividad vigente;
- VI. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas e instancias correspondientes la radicación oportuna de los recursos financieros, con el fin de cumplir con los objetivos y metas de la Secretaría;
- VII. Validar la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto corriente efectuado por la Secretaría, para que estos cumplan con los requisitos fiscales y administrativos conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- VIII. Integrar el anteproyecto para el presupuesto en materia de recursos financieros, materiales y humanos del Programa Operativo Anual, conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Gestionar las nóminas de pago del personal al servicio de la Secretaría, así como, efectuar las retenciones respectivas;
- X. Levantar las actas administrativas derivadas de las incidencias del personal de la Secretaría; así como, tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de los servidores públicos de la Secretaría;

- XI. Coordinar con el Departamento de Planeación, la integración de la cartera de proyectos de inversión estratégicos susceptibles de presupuestar y ser ejecutados;
- XII. Atender auditorías practicadas a la Secretaría, derivadas de la ejecución de proyectos y programas con recursos financiados por la Federación y el Estado;
- XIII. Participar en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría en los procesos de licitación que lleve a cabo, suscribiendo los documentos inherentes al mismo y demás órganos que conforme a la Ley se establezcan;
- XIV. Conducir el resguardo y conservación del archivo documental, en términos de lo establecido en la Ley de Archivo para el Estado de Oaxaca, Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y demás disposiciones administrativas aplicables;
- XV. Coadyuvar con las áreas administrativas en los procesos para la contratación, adquisición de bienes y servicios con base en los requerimientos establecidos en las disposiciones jurídicas y en los lineamientos vigentes;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad que establezca la Secretaría de Administración en materia de recursos humanos, y proponer a la Secretaría o Secretario programas para mejorar las relaciones internas del personal; y
- XVII. Las demás que expresamente le confiera la Secretaría o Secretario y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 11. La Unidad Administrativa para el cumplimiento de sus facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliara del Departamento de Recursos Humanos y Materiales y del Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad, cuyas funciones se describirán en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO III DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 12. La Unidad Jurídica contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente a la Secretaría o Secretario y efectuar la defensa jurídica de la Secretaría, así como, de las personas servidoras públicas y áreas administrativas que la integran ante cualquier autoridad civil, administrativa, del trabajo, jurisdiccional o de orden local o federal en los asuntos en que aquellos sean parte demandada, demandante o tercero perjudicado;
- II. Coordinar la defensa legal de la Secretaría en los juicios de amparo y coadyuvar en la atención de quejas que se presenten ante la instancia Estatal o Federal de los derechos humanos en lo que resulte ser parte la Secretaría;
- III. Asesorar jurídicamente a la Secretaría o Secretario y a las demás áreas administrativas que la integran, en los asuntos de su competencia;
- IV. Revisar la procedencia y alcances jurídicos de los reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás actos en que participe la Secretaría conforme a la normatividad aplicable;
- V. Certificar copias de documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas, legislativas y particulares, existentes en el archivo de la Secretaría, conforme a la Ley Estatal de Derechos;
- VI. Asesorar jurídicamente a las autoridades municipales, núcleos agrarios y al público en general, sobre la protección del medio ambiente, en términos de la normatividad ambiental estatal;
- VII. Formular querrelas o denuncias, e intervenir en los procedimientos judiciales o administrativos ante la autoridad competente;
- VIII. Coordinar el proceso de suscripción de convenios y acuerdos de competencia de la Secretaría, de acuerdo a las solicitudes de las distintas áreas, así como vigilar el seguimiento y cumplimentación de los mismos;
- IX. Integrar las respuestas a las colaboraciones y/o recomendaciones dictadas por los organismos en materia de derechos humanos, en coordinación con las áreas administrativas de la Secretaría;
- X. Revisar los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, normas técnicas, programas, lineamientos, acuerdos, convenios, circulares, bases para la ejecución de proyectos de infraestructura y demás instrumentos, en el ámbito de competencia de la Secretaría y en coordinación con las áreas administrativas;
- XI. Formular los proyectos de respuesta a los exhortos emitidos por el Congreso del Estado, así como las recomendaciones emitidas por las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- XII. Admitir, desechar y substanciar los Recursos de Revisión y quejas

interpuestos en contra de actos u omisiones de la Secretaría, resolver las quejas; así como elaborar los proyectos de Resoluciones para firma de la Secretaría, así como notificarlos;

- XIII. Las demás que expresamente le confiera la Secretaría o Secretario y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 13. La Unidad Jurídica para el cumplimiento de sus facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliara del Departamento de lo Contencioso; y del Departamento de Convenios y Asistencia Legal, cuyas funciones se describirán en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO IV DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL Y ENERGÍAS RENOVABLES

Artículo 14. La Subsecretaría de Política Ambiental y Energías Renovables contará con una Subsecretaría o Subsecretario, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a la Secretaría o Secretario la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación, colaboración o concertación, y demás instrumentos en materia de políticas ambientales y energías renovables;
- II. Someter a consideración de la Secretaría o Secretario políticas públicas tendientes a la protección del medio ambiente, preservación, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
- III. Proponer a la Secretaría o Secretario la formulación e integración de políticas públicas, así como de programas, planes y estrategias con los municipios en materia ambiental, de la competencia de la Subsecretaría;
- IV. Supervisar la gestión para la obtención de recursos financieros, ante instancias gubernamentales o no gubernamentales de carácter nacional e internacional, para la ejecución de proyectos en materia de políticas ambientales y energías renovables;
- V. Validar la propuesta del Programa Operativo Anual de la Subsecretaría a su cargo;
- VI. Promover la formulación de estrategias, planes o programas para fomentar el desarrollo sostenible de las energías renovables en el Estado y facilitar la conciliación, apoyo, coordinación y simplificación en los procedimientos para tal fin;
- VII. Incentivar la investigación, desarrollo y actualización de tecnologías relacionadas con el aprovechamiento sustentable de las energías limpias y renovables en el Estado;
- VIII. Impulsar las políticas públicas que resulten necesarias para la instalación y desarrollo de industrias que tengan por objeto el aprovechamiento de las energías renovables en el Estado;
- IX. Fomentar acciones, programas o proyectos para la generación de energías renovables en los sectores público, privado y social;
- X. Vigilar la implementación de acciones en el Estado y municipios que promuevan la cultura sobre el uso de las energías renovables, que se apliquen en edificios públicos, monumentos, vialidades, parques urbanos y comunidades rurales;
- XI. Dirigir con las instancias federales y estatales del sector energético, la formulación de políticas públicas y programas de generación de energía sustentable, en el ámbito de su competencia;
- XII. Coordinar y dirigir acciones o proyectos de energía renovables, ante las instancias federales que generen aprovechamiento sustentable de los recursos renovables y un co-beneficio equitativo a las comunidades, previa consulta a las mismas;
- XIII. Impulsar ante las dependencias y entidades de la administración pública estatal y los municipios, las acciones y/o estrategias del Programa de Gestión para Mejorar la Calidad del Aire del Estado de Oaxaca, para el cumplimiento de sus metas y objetivos;
- XIV. Conducir la supervisión del Programa Obligatorio de Verificación Vehicular;
- XV. Promover ante dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como con los municipios, acciones de colaboración y/o coordinación para el cumplimiento del Programa Obligatorio de Verificación Vehicular;
- XVI. Supervisar la ejecución de acciones concurrentes conforme a los convenios que celebre la Secretaría con los municipios, en términos de la normatividad ambiental;
- XVII. Impulsar la expedición de instrumentos técnicos y normativos en materia de verificación vehicular como estrategias, planes y programas, en coordinación con las instituciones correspondientes;

- XVIII.** Conducir y promover las estrategias y acciones de política ambiental estatal de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo en los distintos órdenes de gobierno;
- XIX.** Dirigir y evaluar el cumplimiento de los instrumentos de política ambiental en materia de prevención y gestión integral de calidad del aire, el sistema de monitoreo atmosférico, y demás planes y programas con los que cuente la Secretaría, acorde a la Estrategia Nacional de Calidad del Aire;
- XX.** Aprobar la convocatoria para establecer y operar nuevos centros de verificación de vehículos y unidades móviles de verificación;
- XXI.** Coordinar el Registro Estatal de Emisiones en el Estado, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de cambio climático;
- XXII.** Las demás que expresamente le confiera la Secretaría o Secretario y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 15. La Subsecretaría de Política Ambiental y Energías Renovables para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de la Dirección de Política Ambiental y de la Dirección de Energías Renovables.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA AMBIENTAL

Artículo 16. La Dirección de Política Ambiental contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Política Ambiental y Energías Renovables, teniendo las siguientes facultades:

- I. Vincular las estrategias, planes o programas, para fomentar el desarrollo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, la prevención, protección y conservación del medio ambiente en el Estado;
- II. Formular políticas públicas para promover el aprovechamiento sostenible del medio ambiente y tendientes a la protección del medio ambiente en el Estado y Municipios;
- III. Proponer acciones que fomenten en el Estado y municipios la incorporación de criterios de sostenibilidad en materia de calidad del aire;
- IV. Impulsar ante las instancias del sector público y sectores productivos del Estado, el diseño de políticas públicas de prevención de la contaminación atmosférica;
- V. Verificar el cumplimiento de los indicadores de las estrategias, planes o programas en materia de calidad del aire y emisiones a la atmósfera;
- VI. Gestionar la obtención de recursos económicos y diversificar las fuentes de financiamiento en materia de calidad del aire;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos, convenios y demás instrumentos que celebre la Subsecretaría o Subsecretario, para la ejecución de acciones en materia ambiental de su competencia;
- VIII. Supervisar la implementación del Registro Estatal de Emisiones en el Estado, de conformidad con lo establecido por la normatividad en materia de cambio climático;
- IX. Implementar y supervisar los programas e instrumentos necesarios para prevenir y controlar la contaminación generada a la atmósfera por fuentes fijas de competencia estatal;
- X. Revisar y validar los proyectos de licencias de funcionamiento y cédulas de operación anual de las fuentes emisoras a la atmósfera, de competencia Estatal;
- XI. Coordinar las visitas técnicas a las fuentes emisoras a la atmósfera, de competencia Estatal;
- XII. Supervisar el Programa de Gestión de Calidad del Aire y el de Contingencias Atmosféricas;
- XIII. Revisar el cumplimiento de los términos y condicionantes establecidos en las licencias de funcionamiento de las fuentes emisoras a la atmósfera;
- XIV. Validar la convocatoria para el establecimiento y operación de nuevos centros de verificación de vehículos y unidades móviles de verificación;
- XV. Coordinar las visitas técnicas a los centros de verificación vehicular y unidades móviles para verificar el cumplimiento de las autorizaciones expedidas por la Secretaría;
- XVI. Proponer instrumentos técnicos y normativos en materia de verificación vehicular en coordinación con las instituciones correspondientes;

- XVII.** Informar a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Oaxaca respecto de las irregularidades e incumplimientos que se detecten con los promoventes de las solicitudes y licencias otorgadas, que puedan ser motivo de infracciones;
- XVIII.** Supervisar la elaboración, ejecución y comprobación de los proyectos de inversión que sean competencia de la dirección a su cargo;
- XIX.** Supervisar el cumplimiento del Programa Obligatorio de Verificación Vehicular, y
- XX.** Las demás que expresamente le confiera la Subsecretaría o Subsecretario y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 17. La Dirección de Política Ambiental, para el cumplimiento de sus facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Verificación Vehicular y del Departamento de Calidad del Aire, cuyas funciones se describirán en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES

Artículo 18. La Dirección de Energías Renovables contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Política Ambiental y Energías Renovables, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar con las instancias federales competentes, en el desarrollo del estudio de impacto social y ambiental, así como en los componentes ambientales de la consulta pública y consulta indígena, previo a la emisión de concesiones o permisos en materia de energías renovables;
- II. Gestionar acciones o proyectos de energías renovables ante las instancias federales competentes para el aprovechamiento sustentable de las fuentes de energías renovables en las comunidades del Estado;
- III. Concertar con organismos especializados de la sociedad civil, academia y/o empresas, la formulación de acciones que incluyan la investigación, desarrollo y actualización de tecnologías, así como la implementación de políticas públicas en materia de energías renovables en el Estado;
- IV. Generar proyectos en materia de energías renovables que permitan la atracción de inversiones con enfoque sostenible y medioambiental, bajo criterios técnicos, sociales y de potencial de recurso eólico, solar y/o hidroeléctrico;
- V. Facilitar acuerdos entre las empresas, comunidades, demás actores y/o intervinientes que participen en el desarrollo de proyectos de energías renovables en el Estado;
- VI. Proponer el desarrollo de proyectos o actividades de generación y uso de energías renovables;
- VII. Coordinar acciones sobre el uso de energías renovables, que se apliquen en edificios públicos, monumentos, vialidades, parques urbanos y/o comunidades rurales;
- VIII. Proponer a la Subsecretaría o Subsecretario de Política Ambiental y Energías Renovables convenios, acuerdos, planes y programas para el fomento de las energías renovables;
- IX. Supervisar la elaboración, ejecución y comprobación de los proyectos de inversión que sean competencia de la dirección a su cargo;
- X. Implementar proyectos de generación y autoabastecimiento de energías renovables entre los sectores público, privado y social en el Estado; y
- XI. Las demás que expresamente le confiera la Subsecretaría o Subsecretario y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 19. La Dirección de Energías Renovables, para el cumplimiento de sus facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Energías Alternativas y Renovables, y del Departamento de Fomento y Desarrollo Energético, cuyas funciones se describirán en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO VII. DE LA SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES Y CAMBIO CLIMÁTICO.

Artículo 20. La Subsecretaría de Recursos Naturales y Cambio Climático, contará con una Subsecretaría o Subsecretario, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer los programas, proyectos y acciones tendientes a la protección, conservación, aprovechamiento sustentable y preservación de los recursos naturales de la Entidad;
 - II. Coordinar los trabajos de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático;
 - III. Promover los instrumentos normativos y técnicos que fortalezcan a los municipios, en materia de conservación, restauración y manejo sostenible de los recursos del Estado;
 - IV. Supervisar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos generados en los consejos y comités en materia de recursos naturales, conservación y biodiversidad, de los que forma parte la Secretaría;
 - V. Aprobar los dictámenes de las declaratorias de árboles notables, históricos, singulares y de interés local, así como dirigir su manejo;
 - VI. Proponer a la Secretaría o Secretario proyectos y acciones de investigación y educación encaminados a la promoción y conservación de la biodiversidad del Estado, así como en materia de cambio climático;
 - VII. Impulsar las políticas para el desarrollo, aprovechamiento sostenible y/o conservación de la biodiversidad en las comunidades del Estado;
 - VIII. Dar seguimiento a los instrumentos de política y planeación en materia de cambio climático;
 - IX. Proponer medidas de prevención, control y mitigación respecto de los estudios de impacto y/o riesgo ambiental de las obras o actividades públicas y privadas sujetas a autorización por parte de la Secretaría;
 - X. Dirigir la ejecución de los programas, planes y estrategias encaminadas a la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y de carbono, de mitigación y adaptación al cambio climático;
 - XI. Proponer los proyectos encaminados a la protección y/o conservación de la biodiversidad y/o de los recursos naturales en el Estado, en el ámbito de su competencia;
 - XII. Impulsar acciones a través de la suscripción de instrumentos jurídicos que garanticen la preservación, conservación y restauración zonas de alto valor ambiental;
 - XIII. Coordinar la aplicación de los instrumentos normativos y técnicos que fortalezcan iniciativas de la sociedad civil, para la conservación y manejo responsable de los recursos naturales;
 - XIV. Aprobar los criterios y contenidos para la difusión de acciones, estrategias, programas e información socialmente útil o focalizada en materia de cambio climático;
 - XV. Vincular el desarrollo de acciones en materia de manejo sostenible de recursos forestales con las instancias federales, estatales y municipales, así como con el sector público, privado, social y académico;
 - XVI. Las demás que expresamente le confiera la Secretaría o Secretario y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias.
- Artículo 21.** La Subsecretaría de Recursos Naturales y Cambio Climático, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de la Dirección de Biodiversidad y Recursos Naturales y de la Dirección de Cambio Climático.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE BIODIVERSIDAD Y RECURSOS NATURALES

Artículo 22. La Dirección de Biodiversidad y Recursos Naturales, contará con una Directora o Director quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Recursos Naturales y Cambio Climático, teniendo las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar con las instancias federales competentes en la conservación y protección de los humedales en el Estado;
- II. Coordinar la aplicación de los instrumentos normativos y técnicos que fortalezcan iniciativas de la sociedad civil, para la conservación, restauración y manejo responsable de los recursos naturales;
- III. Dictaminar las declaratorias de árboles notables, históricos, singulares y de interés local, así como proponer acciones para su manejo;
- IV. Coordinar acciones para el desarrollo y aprovechamiento sostenible, la promoción, restauración y/o conservación de la biodiversidad en las comunidades del estado;

- V. Formular proyectos encaminados a la promoción, conservación y aprovechamiento de las especies florísticas en el Estado;
- VI. Desarrollar acciones de investigación, educativas y actividades ambientales de las especies endémicas en el Estado;
- VII. Diseñar políticas y acciones para la conservación en materia de biodiversidad a los municipios;
- VIII. Proponer la suscripción de convenios de concertación con los sectores social, privado y académico, en materia de áreas verdes y manejo sostenible del ambiente en zonas urbanas, así como, innovación tecnológica aplicada al medio ambiente;
- IX. Incorporar el componente ambiental en la formulación y ejecución de los programas, planes y estrategias encaminadas al desarrollo forestal sustentable, en el ámbito de su competencia;
- X. Colaborar en la planeación y desarrollo de acciones en materia de manejo sostenible de recursos forestales con las instancias federales, estatales y municipales, así como, con el sector público, privado, social y académico;
- XI. Dictaminar el saneamiento, la poda o derribo de arbolado urbano y establecer las medidas de compensación;
- XII. Proponer la creación de espacios dedicados a praderas, jardines y arbolado diverso que permitan el esparcimiento y la recreación de la población;
- XIII. Impulsar la emisión de normas y disposiciones técnicas aplicables para garantizar el derecho de toda persona al acceso y disfrute de áreas verdes y parques;
- XIV. Coordinar la aplicación de los instrumentos normativos y técnicos que fortalezcan iniciativas de la sociedad civil, para la conservación del arbolado urbano, así como para la ejecución de acciones de reforestación en áreas de valor ambiental;
- XV. Supervisar la elaboración, ejecución y comprobación de los proyectos de inversión que sean competencia de la dirección a su cargo;
- XVI. Implementar acciones para el desarrollo y aprovechamiento sostenible de la biodiversidad en las comunidades de Oaxaca y de conservación comunitaria de la biodiversidad;
- XVII. Las demás que expresamente le confiera la Subsecretaría o Subsecretario y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 23. La Dirección de Biodiversidad y Recursos Naturales, para el cumplimiento de sus facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Manejo Ambiental en Asentamientos Humanos y del Departamento de Manejo Integral de los Recursos Naturales, cuyas funciones se describirán en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO

Artículo 24. La Dirección de Cambio Climático, contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Recursos Naturales y Cambio Climático, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Implementar programas, políticas y estrategias en materia de adaptación, así como de mitigación al cambio climático;
- II. Coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, municipios, sectores privado, social y académico, la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas y estrategias en materia de cambio climático;
- III. Vigilar la elaboración, el monitoreo, revisión y actualización periódica de los programas y demás instrumentos de política pública en materia de cambio climático;
- IV. Evaluar la ejecución de los programas, planes y estrategias encaminadas a la mitigación, así como adaptación a los efectos del cambio climático, de medición y reducción de gases de efectos invernadero y de carbono, en el ámbito de su competencia;
- V. Establecer criterios y contenidos para la difusión de acciones, estrategias, programas e información socialmente útil o focalizada en materia de cambio climático;
- VI. Brindar asesoría técnica a los municipios que lo soliciten en la formulación, ejecución y operación del Plan de Acción Climática Municipal;
- VII. Planear las sesiones de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático de Oaxaca, en términos de su Reglamento y dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático de Oaxaca;

- VIII. Supervisar la elaboración, ejecución y comprobación de los proyectos de inversión que sean competencia de la dirección a su cargo;
- IX. Vigilar el seguimiento y la actualización del Programa Estatal de Acción ante el Cambio Climático, y
- X. Las demás que expresamente le confiera la Subsecretaría o Subsecretario y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 25. La Dirección de Cambio Climático, para el cumplimiento de sus facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Adaptación y Cultura al Cambio Climático y del Departamento de Mitigación y Diseño de Instrumentos al Cambio Climático, cuyas funciones se describirán en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL

Artículo 26. La Dirección de Regulación Ambiental, contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer los instrumentos técnicos necesarios para prevenir y controlar la contaminación del suelo generada por residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- II. Instruir visitas técnicas a los sitios donde se pretendan establecer obras de infraestructura para el manejo y/o disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como en materia de impacto y/o riesgo ambiental;
- III. Aprobar los dictámenes técnicos relativos a la prefactibilidad de los sitios de disposición final de residuos sólidos urbanos;
- IV. Supervisar e instruir visitas técnicas en coordinación con los municipios para la operación adecuada de los sitios de disposición final de residuos autorizados;
- V. Asesorar a los municipios en el manejo integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- VI. Substanciar los trámites y aprobar los proyectos de resoluciones y revalidaciones en materia de residuos sólidos, impacto y riesgo ambiental, así como de inscripción al padrón de prestadores de servicios ambientales;
- VII. Emitir opiniones técnicas sobre los programas municipales para la prevención, manejo, control y gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como, los manuales de operación de los sitios de disposición final de residuos;
- VIII. Supervisar el cumplimiento ambiental de las resoluciones emitidas en materia de impacto ambiental, riesgo ambiental y residuos sólidos;
- IX. Proponer el diseño de medidas de mitigación, de prevención, de compensación ambiental y/o de captura de carbono, así como de conmutación ambiental;
- X. Supervisar la elaboración, ejecución y comprobación de los proyectos de inversión que sean competencia de la dirección a su cargo;
- XI. Proponer y fortalecer las guías para la elaboración y presentación de los diversos trámites en materia de impacto y/o riesgo ambiental y residuos sólidos;
- XII. Impulsar y revisar los proyectos de ordenamiento ecológico territorial en sus diversas modalidades de acuerdo con la competencia del Estado;
- XIII. Supervisar el procedimiento de los proyectos de ordenamiento ecológico territorial locales o regionales, en coordinación con la federación, municipios, sector social, productivo y académico; así como de la actualización de la Bitácora Ambiental;
- XIV. Proponer a la Secretaría o Secretario, los estudios para el establecimiento y administración para la emisión de declaratorias de áreas naturales protegidas y/o de valor ambiental, así como, acciones para la conservación de las mismas a través de los programas de manejo;
- XV. Informar a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Oaxaca respecto de las irregularidades e incumplimientos que se detecten con los promoventes de las solicitudes y resoluciones otorgadas, que puedan ser motivo de infracciones;
- XVI. Emitir las opiniones y/o dictámenes técnicos de proyectos que se pretendan ejecutar en las Unidades de Gestión Ambiental, de conformidad con el Ordenamiento Ecológico Regional y Municipal, así como, aquellos derivados de la evaluación de estudios de impacto ambiental;

- XVII. Dirigir el seguimiento de la Estrategia para la Conservación y el Uso Sustentable de la Biodiversidad del Estado de Oaxaca;
- XVIII. Impulsar la participación social, académica e institucional en el establecimiento, administración y formulación de programas de manejo de las áreas naturales protegidas, que permitan la conservación de los recursos naturales;
- XIX. Coordinar con la instancia competente, la formulación, actualización e implementación de la metodología en los procesos participativos de identificación, evaluación y gestión de los impactos sociales, así como de consulta pública y consulta indígena; y
- XX. Las demás que expresamente le confiera la Secretaría o Secretario y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 27. La Dirección de Regulación Ambiental, para el cumplimiento de sus facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental, del Departamento de Ordenamiento Ecológico y Manejo Ambiental del Agua, del Departamento de Regulación para el Desarrollo Sostenible y del Departamento de Economía Circular y Gestión de Residuos Sólidos, cuyas funciones se describirán en el Manual de Organización de la Secretaría,

TÍTULO CUARTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 28. Las personas servidoras públicas de la Secretaría, 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 Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 29. Las personas interesadas afectadas por los actos y resoluciones de las áreas administrativas de la Secretaría, podrán ejercer los recursos legales que procedan de conformidad con la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Oaxaca, la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos, y supletoriamente la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 30. El área administrativa responsable de la Unidad de Transparencia, será la Dirección Jurídica, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Secretaría, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación, cancelación y oposición de datos personales, en los términos previstos en el régimen de transparencia;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de la Secretaría;
- III. Verificar que la información pública de oficio de la Secretaría se encuentre debidamente actualizada por las diferentes áreas administrativas, de conformidad con la normativa aplicable;
- IV. Coordinar con las Áreas Administrativas correspondientes, la actualización periódica de la información contenida en la plataforma nacional de transparencia que corresponda a la Secretaría;
- 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 clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, 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 de la Secretaría y el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y
- IX. Las demás que expresamente le confiera la Secretaría o Secretario y las que

le señalen las disposiciones legales y reglamentarias.

**TÍTULO QUINTO
SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable del Estado de Oaxaca, publicado el 11 de noviembre de 2022, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los seis días del mes de diciembre del dos mil veinticuatro.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE OAXACA**

INGENIERO SALOMÓN JARA CRUZ.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**EL SECRETARIO DE
ADMINISTRACIÓN**

**LICENCIADO JOSÉ DE JESÚS
ROMERO LÓPEZ**

**CONTADOR PÚBLICO NOEL
HERNÁNDEZ RITO**

**EL CONSEJERO JURÍDICO DEL
GOBIERNO DEL ESTADO**

**LA SECRETARIA DE MEDIO
AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD.**

**MAESTRO GEOVANY VÁSQUEZ
SAGRERO**

DOCTORA KARIME LINDA HARP

Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interno de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad.

INGENIERO SALOMÓN JARA CRUZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 66, 80 FRACCIÓN II, 82, 84 y 98 BIS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 2, 3 FRACCIÓN I, 6, 15 PRIMER PÁRRAFO, 24, 27 FRACCIÓNES I y XIII, 34 FRACCIÓN XXVIII, 46 y 49 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, 75 Y 98, DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL PARA LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO, Y

CONSIDERANDO

La actualización y redimensionamiento de la Administración Pública Estatal, hace necesaria una reestructuración integral del Poder Ejecutivo del Estado, para dotarlo de una organización que permita ejercer de manera eficaz y eficiente las facultades que le encomienda la Constitución y las diversas leyes estatales, así como las responsabilidades que debe asumir.

Este Reglamento interno es una expresión más de la voluntad del Ejecutivo, de dotar a la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca, de las herramientas necesarias para continuar mejorando su desempeño.

La Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca, es creada por la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado, para conocer y resolver los conflictos de carácter individual y colectivo, que se susciten entre los Poderes del Estado y sus empleados; entre el Sindicato y los Poderes del Estado; además de conocer, por interpretación de la entonces Cuarta Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de las controversias laborales que se generen entre los Ayuntamientos y sus trabajadores con excepción del Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez.

La Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca contará con el mecanismo alternativo de solución de conflictos denominado conciliación, que se rige bajo los principios de conciliación, imparcialidad, neutralidad, flexibilidad, legalidad, equidad, buena fe, información, honestidad y confidencialidad, la cual puede peticionarse a través de una solicitud a la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca ya sea extra jurisdiccional o, jurisdiccionalmente en cualquier etapa del procedimiento, hasta antes de dictarse la resolución respectiva.

En virtud, de lo anterior, se requiere de un ordenamiento que considere la estructura, organización y funciones de las áreas y personal que lo integran a fin de que la justicia social como reclamo principal de los trabajadores, sea ágil y expedita.

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

**REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DE ARBITRAJE PARA LOS
EMPLEADOS AL
SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE OAXACA**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización y funcionamiento de la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca, así como las atribuciones que le confiere la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos que se tramiten ante ella.

Artículo 2. La Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca, es un órgano colegiado integrado por un representante de los empleados, un representante del gobierno y un presidente nombrado por la Gobernadora o Gobernador del Estado, que tiene a su cargo conocer y resolver los conflictos de carácter individual y colectivo que se susciten entre los poderes del Estado y sus empleados; entre el sindicato y los poderes del Estado, así como los que se generen entre los Ayuntamientos y sus Empleados, con excepción del Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por

- I. **Áreas Administrativas:** Todas aquellas Secretarías, Departamentos y demás que conforman la estructura orgánica de la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca;
- II. **Gobernadora o Gobernador del Estado:** A la persona titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Oaxaca;
- III. **Junta:** La Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca;
- IV. **Ley:** La Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado;
- V. **Presidenta o Presidente:** A la persona titular de la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca;
- VI. **Secretaria o Secretario General:** A la persona encargada de la Secretaría General de Acuerdos de la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca.
- VII. **Régimen de Transparencia:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Archivos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, Ley de Archivos para Estado de Oaxaca, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable en la materia; y
- VIII. **Unidad de Transparencia:** A la Unidad de Transparencia de la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca.

Artículo 4. Las personas 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 encomiendan.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA**

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

1. Presidente.

- 1.1 Secretaría General de Acuerdos.
- 1.2 Secretaría Técnica y Administrativa.
 - 1.0.1 Departamento de Asuntos Colectivos.
 - 1.0.2 Departamento de Conciliación.
 - 1.0.3 Departamento de Sección de Huelgas.

- A Representación del Gobierno.
- B Representación de los Empleados.

Artículo 6. Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Junta contará con el personal jurídico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades y necesidades de servicio, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

**TÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES**

**CAPÍTULO I
DEL PRESIDENTE**

Artículo 7. La Junta contará con una Presidenta o Presidente, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente a la Junta ante los órganos jurisdiccionales, judiciales, administrativos o de cualquier otra naturaleza, federal, estatal o municipal;
- II. Otorgar poder legal a la persona titular del área administrativa para que la o lo represente ante cualquier autoridad, persona física o moral;
- III. Dirigir y supervisar el funcionamiento y las actividades de los departamentos, Áreas Administrativas de la Junta, dictando en su caso las medidas conducentes para corregir cualquier anomalía;
- IV. Designar y habilitar por necesidades de servicio al personal jurídico y administrativo necesario, para el mejor desempeño de la Junta;
- V. Asignar la adscripción del personal de la Junta para su mejor funcionamiento;
- VI. Dirigir la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y los servicios generales de la Junta;
- VII. Evaluar por conducto de la Secretaria o Secretario General y Secretaria o Secretario Técnico y Administrativo, las funciones y actividades de las áreas administrativas de la Junta;
- VIII. Definir los estándares de productividad de servicio del personal jurídico y administrativo de la Junta;
- IX. Celebrar convenios de colaboración con los órganos jurisdiccionales, judiciales, administrativos o de cualquier otra naturaleza, federal, estatal o municipal;
- X. Delegar las funciones de carácter administrativo que considere convenientes a la Secretaria Técnica y Administrativa;
- XI. Instruir se guarde el orden y la disciplina del personal de la Junta por conducto de las Áreas Administrativas;
- XII. Determinar las medidas disciplinarias conducentes a las servidoras o servidores públicos de la Junta, en los términos legales conducentes;
- XIII. Dirigir y supervisar la atención a las observaciones, recomendaciones y propuestas de mejora, derivadas de auditorías y revisiones realizadas por los órganos de control y fiscalización;
- XIV. Informar de las faltas y anomalías en que incurran los Representantes de Gobierno y Sindicato, a las instancias correspondientes, y
- XV. Delegar al Departamento de Conciliación el trámite de la solicitud de conciliación extra jurisdiccional;

XVI. Designar y habilitar a las personas titulares de las Áreas Administrativas para realizar actos de conciliación cuando por las necesidades del servicio así lo amerite;

XVII. Proporcionar a las autoridades en los tres niveles de gobierno los informes que en términos de Ley le requieran;

XVIII. Presidir las Audiencias de Conciliación que se celebren en el procedimiento individual y colectivo, así como habilitar a la persona titular del área administrativa de la Junta que él o ella determine para ese fin, y

XIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta en el ámbito de su competencia;

Artículo 8. La Secretaria General de Acuerdos, contará con una Secretaria o Secretario General, quien dependerá directamente de la Presidenta o Presidente, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Cuidar el correcto desarrollo de los procedimientos jurisdiccionales en los asuntos de la competencia de la Junta;
- II. Dirigir el funcionamiento de la oficialía de partes, dando cuenta diariamente a la Presidenta o Presidente de los asuntos que se reciban, para su asignación y despacho;
- III. Acordar con la Presidenta o Presidente la atención de los programas de trabajo y el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad;
- IV. Someter a la aprobación de la Presidenta o Presidente las medidas para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y metas;
- V. Emitir los acuerdos y suscribir los oficios, exhortos o despachos de los asuntos que se tramitan en la Junta en cumplimiento a los acuerdos respectivos y demás documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquellos que por delegación o suplencia le correspondan;
- VI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Junta, incluidos los de los medios electrónicos, previa solicitud de parte interesada o requerimiento de autoridad competente;
- VII. Informar de inmediato a la Presidenta o Presidente de los casos que demanden urgente solución, así como aquellos que tengan un impacto jurídico y social que requieran atención inmediata;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de las solicitudes de las instancias competentes que requieran información relacionada con asuntos de la Junta;
- IX. Proponer a la Presidenta o Presidente los proyectos de reglamentos, manuales de organización y procedimientos, y demás instrumentos y lineamientos requeridos a la Junta por la Dirección de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración;
- X. Coordinar el apoyo oportuno de los trámites, informes, certificaciones, resoluciones y demás actos inherentes a los juicios de amparo;
- XI. Supervisar los incidentes de inexecución de sentencia, para comunicar a la Presidenta o Presidente las posibles irregularidades en el procedimiento;
- XII. Actualizar la base datos, que permita conocer el resultado de los procedimientos jurisdiccionales por periodos determinados;
- XIII. Controlar la caja de valores de la Junta, debiendo mantener actualizados los registros correspondientes;
- XIV. Dar fe de las actuaciones de la Junta en el ámbito de su competencia;
- XV. Informar a la Presidenta o Presidente y a la Secretaria Técnica y Administrativa de las faltas en el orden y disciplina en que incurra el persona a su cargo;
- XVI. Informar periódicamente a la Presidenta o Presidente acerca de los resultados alcanzados en la Secretaria General de Acuerdos a su cargo y de las demás áreas administrativas;
- XVII. Fungir como enlace de la Junta para coordinar actividades, atender requerimientos, participando y apoyando en la atención de los asuntos propios de su cargo;

XVIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Presidenta o Presidente, en el ámbito de su competencia.

Artículo 9. La Secretaría Técnica y Administrativa contará con una Secretaria o Secretario Técnico, quien dependerá directamente de la Presidenta o Presidente, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales, asignados a la Junta, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Vigilar la aplicación de las disposiciones normativas en materia de recursos humanos, financiera y presupuestal;
- III. Proponer a la Presidenta o Presidente, en coordinación con la Secretaria o Secretario General las modificaciones a la estructura orgánica de la Junta, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- IV. Desarrollar en coordinación con la Secretaria o Secretario General, estrategias enfocadas a modernizar los sistemas de trabajo y productividad, para proponerlos a la Presidenta o Presidente;
- V. Administrar los bienes de la Junta, a través del Sistema de Inventarios de la Administración Pública Estatal que se encuentre en vigor;
- VI. Gestionar y tramitar, los nombramientos, licencias, altas, bajas y demás movimientos del personal de la Junta, previa autorización de la Presidenta o Presidente y de conformidad con las disposiciones normativas aplicable;
- VII. Auxiliar a la Presidenta o Presidente, en la elaboración del Programa Anual de Capacitación;
- VIII. Coadyuvar en la aplicación de los programas y sistemas de evaluación que realizan a la Junta, a las dependencias y entidades en el ámbito de su competencia;
- IX. Coordinar la atención a las observaciones, recomendaciones y propuestas de mejora, derivadas de auditorías y revisiones realizadas por los órganos de control y fiscalización;
- X. Gestionar el suministro de materiales y servicios para la operación de la Junta y conforme al presupuesto asignado en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a cargo de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- XI. Coordinar con las diversas Dependencias y Entidades, los asuntos relacionados con el presupuesto, los recursos humanos, materiales y cumplimiento de metas y objetivos;
- XII. Administrar y resguardar los expedientes y todo tipo de control administrativo que se generan en la Secretaría Técnica y Administrativa de la Junta;
- XIII. Auxiliar a la Presidenta o Presidente en las funciones que la Ley le confiere para el cuidado del orden y disciplina del personal de la Junta, levantando actas circunstanciadas de hechos o administrativas que puedan constituir causas de responsabilidad del personal;
- XIV. Elaborar periódicamente y entregar a las Dependencias correspondientes los reportes financieros de la Junta;
- XV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría Técnica y Administrativa, incluidos los que se expidan en medios electrónicos;
- XVI. Coordinar actividades como enlace de la Junta para atender requerimientos, participando y apoyando en la atención de los asuntos propios de su encargo y;
- XVII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Presidenta o Presidente, en el ámbito de su competencia.

Artículo 10. El Departamento de Asuntos Colectivos, contará con una Jefa o Jefe de Departamento quien dependerá directamente de la Presidenta o Presidente y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar, vigilar y ejecutar el desarrollo, resolución y control de los asuntos de carácter colectivo;
- II. Procurar y promover la conciliación de los asuntos colectivos a su cargo;

III. Acordar los convenios de condiciones generales de trabajo, presentados ante la Junta;

IV. Elaborar los proyectos de acuerdos y resoluciones que requieran los asuntos de su competencia y vigilar que aquellas sean debidamente firmadas, notificadas y, en su caso, engrosadas a los diferentes expedientes;

V. Admitir y dar seguimiento al trámite de registro de sindicatos;

VI. Acordar la toma de nota del comité ejecutivo de los sindicatos, altas y bajas de sus miembros y modificaciones a sus estatutos, y

VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Presidenta o Presidente, en el ámbito de su competencia.

Artículo 11. El Departamento de Conciliación contará con una Jefa o Jefe de Departamento quien dependerá directamente de la Presidenta o Presidente, y tendrá las siguientes facultades:

I. Procurar y promover la conciliación entre las partes en todas las fases del procedimiento individual;

II. Proponer a las partes opciones de solución a fin de resolver conflictos individuales;

III. Dar cuenta del convenio que da por concluido un conflicto individual, a la Presidenta o Presidente para su aprobación;

IV. Informar a la Presidenta o Presidente de los resultados de las conciliaciones que se le encomiende, así como de los convenios a que hubieren llegado las partes para efectos de su aprobación, cuando proceda;

V. Levantar las diligencias de los asuntos en los que las partes no lleguen a la conciliación, y

VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Presidenta o Presidente, en el ámbito de su competencia.

Artículo 12. El Departamento de Sección de Huelgas, contará con una Jefa o Jefe de Departamento quien dependerá directamente de la Presidenta o Presidente, y tendrá las siguientes facultades:

I. Dar cuenta a la Presidenta o Presidente, respecto de los emplazamientos a huelga que se presenten;

II. Atender y tramitar los procedimientos de emplazamiento a huelga presentados ante la Junta, de conformidad con lo establecido en la Ley;

III. Procurar y promover la conciliación entre las partes en el emplazamiento a huelga;

IV. Tramitar y rendir informes en los juicios de amparo, relativos al ámbito de su competencia, y

V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Presidenta o Presidente, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO

ACTOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 13. Las personas servidoras públicas de la Junta, 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 Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 14. Las personas interesadas afectadas por los actos, procedimientos y resoluciones de naturaleza administrativa, dictados por las áreas administrativas de la Junta, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 15. La Secretaría General de Acuerdos es la responsable de la Unidad de Transparencia, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas Áreas Administrativas de la Junta, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación, cancelación y oposición de datos personales, en los términos previstos en el régimen de transparencia;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de la Junta;
- III. Verificar que la información pública de oficio de la Junta se encuentre debidamente actualizada por las diferentes Áreas Administrativas, de conformidad con la normativa aplicable;
- IV. Coordinar con las Áreas Administrativas correspondientes, la actualización periódica de la información contenida en la plataforma nacional de transparencia que corresponda a la Junta;
- 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 clasificación de la información de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, 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 de la Junta y el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, este Reglamento y las que le confiera la Presidenta o Presidente, en ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO
SUPLENCIA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 16. La Presidenta o Presidente será suplido en sus ausencias temporales hasta por quince días por la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos o por el titular de área administrativa que ella o él designe.

Artículo 17. Las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos se suplirán, por el actuario de mayor antigüedad, quien tendrá las facultades que corresponden a la Secretaría General de Acuerdos de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 18. Las personas titulares de las áreas administrativas de la Junta, en sus ausencias temporales, serán suplidas por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 19. A falta definitiva de la Presidenta o Presidente, hasta en tanto no se designe a persona titular, la Gobernadora o Gobernador del Estado podrá habilitar a una persona servidora pública de la Junta o nombrar una Encargada o Encargado de Despacho, de conformidad con el artículo 29, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Artículo 20.- Durante la tramitación de los juicios, la Presidenta o Presidente podrá ser sustituido por la persona servidora pública del área administrativa que ella o él designe, pero intervendrá personalmente en la votación de las resoluciones de competencia, personalidad, nulidad de actuaciones, en el caso en que para continuar el trámite del juicio sea necesaria promoción del empleado y éste no la haya efectuado y cuando se trate de conflictos colectivos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno de la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca, publicado el 7 de julio del 2018, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los seis días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.

ING. SALOMÓN JARA CRUZ.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

LIC. JOSÉ DE JESÚS ROMERO LÓPEZ.

C.P. NOÉL HERNÁNDEZ RITO.

EL CONSEJERO JURÍDICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

MAESTRO GEOVANY VÁSQUEZ SAGRERO.

LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE ARBITRAJE PARA LOS EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE OAXACA

LICENCIADA CECILIA ANA LILIA BAÑOS TERRONES.

Las firmas corresponden al Reglamento Interno de la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca. -----



PERIÓDICO OFICIAL



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

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

CONDICIONES GENERALES

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

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

LAS 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.