

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
CVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., MARZO 24 DEL AÑO 2025.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SUMARIO

OFICINA DE PENSIONES DEL ESTADO DE OAXACA

REGLAMENTO INTERNO.- DE LA OFICINA DE PENSIONES DEL ESTADO DE OAXACA.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA OFICINA DE PENSIONES DEL ESTADO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 12 PÁRRAFO PRIMERO 16, 24, 59 Y 60, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2, FRACCIÓN I, Y 12 FRACCIÓN XIV, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; 79 Y 88, FRACCIÓN VI, DE LA LEY DE PENSIONES PARA LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

Con el objeto de desarrollar e instrumentar las acciones y políticas de gobierno a cargo de la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca, alineados a las estrategias y líneas de acción previstas en el Plan Estatal de Desarrollo, y dar cumplimiento a las disposiciones vigentes de la Ley de Pensiones para los Trabajadores del Gobierno del Estado de Oaxaca y la Ley de Pensiones para los Integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Oaxaca; éste Órgano de Gobierno expide el presente Reglamento Interno, en el que se establecen las bases de organización, así como, las facultades que corresponden a cada una de las áreas administrativas que integran la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca.

Con ello, además de dar cumplimiento a las disposiciones normativas en la materia, se garantiza la legalidad en la emisión de los actos y resoluciones dictados por las y los servidores públicos de este Órgano Descentralizado, en favor de personas trabajadoras y pensionadas del Gobierno del Estado de Oaxaca.

En ese orden de ideas, se reorganizó la Estructura Orgánica de la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca, a fin de hacerla más eficiente y moderna, y reorientarla al logro de los objetivos estratégicos trazados por esta administración; en ese contexto, en septiembre del año pasado, el Ejecutivo del Estado autorizó de manera definitiva la Estructura Orgánica de la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca.

En razón de lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo Directivo de la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGlamento INTERNO DE LA OFICINA DE PENSIONES 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, competencia y facultades del organismo descentralizado denominado Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca.

Artículo 2. La Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca, tiene a su cargo las atribuciones que le confiere la Ley de Pensiones para los Trabajadores del Gobierno del Estado de Oaxaca, la Ley de Pensiones para los Integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

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

- I. **Áreas Administrativas:** A las Direcciones, Unidades, Departamentos y demás áreas que conforman la Estructura Orgánica de la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca;
- II. **Comité Técnico:** Al Comité Técnico del Fondo de Pensiones, previsto en el artículo 42 de la Ley de Pensiones para los Integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Oaxaca;
- III. **Consejo Directivo:** Al Consejo Directivo de la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca;
- IV. **Directora o Director General:** A la persona Titular de la Dirección General de la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca;

- V. **Entidades:** Las definidas con ese carácter en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- VI. **Fondo de Pensiones:** Al patrimonio del Fondo de Pensiones con el que se cubrirán las prestaciones y demás beneficios derivados de la Ley de Pensiones para los Trabajadores del Gobierno del Estado de Oaxaca;
- VII. **Fondo de Pensiones de las Instituciones Policiales:** Al patrimonio del Fondo de Pensiones con el que se cubrirá el Sistema de Pensiones derivados de la Ley de Pensiones para los Integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Oaxaca;
- VIII. **Integrantes de las Instituciones Policiales:** A los miembros activos de la Policía Estatal, Tránsito del Estado, Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial y Heroico Cuerpo de Bomberos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;
- IX. **Ley de Pensiones:** A la Ley de Pensiones para los Trabajadores del Gobierno del Estado de Oaxaca vigente, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 23 de octubre de 2021;
- X. **Ley de Pensiones de las Instituciones Policiales:** A la Ley de Pensiones para los Integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 22 de octubre de 2015;
- XI. **Oficina de Pensiones:** A la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca;
- XII. **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, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, Ley de Archivos para el 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;
- XIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Oficina de Pensiones 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 encomienden.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE PENSIONES

Artículo 5. El Consejo Directivo es la máxima autoridad de la Oficina de Pensiones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 párrafo segundo de la Ley de Pensiones.

Artículo 6. Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen, la Oficina de Pensiones contará con las áreas administrativas previstas en su Estructura Orgánica y que son las siguientes:

1. **Dirección General.**
 - 1.0.1 Departamento de Vinculación y Enlace Informático
 - 1.0.2 Departamento Jurídico.
 - 1.0.3 Departamento de Normatividad y Seguimiento.
- 1.1 **Dirección de Prestaciones.**
 - 1.1.1 Departamento de Prestaciones Económicas.
 - 1.1.2 Departamento de Prestaciones Sociales.
 - 1.1.3 Departamento de Prestaciones de las Instituciones Policiales.
- 1.2 **Unidad de Administración y Finanzas de los Fondos de Pensiones.**

1.2.1 Departamento de Contabilidad y Finanzas.

1.2.2 Departamento de Recursos Humanos y Nómina de Pensiones.

1.2.3 Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales.

Artículo 7. Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Oficina de Pensiones 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 DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 8. La Dirección General de la Oficina de Pensiones contará con una Directora o Director General, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Pensiones, la Ley de Pensiones de las Instituciones Policiales, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables, tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer y dirigir las políticas de operación de la Oficina de Pensiones;
- II. Coordinar y establecer las acciones para la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales, de la Oficina de Pensiones;
- III. Instruir y dar seguimiento a la ejecución o cumplimiento de los acuerdos y/o resoluciones formulados por el Consejo Directivo;
- IV. Supervisar y someter a la consideración del Consejo Directivo el presupuesto complementario de la Oficina de Pensiones para su autorización;
- V. Remover o revocar el nombramiento del personal de confianza de la Oficina de Pensiones;
- VI. Validar los estados financieros y los cortes de caja de la Oficina de Pensiones;
- VII. Someter a consideración del Consejo Directivo las solicitudes de Pensión; las solicitudes de pago de seguro de vida y las solicitudes de préstamos hipotecarios para su aprobación correspondiente;
- VIII. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual de la Oficina de Pensiones;
- IX. Expedir copias certificadas previo cotejo con su original, de los documentos que obran en los archivos de la Oficina de Pensiones;
- X. Proponer al Consejo Directivo los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos o reformas, anteproyectos de reglamentos y demás instrumentos jurídicos, que fortalezcan, actualicen o ajusten el marco jurídico o normativo de la Oficina de Pensiones;
- XI. Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento de sus facultades;
- XII. Instruir y conducir la formulación de planes para la inversión del Fondo de Pensiones y del Fondo de Pensiones de las Instituciones Policiales, en términos de la normatividad aplicable;
- XIII. Coordinar las acciones necesarias para la realización de estudios actuariales, en los plazos establecidos por la normatividad en la materia, con el objeto de determinar la estabilidad y suficiencia financiera de los Fondos de Pensiones;
- XIV. Registrar en el Régimen de Pensiones a las personas integrantes de las instituciones policiales, previo cumplimiento por parte de las Instituciones Policiales de los requisitos correspondientes, de conformidad con el artículo 58 de la Ley de Pensiones de las Instituciones Policiales;

XV. Expedir constancias de aportación, a las personas integrantes de las instituciones policiales que coticen al régimen de pensiones, en términos de la Ley de Pensiones de las Instituciones Policiales, cuando lo soliciten;

XVI. Expedir a las y los integrantes de las instituciones policiales que coticen al régimen de pensiones, constancias de identificación, en términos de lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley de Pensiones de las Instituciones Policiales;

XVII. Implementar acciones para el control y registro de las personas integrantes de las instituciones policiales que coticen en el régimen de pensiones en servicio activo o con licencia administrativa o médica;

XVIII. Requerir a las instituciones policiales información y documentos relativos a la aplicación de la Ley de Pensiones de las Instituciones Policiales;

XIX. Imponer multas o sanciones a las personas servidoras públicas por incumplimiento de los requerimientos efectuados, en términos de la Ley de Pensiones de las Instituciones Policiales, y;

XX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Consejo Directivo o el Comité Técnico, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 9. Las funciones del Departamento de Vinculación y Enlace Informático se describirán en el Manual de Organización de la Oficina de Pensiones.

CAPÍTULO II DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

Artículo 10. El Departamento Jurídico contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente la Oficina de Pensiones y a la Directora o Director General ante las autoridades administrativas, judiciales y del trabajo, en los juicios, procedimientos o controversias en que ambos o cualquiera de ellos sean partes;
- II. Atender las consultas jurídicas, realizar estudios y emitir las opiniones y/o dictámenes de carácter jurídico, planteadas por la Directora o Director General o por las personas titulares de las Áreas Administrativas de la Oficina de Pensiones;
- III. Desistirse de las acciones judiciales u otorgar el perdón en los casos en que proceda, previo acuerdo de la Directora o Director General;
- IV. Atender y dar seguimiento hasta su conclusión, a los juicios, procedimientos o controversias judiciales o administrativos en los que sea parte la Oficina de Pensiones o la Directora o Director General;
- V. Formular proyectos de dictamen respecto a las solicitudes de pensiones y pago de seguros de vida presentados ante la Oficina de Pensiones;
- VI. Dictaminar de manera conjunta con la Dirección de Prestaciones la procedencia de las solicitudes de préstamos hipotecarios;
- VII. Suscribir en el ámbito de su competencia, convenios, contratos y demás documentos o instrumentos jurídicos o administrativos de carácter jurídico y administrativo, en los que sea parte la Oficina de Pensiones, en los términos del poder que se le otorgue al respecto;
- VIII. Realizar las acciones necesarias para efectuar el cobro de los préstamos quirografarios e hipotecarios vencidos;
- IX. Intervenir en coordinación con el Departamento de Normatividad y Seguimiento, en la formulación de anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos o reformas, proyectos de reglamentos y demás instrumentos jurídicos, que fortalezcan, actualicen o ajusten el marco jurídico o normativo de la Oficina de Pensiones;

- X. Instruir y coordinar la notificación de los acuerdos y demás resoluciones dictadas por la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- XI. Certificar, previo cotejo con su original, los documentos que presenten los interesados para el trámite respectivo en la Oficina de Pensiones y los que obren en los archivos de la Oficina de Pensiones, independientemente de la facultad que en la materia tenga la Directora o Director General;
- XII. Tramitar los recursos de inconformidad que sean competencia de la Oficina de Pensiones;
- XIII. Brindar asesoría legal a la Directora o Director General, en la elaboración de las actas ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo y del Comité Técnico;
- XIV. Coadyuvar con el Departamento de Normatividad y Seguimiento, en la elaboración de los proyectos de acuerdos que habrá de presentar la Directora o Director General al Consejo Directivo y al Comité Técnico en las sesiones respectivas;
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 11. Las funciones del Departamento de Normatividad y Seguimiento se describirán en el Manual de Organización de la Oficina de Pensiones.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE PRESTACIONES

Artículo 12. La Dirección de Prestaciones contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar los trabajos para el cálculo del techo financiero a ejercer en los préstamos hipotecarios durante el ejercicio anual correspondiente, para su presentación a la Directora o Director General, a fin de que se someta a la consideración del Consejo Directivo;
- II. Supervisar la elaboración de dictámenes de solicitudes de préstamos hipotecarios para ser presentados ante el Consejo Directivo por la Directora o Director General;
- III. Representar a la Directora o Director General ante las dependencias y entidades, así como, en los actos que éste determine, manteniéndolo informado sobre la ejecución y desarrollo de sus actividades;
- IV. Operar y controlar los programas de prestaciones económicas, correspondientes a préstamos quirografarios e hipotecarios;
- V. Integrar el informe de Administración del Fondo de Pensiones que la Directora o Director General presentará al Consejo Directivo;
- VI. Vigilar y controlar que los descuentos para la recuperación de los préstamos hayan sido efectuados y enterados a la Oficina de Pensiones;
- VII. Coadyuvar con el Departamento Jurídico en la recuperación de los préstamos quirografarios e hipotecarios que han dejado de cubrirse por los interesados;
- VIII. Dirigir las actividades de difusión sobre las actividades y servicios que presta la Oficina de Pensiones;
- IX. Supervisar el seguimiento y evaluación de los objetivos y metas institucionales, en las diferentes áreas de la Dirección de Prestaciones, en relación a los programas establecidos, encaminados a mejorar la calidad de las prestaciones y servicios de la Oficina de Pensiones;
- X. Coordinar el desarrollo de las actividades sociales, culturales y deportivas, así como los servicios médicos que brinda la Oficina de Pensiones a la población pensionada beneficiaria de la Ley de Pensiones;

- XI. Supervisar que se apliquen, enteren y registren oportunamente las cuotas y aportaciones al Fondo de Pensiones y al Fondo de Pensiones de las Instituciones Policiales;
- XII. Formular propuestas para incrementar el patrimonio del Fondo de Pensiones y del Fondo de Pensiones de las Instituciones Policiales;
- XIII. Coordinar la elaboración de los proyectos de dictámenes para la aprobación de pensiones, que habrá de presentar la Directora o Director General al Comité Técnico;
- XIV. Ejecutar adecuadamente las políticas de inversión del patrimonio del Fondo de Pensiones de las Instituciones Policiales;
- XV. Vigilar la elaboración del reporte de incidencias y la carta instrucción para el pago de las pensiones de jubilados, pensionados y pensionistas de la Ley de Pensiones de las Instituciones Policiales;
- XVI. Supervisar la firma de supervivencia para las personas Jubiladas, Pensionadas y Pensionistas de las Instituciones Policiales;
- XVII. Instruir las acciones necesarias para el pago oportuno de las pensiones a las personas Jubiladas, Pensionadas y Pensionistas, de conformidad con la Ley de Pensiones de las Instituciones Policiales y de acuerdo a los dictámenes aprobados por el Comité Técnico;
- XVIII. Otorgar, dirigir y vigilar las prestaciones previstas en la Ley de Pensiones de las Instituciones Policiales, y
- XIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 13. La Dirección de Prestaciones para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará de los Departamentos de Prestaciones Económicas; de Prestaciones Sociales; y de Prestaciones de las Instituciones Policiales, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Oficina de Pensiones.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LOS FONDOS DE PENSIONES

Artículo 14. La Unidad de Administración y Finanzas de los Fondos de Pensiones contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Conducir la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y los servicios asignados a la Oficina de Pensiones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Supervisar el plan de inversiones que la Directora o Director General presentará a consideración del Consejo Directivo;
- III. Gestionar el entero de los recursos correspondientes a los descuentos aplicados por concepto de cuotas al Fondo de Pensiones, préstamos, así como, la aportación Patronal del Gobierno del Estado;
- IV. Coordinar con las áreas administrativas la elaboración del presupuesto complementario de la Oficina de Pensiones, que será presentado ante el Consejo Directivo para su aprobación;
- V. Coordinar la planeación, programación y presupuestación de los Programas Presupuestarios e integrar el Programa Operativo Anual de la Oficina de Pensiones;
- VI. Coordinar la elaboración de los estados financieros mensuales, así como los cortes de caja que la Directora o Director General presentará a consideración del Consejo Directivo;
- VII. Supervisar todas y cada una de las operaciones financieras y presupuestales realizadas en la Oficina de Pensiones para su registro en la contabilidad;

- VIII. Controlar el ejercicio del presupuesto, así como, su vinculación con la contabilidad, vigilando el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Administrar previo acuerdo con la Directora o Director General y con estricto apego a la normatividad aplicable, los recursos disponibles que le permitan atender satisfactoriamente las necesidades de la Oficina de Pensiones;
- X. Gestionar ante las instancias correspondientes la selección y designación del despacho de auditores que revisará y dictaminará los estados financieros de la Oficina de Pensiones;
- XI. Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, la validación de las nóminas y con la Secretaría de Finanzas el suministro de recursos para el pago de sueldos, salarios y demás prestaciones del personal que labora en la Oficina de Pensiones, así como para el pago de las prestaciones para la población pensionada y aquellas pensiones que sean otorgadas mediante decreto o acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo y asignadas a la Oficina de Pensiones.
- XII. Dirigir la administración de los procesos relativos a la gestión y trámite de los recursos humanos de la Oficina de Pensiones ante las instancias correspondientes;
- XIII. Establecer los lineamientos para el buen uso y resguardo de los bienes muebles e inmuebles, propiedad de la Oficina de Pensiones, así como controlar el ejercicio del gasto autorizado para el mantenimiento de dichos bienes;
- XIV. Administrar el archivo de trámite, concentración y, en su caso, el histórico de la Oficina de Pensiones, conforme a las disposiciones normativas aplicables en la materia;
- XV. Supervisar la elaboración de las nóminas para el pago oportuno de las pensiones y prestaciones otorgadas por la Ley de Pensiones;
- XVI. Controlar la firma de supervivencia de las personas Jubiladas, Pensionadas y Pensionistas de la Ley de Pensiones;
- XVII. Coadyuvar en la elaboración de los Manuales de Organización y de Procedimientos, y demás manuales administrativos de la Oficina de Pensiones;
- XVIII. Instruir y supervisar la formulación de actas administrativas por actos de las personas trabajadoras de la Oficina de Pensiones que contravengan las disposiciones legales que rijan las relaciones laborales vigentes;
- XIX. Verificar periódicamente que las pensiones dictaminadas por el Consejo Directivo se otorguen conforme a la Ley de Pensiones, y
- XX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 15. La Unidad de Administración y Finanzas de los Fondos de Pensiones para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará de los Departamentos de Contabilidad y Finanzas; de Recursos Humanos y Nómina de Pensiones; y de Servicios Generales y Recursos Materiales, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Oficina de Pensiones.

TÍTULO CUARTO ACTOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 16. Las personas servidoras públicas de la Oficina de Pensiones, 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 17. Las personas interesadas afectadas por los actos y resoluciones de las áreas administrativas de la Oficina de Pensiones, 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 18. El área administrativa responsable de la Unidad de Transparencia, será el Departamento Jurídico, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Oficina de Pensiones, 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 Oficina de Pensiones;
- III. Verificar que la información pública de oficio de la Oficina de Pensiones se encuentre debidamente actualizada por las diferentes áreas administrativas, de conformidad con la normativa aplicable;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en la Plataforma Nacional de Transparencia en el apartado correspondiente a la Oficina de Pensiones;
- 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 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 de la Oficina de Pensiones 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 que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, este Reglamento y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 19. La Directora o Director General será suplido en sus ausencias temporales por la Directora o Director de Prestaciones.

Artículo 20. Las ausencias temporales de la Directora o Director de Prestaciones, serán suplidas por la persona servidora pública designada por la Directora o Director General.

Artículo 21. A falta definitiva de la Directora o Director General, hasta en tanto no se designe a la persona titular, la Gobernadora o Gobernador del Estado podrá habilitar a la persona servidora pública de la Oficina de Pensiones o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargada o encargado de despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interno de la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, con fecha 02 de enero de 2021.

Dado en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los doce días del mes de marzo del año dos mil veinticinco.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA OFICINA DE PENSIONES
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

CONTADOR PÚBLICO NOEL HERNÁNDEZ RITO
REPRESENTANTE DEL PODER EJECUTIVO Y
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

MAESTRO JOSÉ ELPIDIO ALTAMIRANO LÓPEZ,
DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE PENSIONES
Y SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO

VOCALES

DIPUTADA MÓNICA BELEN LÓPEZ
JAVIER, REPRESENTANTE DEL
PODER LEGISLATIVO

MAGISTRADA MARGARITA
LEONOR GOPAR PÉREZ,
REPRESENTANTE DEL PODER
JUDICIAL

LICENCIADA CARMEN ZÁRATE
ROJAS, REPRESENTANTE DE LOS
TRABAJADORES

CIUDADANA MARGARITA CRUZ
ANTONIO, REPRESENTANTE DE
LOS TRABAJADORES

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS LORETO DE JESÚS
ZARAGOZA SÁNCHEZ, REPRESENTANTE
DE LOS JUBILADOS, PENSIONADOS Y PENSIONISTAS

REVISÓ Y AUTORIZÓ

REVISÓ Y AUTORIZÓ

CONTADOR PÚBLICO NOEL
HERNÁNDEZ RITO
SECRETARIO DE
ADMINISTRACIÓN

MAESTRO GEOVANY VÁSQUEZ
SAGRERO
CONSEJERO JURÍDICO DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

Las presentes hoja de firmas corresponden al Reglamento Interno de la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca.

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 INSERCCIONES 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 INSERCCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.