

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
CVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., FEBRERO 7 DEL AÑO 2026.

No. 6

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO DÉCIMA SECCIÓN

SUMARIO

COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA URBANA DEL ESTADO DE OAXACA

REGLAMENTO INTERNO.- DE LA COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA URBANA DEL ESTADO DE OAXACA.



EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA URBANA DEL ESTADO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3, FRACCIÓN II, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 16, 24, 59 Y 60 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2 FRACCIÓN I, 4 Y 12 FRACCIÓN XIV, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 4 FRACCIÓN I, 5 Y 8 FRACCIÓN XII DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA URBANA DEL ESTADO DE OAXACA", Y

CONSIDERANDO

Que la organización de la Administración del Poder Ejecutivo, deberá realizarse de manera integral, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca 2022-2028 y las facultades que deriven de las leyes estatales, federales, convenios y demás instrumentos inherentes a su actuar.

Desde ese contexto, es necesario adecuar la nueva estructura orgánica de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana del Estado de Oaxaca, para el debido cumplimiento del objeto para el que fue creada, así como a los Lineamientos para la Elaboración de Reglamentos Internos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, expedidos por la Secretaría de Administración y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el pasado 15 de julio del año en curso. Abrogándose el reglamento interno de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana del Estado de Oaxaca publicado el 20 de febrero de 2021 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Que dotar de esta herramienta es indispensable en el proceso de modernización y reestructuración que se encuentra realizando el Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, dotando a la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana del Estado de Oaxaca, de una organización que permita ejercer de manera eficaz y eficiente las atribuciones que le encomienda su Decreto de Creación, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, así como de la demás normatividad aplicable.

En razón de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones antes citadas, el Consejo de Administración de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGlamento INTERNO DE LA COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA URBANA 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 público descentralizado denominado Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana del Estado de Oaxaca.

Artículo 2. La Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana del Estado de Oaxaca, tiene a su cargo las facultades y el despacho de los asuntos que le confiere su Decreto de Creación, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

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

- I. **Áreas administrativas:** A la Dirección General, Unidades, Departamentos y Delegaciones que conforman la estructura orgánica de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana del Estado de Oaxaca;
- II. **Comisión:** A la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana del Estado de Oaxaca;

III. **Consejo de Administración:** Al Consejo de Administración de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana del Estado de Oaxaca, máxima autoridad;

IV. **Decreto de Creación:** al Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 13 de enero del año 2001;

V. **Directora o Director General:** A la persona titular de la Dirección General de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana del Estado de Oaxaca;

VI. **Jefa o Jefe de Departamento:** A la persona Titular de cada uno de los Departamentos a los que se refiere el presente reglamento;

VII. **Jefa o Jefe de Unidad:** A la persona Titular de cada una de las Unidades que integran la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana del Estado de Oaxaca;

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

IX. **Régimen de transparencia:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 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

X. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana 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 les encomienden.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN

Artículo 5. El Consejo de Administración es la máxima autoridad de la Comisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de su Decreto de Creación.

Artículo 6. Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen, la Comisión contará con las áreas administrativas previstas en su estructura orgánica autorizada y que son las siguientes:

1. Dirección General.

1.0.1 Departamento Administrativo.

1.1. Unidad de Análisis y Dictaminación.

1.1.1 Departamento de Planeación, Seguimiento y Evaluación.
1.1.2 Departamento de Estudios Técnicos.

1.0.2 Delegación de la Cuenca.
1.0.3 Delegación de la Mixteca.
1.0.4 Delegación del Istmo.
1.0.5 Delegación de la Costa.

1.2 Unidad Jurídica.

1.2.1 Departamento de Escrituración.
1.2.2 Departamento de Desincorporación, Expropiación y Controversias.

Artículo 7. Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Comisión 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 contará con una Directora o Director General, quien además de las facultades que le confiere su Decreto de Creación y la Ley de Entidades, tendrá las siguientes:

- I. Dirigir y representar legal y administrativamente a la Comisión;
- II. Otorgar poderes y delegar facultades a las personas servidoras públicas que determine, para representar a la Comisión en asuntos de carácter legal y administrativo de su competencia;
- III. Dirigir los proyectos estratégicos de desarrollo de la Comisión y actualizarlos periódicamente, sometiéndolos a la aprobación del Consejo de Administración;
- IV. Evaluar la ejecución de los proyectos estratégicos de desarrollo aprobados por el Consejo de Administración;
- V. Coordinar a las Delegaciones Regionales de la Comisión;
- VI. Suscribir programas, convenios, contratos y acuerdos de colaboración, con las diferentes instancias Federales, Estatales y Municipales, necesarios para el cumplimiento del objeto de la Comisión;
- VII. Nombrar, remover y separar al personal de la Comisión, previa aprobación del Consejo de Administración, cuando su nombramiento, remoción o separación no este determinado de otro modo por alguna normatividad aplicable;
- VIII. Autorizar las comisiones, viáticos y gasolina, que deberán cubrirse al personal que labora en la Comisión, de acuerdo con los tabuladores que al efecto emita la Dependencia Normativa correspondiente;
- IX. Instruir la elaboración del Programa Operativo Anual, así como el anteproyecto de egresos de la Comisión;
- X. Autorizar el ejercicio presupuestal asignado a la Comisión, así como las modificaciones y/o ampliaciones presupuestales que se requieran;
- XI. Supervisar la documentación comprobatoria de los recursos asignados a la Comisión;
- XII. Autorizar las modificaciones del Programa Operativo Anual, así como el del anteproyecto de egresos para su aprobación por el Consejo de Administración;
- XIII. Autorizar los procedimientos para controlar la calidad de los programas que aseguren la continuidad de la prestación de servicios que ofrece la Comisión;
- XIV. Acordar y autorizar las Cesiones de Derechos respecto a los Títulos de Propiedad y Certificados de Posesión Inmobiliaria que emita esta Comisión;
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Consejo de Administración, en el ámbito de su competencia.

Artículo 9. El Departamento Administrativo contará con una Jefa o un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar, gestionar y evaluar la aplicación y el ejercicio de los programas, presupuestos, los recursos humanos, materiales, tecnológicos, contables y financieros asignados a la Comisión;
- II. Seleccionar y contratar al personal de la Comisión, previa autorización de la Directora o Director General, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia;
- III. Aprobar y tramitar las solicitudes de compras directas y consolidadas de bienes materiales, consumo, servicios y mantenimiento, que se

requieran para el óptimo funcionamiento y aprovechamiento de las instalaciones y equipo propiedad de la Comisión;

- IV. Establecer y mantener actualizado el registro de los bienes inmuebles y el inventario de los bienes muebles propiedad y en uso de la Comisión en el Sistema Integral de Control de Inventarios Patrimonial de Oaxaca y mantener asegurados dichos bienes en forma integral;
- V. Aperturar y administrar las cuentas bancarias de la Comisión;
- VI. Dictaminar y presentar a la Directora o Director General los estados financieros de la Comisión;
- VII. Formular el anteproyecto del Programa Operativo Anual, así como el anteproyecto de egresos de la Comisión;
- VIII. Supervisar y controlar el ejercicio presupuestal asignado a la Comisión, previa autorización de la Directora o Director General;
- IX. Tramitar las modificaciones presupuestales de la Comisión, previa autorización de la Directora o Director General para presentarlas al Consejo de Administración para su aprobación;
- X. Fungir como Coordinador del Comité Técnico de Archivo de la Comisión;
- XI. Elaborar y revisar el presupuesto de acuerdo al avalúo, cuando haya sido autorizada la enajenación de predios por el Consejo de Administración;
- XII. 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.

**CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS Y DICTAMINACIÓN**

Artículo 10. La Unidad de Análisis y Dictaminación contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer acciones a la Directora o Director General, para la regularización de las superficies que pongan a disposición de la Comisión;
- II. Coordinar de manera conjunta con la Unidad Jurídica, los expedientes técnicos de los predios sujetos a regularización, así como de los predios a expropiar o desincorporar del Patrimonio del Estado o Municipios;
- III. Instruir y supervisar los trabajos de topografía y cartografía;
- IV. Validar los planos que se remitan a la Comisión, referente a los predios sujetos a regularización;
- V. Resguardar la información referente a los trabajos topográficos y de cartografía de predios que se regularicen por la Comisión;
- VI. 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. La Unidad de Análisis y Dictaminación para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Departamento de Planeación, Seguimiento y Evaluación y del Departamento de Estudios Técnicos cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Comisión.

**CAPÍTULO III
DE LAS DELEGACIONES**

Artículo 12. Las Delegaciones de la: Cuernavaca, Mixteca, Istmo y Costa, contarán cada una con una Delegada o Delegado, quienes dependerán directamente de la Directora o Director General y tendrán las siguientes facultades:

- I. Proponer, elaborar y ejecutar en tiempo y forma el Programa Operativo Anual de la región correspondiente;

- II. Identificar los asentamientos humanos irregulares en propiedad privada, Municipal, Estatal y Federal;
- III. Promover, en el ámbito de su competencia, la regularización de la tenencia de la tierra de asentamientos humanos irregulares;
- IV. Efectuar las acciones correspondientes, ante las autoridades e instancias respectivas, para la gestión, trámite y obtención de copias de los planos poligonales o manzaneros de las áreas a regularizar, entre otras acciones;
- V. Gestionar ante las instancias correspondientes, previa autorización de la Directora o Director General, el cambio de uso de suelo, los permisos de lotificación, fusiones y subdivisiones de predios tendientes a la regularización;
- VI. Colaborar con la Unidad Jurídica en la investigación y recopilación de antecedentes de propiedad, ante las instancias respectivas, a fin de conformar la historia traslativa de dominio de los predios tendientes a regularizar;
- VII. Coadyuvar con la Unidad Jurídica, en la conciliación entre personas propietarias, colonos y demás personas interesadas a fin de estar en aptitud de realizar el proceso de regularización;
- VIII. Participar en conjunto con la Unidad Jurídica en la tramitación, ante el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, los dictámenes de avalúo de los predios a regularizar;
- IX. Dar seguimiento de manera conjunta con la Unidad Jurídica, a las controversias, querellas y juicios instaurados como consecuencia de las acciones para la regularización de la tenencia de la tierra efectuada por la Comisión;
- X. Participar en la gestión ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca, para la inscripción de las escrituras y decretos de desincorporación y expropiación, concernientes al asentamiento humano a regularizar, y
- XI. 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.
- VII. Ejercer acciones cambiarias directas con los títulos de crédito que las personas físicas o morales suscriban a favor de la Comisión, así como recuperar la cartera vencida de personas posesionarias que no estén al corriente de sus pagos;
- VIII. Formular y tramitar denuncias y/o querellas ante las autoridades ministeriales competentes, del orden federal o local;
- IX. Otorgar el perdón cuando proceda o desistirse de las acciones jurídicas instrumentadas, previo acuerdo con la Directora o Director General;
- X. Certificar las copias de documentos, planos y croquis que obren en los archivos de las distintas áreas de la Comisión, derivado de las solicitudes de particulares y entes públicos, en términos de la legislación aplicable;
- XI. Formular y, en su caso, revisar los instrumentos jurídicos-administrativos que la Comisión requiera para su correcta operación;
- XII. Establecer vínculos con las diversas instancias de gobierno, para la colaboración y cooperación para la regularización de la tenencia de la tierra;
- XIII. Formular anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, proyectos de reglamentos y demás instrumentos jurídicos, que fortalezcan, actualicen o ajusten el marco jurídico o normativo de la Comisión;
- XIV. Fungir como titular de la Unidad de Transparencia, y
- 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 14.** La Unidad Jurídica para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Departamento de Desincorporación, Expropiación y Controversias y el Departamento de Escrituración, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Comisión.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 13. La Unidad Jurídica contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente a la Comisión, a la Directora o Director General y a las y los titulares de las áreas administrativas en los juicios, controversias o procedimientos contentiosos, jurisdiccionales, administrativos o en cualquier otro asunto de carácter legal en que tengan interés jurídico o sean partes;
- II. Determinar las acciones a seguir, en coordinación con las áreas correspondientes, cuando se advierta la probable Comisión de un hecho que la Ley señale como delito o se presuma la existencia de un daño a los bienes y/o derechos de la Comisión;
- III. Dictaminar los convenios, contratos y demás instrumentos que deba suscribir la Directora o Director General en el ejercicio de sus facultades;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica a la Directora o Director General y a todas las áreas administrativas de la Comisión;
- V. Coordinar las acciones de asesoría y asistencia legal a los colonos de asentamientos humanos irregulares;
- VI. Formular demandas civiles o de cualquier otra naturaleza, contestar las que se instaren en contra de la Comisión, la Directora o Director General o las y los titulares de las áreas administrativas, reconvenir, y en general ejecutar o desarrollar cualquier acto que impulse el procedimiento;

TÍTULO CUARTO ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 15. Las personas servidoras públicas de la Comisión, 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 16. Las personas interesadas afectadas por los actos y resoluciones de las áreas administrativas de la Comisión 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 17. La titularidad de la Unidad de Transparencia para la aplicación del régimen de transparencia, recaerá en la persona titular de la Unidad Jurídica, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Comisión, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales, en los términos previstos en el Régimen de Transparencia;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de la Comisión;

- III. Verificar que la información pública de oficio de la Comisión se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en la Plataforma Nacional de Transparencia, en el apartado correspondiente a la Comisión;
- 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 Comisión y el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;
- IX. Informar a la Directora o Director General sobre las funciones realizadas en cumplimiento al Régimen de Transparencia, y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables al Régimen de Transparencia 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 18. La Directora o Director General en sus ausencias temporales, será suplido por la persona titular de la Unidad Jurídica, quien tendrá las facultades que corresponden a la Directora o Director General, en los términos previstos por la normatividad aplicable, independientemente de la atención a las de su propio cargo.

Artículo 19. Las y los titulares de las áreas administrativas de la Comisión, en sus ausencias temporales, serán suplidos por las y los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 20. A falta definitiva de la Directora o Director General, hasta en tanto no se designe a la persona titular, la o el Titular del Poder Ejecutivo podrá habilitar a una o un servidor público de la Comisión o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargada de despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento prevalecerán sobre aquellas de igual o menor rango que se le opongan, aun cuando no estén expresamente derogadas.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interno de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana del Estado de Oaxaca publicado el 20 de febrero de 2021 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 11 de marzo de dos mil veinticinco.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

PRESIDENTE

LIC. JOSÉ DE JESÚS ROMERO LÓPEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO.

SECRETARIA TÉCNICA

MTRA. BEATRIZ ACEVEDO MONTOYA.
DIRECTORA GENERAL DE LA COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN
DE LA TENENCIA DE LA TIERRA URBANA DEL ESTADO DE OAXACA

VOCALES

MTRO. FARID ACEVEDO LÓPEZ.
SECRETARIO DE FINANZAS

C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO.
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN.

ARQ. CARLOS VICHIDO HERNÁNDEZ.
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURAS Y
COMUNICACIONES.

LIC. LIC. GIOVANNI RIAÑOS SAGUILÁN.
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE
LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO
DE OAXACA.

MTRO. GILBERTO MELO GUZMÁN.
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
CATADRAL DEL ESTADO DE OAXACA.

PROF. MISAEL ENRIQUE FERIA
RODRÍGUEZ.
DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA
BIENESTAR.

DRA. KARINE UNDA HARP.
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE,
BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y
SOSTENIBILIDAD.

LIC. JUANITA ARCELIA CRUZ CRUZ.
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO
DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR.

COMISARIA.

L.P.C. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ.
SECRETARIA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA.

REVISÓ Y AUTORIZÓ

REVISÓ Y AUTORIZÓ

C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO.
SECRETARIO DE
ADMINISTRACIÓN

MTRO. GEOVANY VASQUEZ
SAGRERO.
CONSEJERO JURÍDICO DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN PARA
LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA URBANA 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 INSERCIÓNES 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 INSERCIÓNES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.