

# 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., ABRIL 4 DEL AÑO 2026.

No. 14

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO DÉCIMA SECCIÓN

### SUMARIO

#### SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**ACUERDO.- POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.**



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

**CONTADOR PÚBLICO NOEL HERNÁNDEZ RITO, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, EN EJERCICIO EN LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 2 ÚLTIMO PÁRRAFO, 82 Y 90 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 3 FRACCIÓN I, 8, 16, 27 FRACCIÓN XIII Y 46 FRACCIONES XXVIII Y XLVI DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, Y**

#### CONSIDERANDO

La necesidad de modernizar la Administración Pública Estatal a partir de la revisión e innovación de las estructuras orgánicas de las Dependencias y Entidades, y funcionamiento con un enfoque estratégico orientado al logro de resultados, a fin de eficientar y hacer más eficaces los procesos y servicios que brindan, con el propósito de mejorar la calidad de vida de las y los oaxaqueños.

La estructura orgánica es el instrumento de gestión que ayuda a definir con claridad las funciones de las diferentes áreas administrativas alineadas para lograr el cumplimiento no solo del objeto de la Dependencia o Entidad, sino también del plan estratégico, además de facilitar la coordinación institucional. Por lo anterior, es sumamente importante que las estructuras orgánicas se planifiquen y orienten al cumplimiento de la misión, visión y los objetivos institucionales, privilegiando el fortalecimiento de las áreas administrativas sustantivas y mejorando los sistemas de comunicación para la adecuada toma de decisiones, siempre bajo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

Una estructura orgánica sólida, moderna y flexible con un enfoque hacia resultados estratégicos, permitirá lograr mayor eficiencia, eficacia y productividad de las áreas administrativas, y por tanto de la Administración Pública Estatal en su conjunto, lo que se verá reflejado en la satisfacción de las necesidades y expectativas de los ciudadanos.

De acuerdo con el artículo 46, fracción I, de la Ley Orgánica del Estado de Oaxaca, corresponde a la Secretaría de Administración normar y controlar la administración del capital humano de la Administración Pública Estatal, recurso humano en el que se incluye al personal de mandos medios y superiores; así como, normar los criterios metodológicos de niveles de las Dependencias y Entidades<sup>1</sup>; Diseñar, definir y validar las estructuras administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, previo análisis de impacto presupuestario convenido con la Secretaría de Finanzas, para la autorización final del Gobernador del Estado<sup>2</sup>, y establecer los lineamientos para la elaboración de los documentos normativos de organización y operación de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal<sup>3</sup>.

Con el propósito de renovar e innovar las estructuras orgánicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, es indispensable generar un ahorro en el gasto corriente de la Administración Pública Estatal, a través de la optimización en el costo de operación de los procesos y la elevación de la calidad de los servicios,

<sup>1</sup> Artículo 46, fracción XV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

<sup>2</sup> Artículo 46, fracción XVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

<sup>3</sup> Artículo 46, fracción XXVIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

evitando la duplicidad de las funciones, la compactación o eliminación de áreas, la no autorización de plazas de nueva creación, salvo las que sean resultado de reformas jurídicas, entre otros.

Por todo ello, es necesario contar con una herramienta que proporcione elementos técnicos e instrumentos de apoyo para analizar, diseñar, modificar y actualizar las estructuras orgánicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Por las consideraciones y fundamentos antes expuestos, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Se emiten los Lineamientos para la elaboración, revisión, actualización, modificación y validación de Estructuras Orgánicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Corresponde a las Dependencias y a las Entidades de la Administración Pública Estatal, su aplicación, en el ámbito de sus respectivas competencias, en términos del Anexo del presente Acuerdo.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo y Anexo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo y Anexo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**TERCERO.** Las estructuras orgánicas que se encuentren en trámite o pendientes de resolución, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron.

**CUARTO.** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente Acuerdo, aun cuando no estén expresamente derogadas.

Dado en Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, a los catorce días del mes de marzo del dos mil veintiséis.

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN



OAXACA  
GOBIERNO DEL ESTADO

ADMINISTRACIÓN

CONTADOR PÚBLICO NOEL HERNÁNDEZ RITO.



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

#### ANEXO:

### LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

#### I. OBJETIVO DE LOS LINEAMIENTOS.

Establecer la normatividad técnica y administrativa que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para el diseño, elaboración, modificación y validación de sus estructuras orgánicas, las cuales, una vez autorizadas conforme a los presentes Lineamientos, serán de observancia obligatoria y constituirán la base para la organización administrativa, la asignación de plazas, el ejercicio presupuestal y la actualización de su Reglamento Interno y Manuales Administrativos. Asimismo, la persona Titular de la Dependencia o Entidad deberá realizar las adecuaciones normativas y administrativas conducentes dentro de un plazo máximo de noventa días hábiles, contados a partir de la notificación de la autorización respectiva.

#### II. PROCESO PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.

##### 1. ORIGEN DE LAS MODIFICACIONES DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS.

La elaboración, actualización o modificación de una estructura orgánica puede derivar de algunas de las siguientes causas:

- A) **Por Decreto.** Corresponde a los entes de nueva creación, así como a los cambios estructurales originados por la adición, supresión o modificación de las disposiciones jurídicas-administrativas del instrumento por el cual se crea la Dependencia o Entidad.
- B) **De tipo programático.** Corresponde a las adecuaciones del programa sectorial, especial, institucional u operativo anual, en su caso, de la Dependencia o Entidad, con el cual se pretende cumplir con las atribuciones que le han sido encomendadas.
- C) **Por simplificación de procedimientos.** Corresponde a las modificaciones de las funciones asignadas a una Dependencia o Entidad para el cumplimiento de objetivos.

##### 2. CLASIFICACIÓN DE PROYECTOS DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS.

Los proyectos de estructuras orgánicas se clasifican según su impacto en el presupuesto de la Dependencia o Entidad respectiva, en:

- A) **Con impacto presupuestario.** Cuando se generen movimientos que impliquen la creación o la modificación de las estructuras orgánicas por:
  - a) Re-nivelación;
  - b) Creación de plazas;

- c) Supresión de plazas, y
- d) Fusión de plazas.

**B) Sin impacto presupuestario.** Cuando se generen movimientos que no modifiquen el costo de la estructura autorizada:

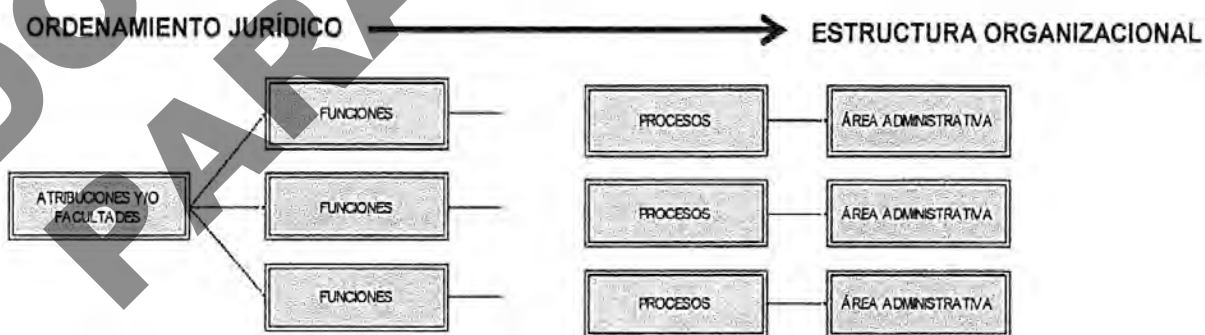
- a) Cambio de denominación de la Dependencia o Entidad o de sus áreas administrativas, y
- b) Cambio de adscripción.

### 3. CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Los proyectos de estructura orgánica deben sustentarse en las atribuciones y/o facultades asignadas a las Dependencias o Entidades, por lo que, en primer lugar, la fuente para el diseño y definición de las estructuras orgánicas son las leyes o decretos que los crean. No obstante, el diseño de una estructura orgánica debe basarse, también, en la identificación de la misión y objeto de la Dependencia o Entidad respectiva, a fin de dirigir de manera estratégica su gestión en el marco de la Administración Pública, por un lado y, por el otro, garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales con los que cuente, en un nuevo modelo de gestión pública.

En segundo lugar, del cúmulo de facultades y/o atribuciones asignadas a las Dependencias o Entidades se deberá considerar la formulación de un listado de funciones sustantivas, las cuales constituirán la base para la creación o modificación de áreas administrativas a través de un esquema de división del trabajo y especialización. Estas funciones deberán agruparse por su naturaleza, afinidad o complementariedad. Esta medida garantizará que las estructuras orgánicas propuestas estén alineadas a las atribuciones y/o facultades, funciones, programas y procesos de trabajo.

Ejemplo: **Alineación atribuciones y/o facultades-estructura organizacional**



Para modificar la estructura orgánica vigente, bien sea por una necesidad organizacional o cuando ésta ya no sea funcional, se deberá hacer un análisis de las atribuciones y/o facultades, funciones, procesos y líneas de comunicación que permita determinar con claridad la situación existente y la oportunidad de mejora, debiendo además observar las disposiciones en materia presupuestal.

Entre los elementos de deficiencia estructural se destacan los siguientes:

- A) La toma de decisiones se demora debido a la inadecuada distribución de los tramos de control y cargas de trabajo en los niveles jerárquicos de los Entes públicos.
- B) La organización no responde en forma innovadora a un entorno cambiante y no existe coordinación y responsabilidad.
- C) Cuando los procesos y procedimientos no responden a las necesidades reales.

Las modificaciones a las estructuras orgánicas deben partir de la última estructura orgánica vigente autorizada. Estas modificaciones deberán promover la fusión de áreas, la eliminación de niveles jerárquicos innecesarios y evitar la duplicidad de funciones sin detrimento de la productividad, esto debe traducirse en optimización de recursos humanos, financieros y materiales; y redundar en una comunicación más ágil, así como en mayor efectividad y eficiencia en el trabajo.

#### **4. DEL ENVÍO DEL PROYECTO DE ESTRUCTURA ORGÁNICA.**

La Dependencia o Entidad solicitará a la Secretaría de Administración, mediante oficio firmado por la persona titular, la estructuración (entes de nueva creación) o modificación de su estructura orgánica, acompañado de los siguientes anexos:

- A) Propuesta de estructura orgánica;
- B) Copia del nombramiento de la persona titular de la Dependencia o Entidad.
- C) Copia del Decreto o Ley de creación en el caso de Entidades;
- D) Justificación o exposición de motivos de las áreas administrativas de la estructura orgánica, y
- E) Copia del último grado de estudios de la persona titular de la Dependencia o Entidad.

#### **5. DE LA REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DEL PROYECTO DE ESTRUCTURA ORGÁNICA.**

La Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Modernización Administrativa, revisará y dictaminará la viabilidad funcional de la propuesta de estructura orgánica y emitirá el dictamen correspondiente dentro del plazo previsto en la normatividad vigente, contado a partir de la recepción de la documentación completa, considerando los siguientes elementos:

- A) Cumplimiento de las facultades y atribuciones señaladas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en el caso de las Dependencias, o en el Decreto o Ley de creación, tratándose de Entidades.
- B) Inexistencia de duplicidad de funciones entre áreas administrativas.
- C) Justificación y distribución del tramo de control de las áreas administrativas.
- D) Nomenclaturas acordes a las funciones de cada área administrativa.

En caso de existir observaciones se programarán reuniones de trabajo con la persona titular de la Dependencia o Entidad o en su caso con la persona responsable que esta delegue, con la finalidad de conjugar acciones para concluir con una estructura orgánica viable funcionalmente.

Concluidos los trabajos de análisis del proyecto y habiéndose dictaminado la viabilidad funcional de la misma, la Dirección de Modernización Administrativa diseñará e imprimirá la estructura orgánica

en dos tantos originales y las enviará mediante oficio a la persona titular de la Dependencia o Entidad para su firma, quien las devolverá a la Dirección de Modernización Administrativa para continuar con el trámite correspondiente de validación y autorización de la estructura orgánica firmada por el titular de la Secretaría de Administración.

Posteriormente, mediante oficio en el que se indique si existe o no impacto presupuestario, la Secretaría de Administración enviará a la Secretaría de Finanzas la estructura orgánica y memoria de cálculo, solicitando el dictamen presupuestal con la firma de la persona titular de la Dependencia o Entidad. La Secretaría de Finanzas devolverá a la Secretaría de Administración los dos originales de la estructura orgánica firmada o en su defecto expondrá los motivos por los cuales no es posible dictaminar y firmar las mismas.

En caso de que la Secretaría de Finanzas determine la improcedencia del dictamen presupuestal y exponga las razones que sustenten dicha determinación, la Dependencia o Entidad deberá atender y solventar las observaciones formuladas, realizando las adecuaciones técnicas, administrativas o presupuestales que correspondan dentro de un plazo no mayor a 60 días hábiles, contados a partir de la notificación respectiva; una vez efectuados los ajustes, deberá remitir nuevamente la propuesta de estructura orgánica, junto con la documentación soporte actualizada, para su revisión y, en su caso, emisión del dictamen correspondiente.

En el caso de que la Secretaría de Finanzas remita las estructuras orgánicas sin dictaminar y firmar, la Dirección de Modernización Administrativa lo hará de conocimiento a la persona Titular de la Dependencia o Entidad para que dé seguimiento y solvante los requerimientos expuestos.

## **6. DE LA VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.**

Una vez que la Secretaría de Finanzas devuelva las estructuras orgánicas debidamente firmadas, la persona Titular de la Secretaría de Administración las validará y mediante oficio las enviará a la persona Titular del Poder Ejecutivo para su autorización final, quien las devolverá a la Secretaría de Administración para continuar con el trámite correspondiente<sup>4</sup>.

Una vez concluido el proceso de validación y autorización, la Secretaría de Administración, mediante oficio notificará la estructura orgánica en original a la persona Titular de la Dependencia o Entidad.

La Dirección de Modernización Administrativa enviará a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración copia simple de dicha estructura para los trámites que haya lugar.

## **III. DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS.**

### **1. DEL FORMATO.**

La estructura orgánica deberá tener en la parte superior central, la nomenclatura de la Dependencia o Entidad que corresponda, encerrada en un marco, mientras que del lado derecho deberá llevar el logotipo del Gobierno del Estado de Oaxaca, ejemplo:

---

<sup>4</sup> Estará sujeta a la existencia del acuerdo delegatorio emitido por la persona Titular del Poder Ejecutivo que determine a quien corresponde la autorización final.

La estructura orgánica contará al pie del instrumento de lado inferior izquierdo con la firma de la o el Titular del Poder Ejecutivo, quien autoriza de manera definitiva o en su caso a quien delegue la facultad; enseguida la del o la Titular de la Secretaría de Administración, quien la valida; posteriormente la del o la Titular de la Secretaría de Finanzas, quien dictamina presupuestalmente, y finalmente la firma del o la Titular de la Dependencia o Entidad; en la esquina inferior derecha se colocará el mes y año de elaboración; asimismo si la estructura orgánica la conforman dos o más páginas, se le colocará el número de página / páginas totales, ejemplo:

AUTORIZÓ C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN <small>Procedente de facultad otorgada a su favor por el C. Gobernador                  Común a través del acuerdo publicado el 26 de abril de 2017 en el ROEEO</small>	Vo.Ba. C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN	Vo.Ba. MTRO. FARIÑO ACEVEDO LÓPEZ SECRETARIO DE FINANZAS	TITULAR	FEBRERO DE 2026
---	--	--	---------	-----------------

**2. DE LOS NIVELES JERÁRQUICOS Y EL NÚMERO DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS.**

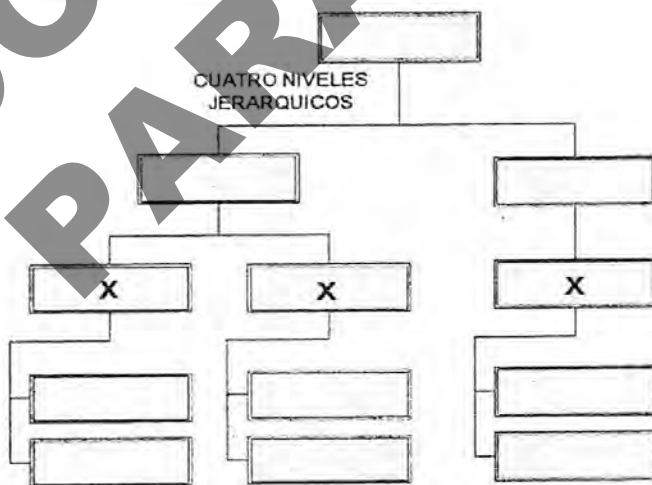
Con el propósito de determinar el nivel jerárquico y número de áreas administrativas que conformarán la estructura orgánica de la Dependencia o Entidad, se ponderará previamente el grado de complejidad de las funciones y cargas de trabajo, el nivel de responsabilidad para su cumplimiento, la asignación y agrupamiento de funciones, tramos de control, así como el ejercicio y delegación de autoridad. (Véase numeral romano IV. PLAZAS Y NIVELES)

Las estructuras orgánicas deberán ser menos jerarquizadas y más horizontales, evitando proponer niveles jerárquicos innecesarios, a fin de acortar el proceso de toma de decisiones, ampliar tramos de control, facilitar la comunicación y eliminar instancias de coordinación y supervisión.

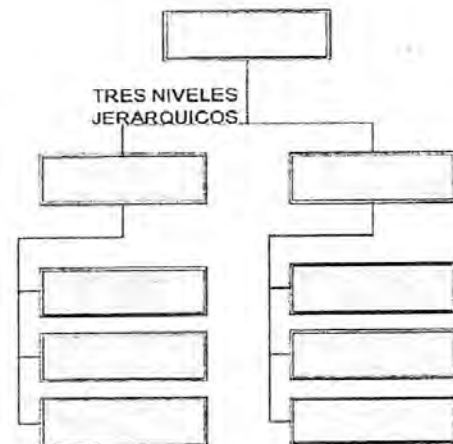
Ejemplo:

**INCORRECTO**

**CORRECTO**

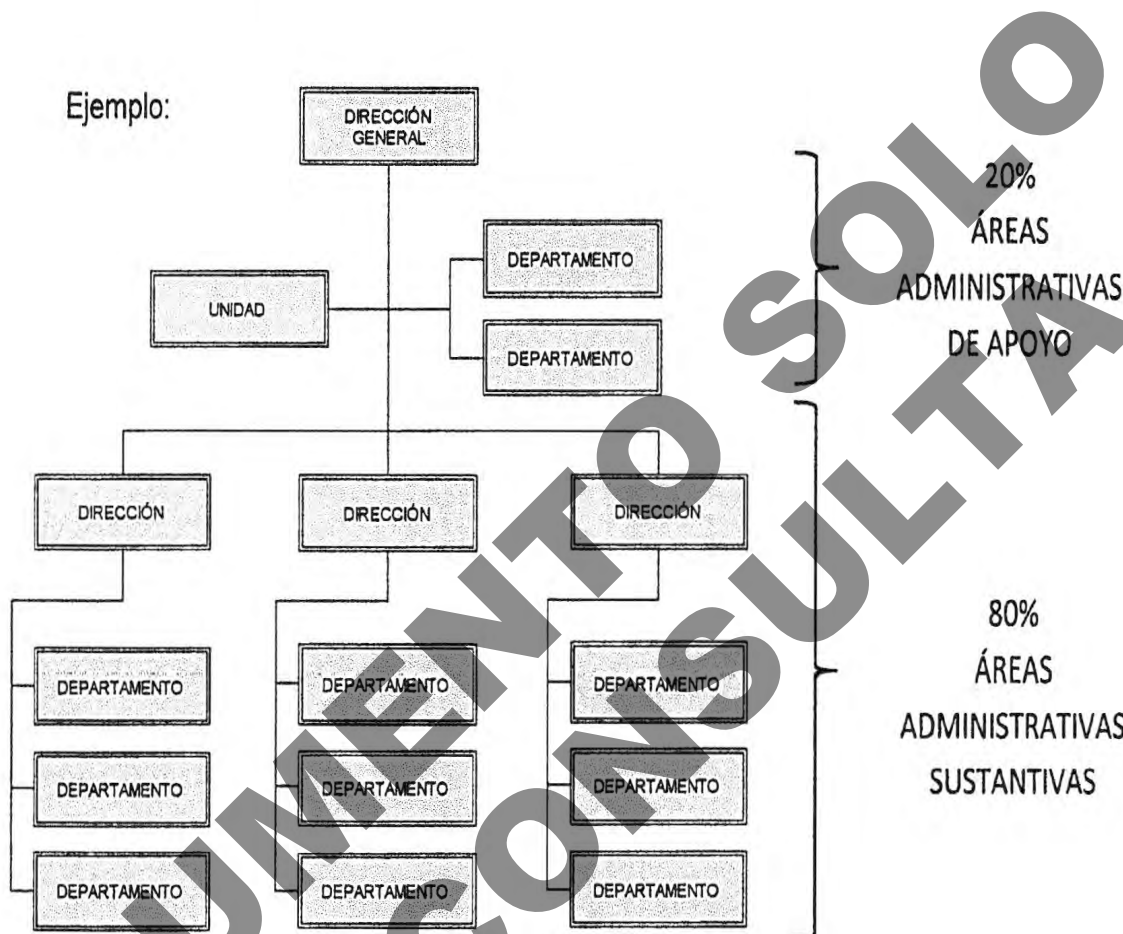


ELIMINAR NIVELES JERÁRQUICOS INNECESARIOS



ESTRUCTURA MENOS JERARQUIZADA

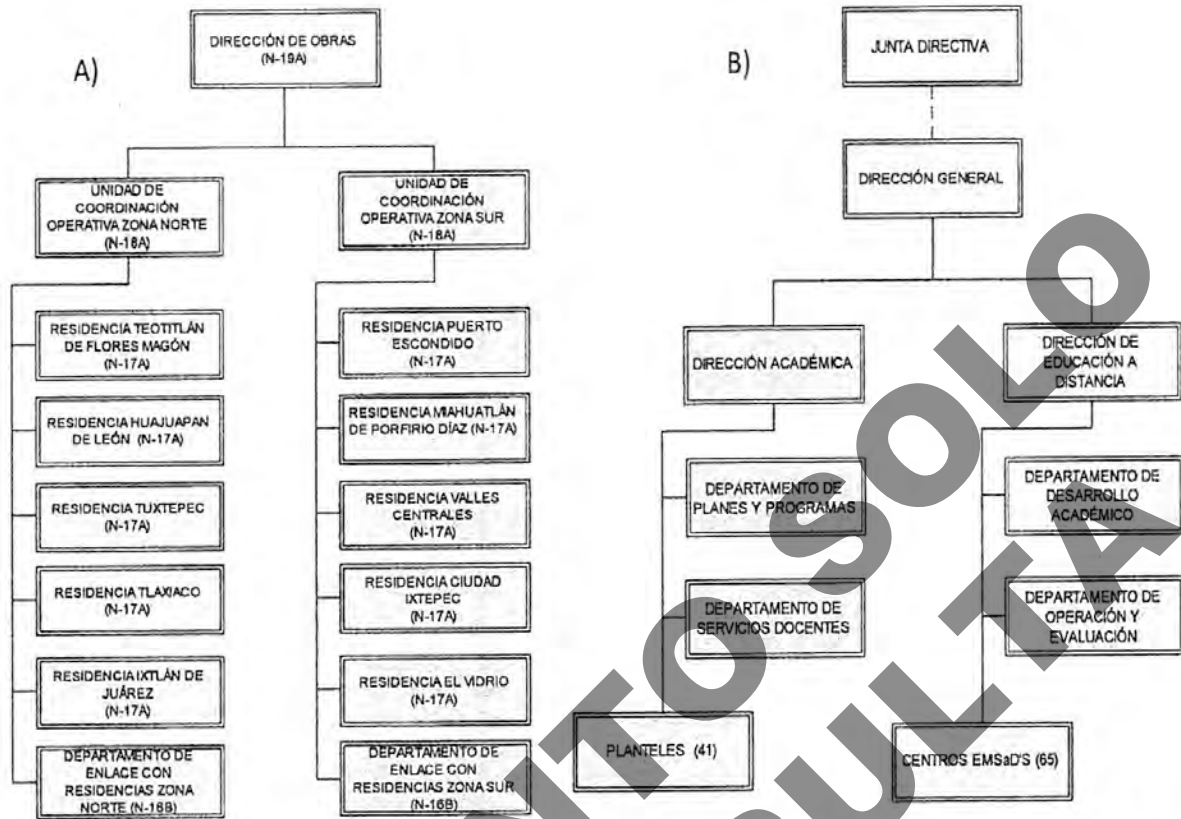
Las áreas administrativas con funciones adjetivas o de apoyo, no deberán exceder del 20% del total de plazas, por tanto, las áreas administrativas con funciones sustantivas le corresponden el 80% de las plazas asignadas a la Dependencia o Entidad, sin considerar la plaza de la persona Titular.



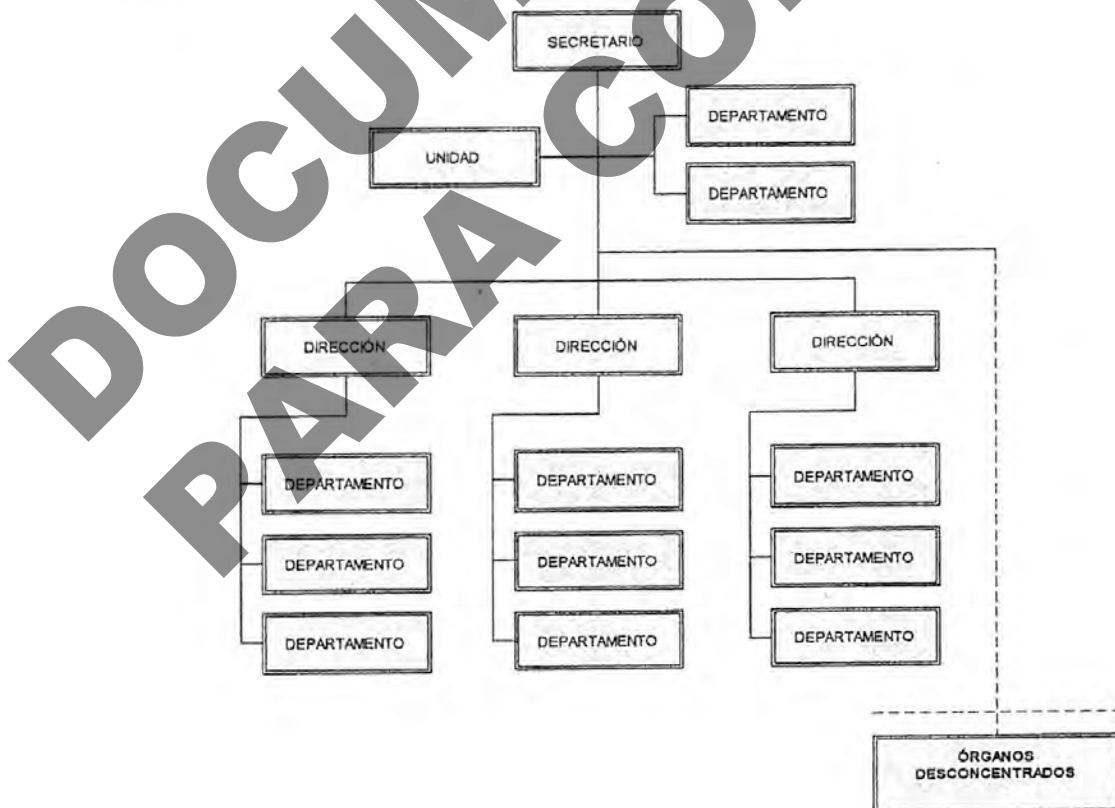
Tratándose de dependencias y entidades cuya naturaleza funcional requiera el establecimiento de una estructura orgánica territorial, entendiéndose por aquella que deba cumplir con funciones específicas o reguladas conforme a lo establecido en su Ley o Decreto de Creación y que se encuentren fuera de su sede central; se deberá atender a lo siguiente:

- A) Las plazas de Mandos Medios y Superiores deberán indicar el número de representaciones totales, la nomenclatura, el lugar de adscripción y nivel.
- B) Las plazas que no son de Mandos Medios y Superiores solamente indicarán la nomenclatura y el número de representaciones totales.

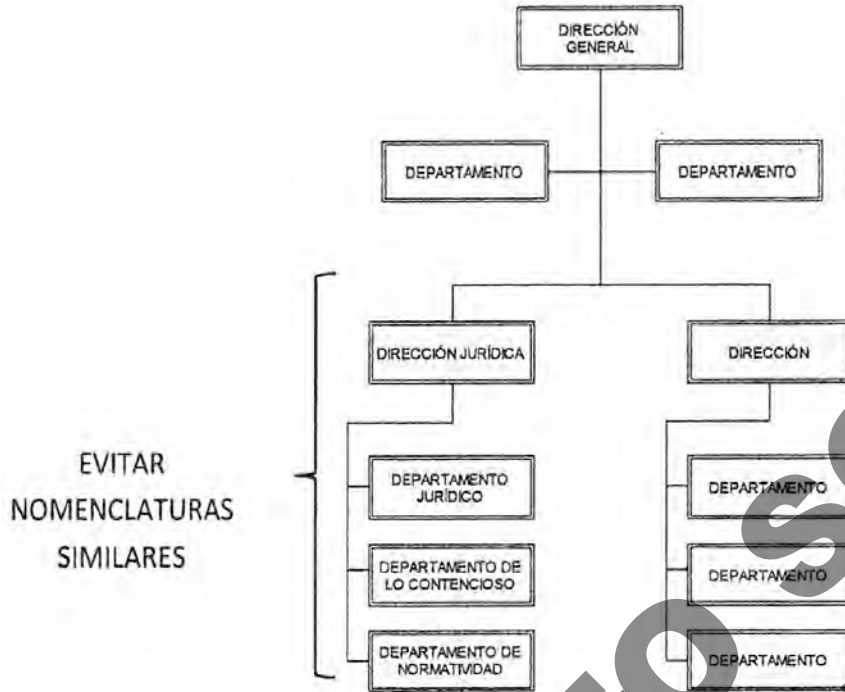
Ejemplo:



Las Dependencias y Entidades que por su naturaleza coordinen el funcionamiento de Órganos Desconcentrados o Juntas, se deberán graficar en la parte inferior derecha con una separación de línea punteada anotando su nomenclatura siempre y cuando aparezcan en su decreto de creación. Ejemplo:

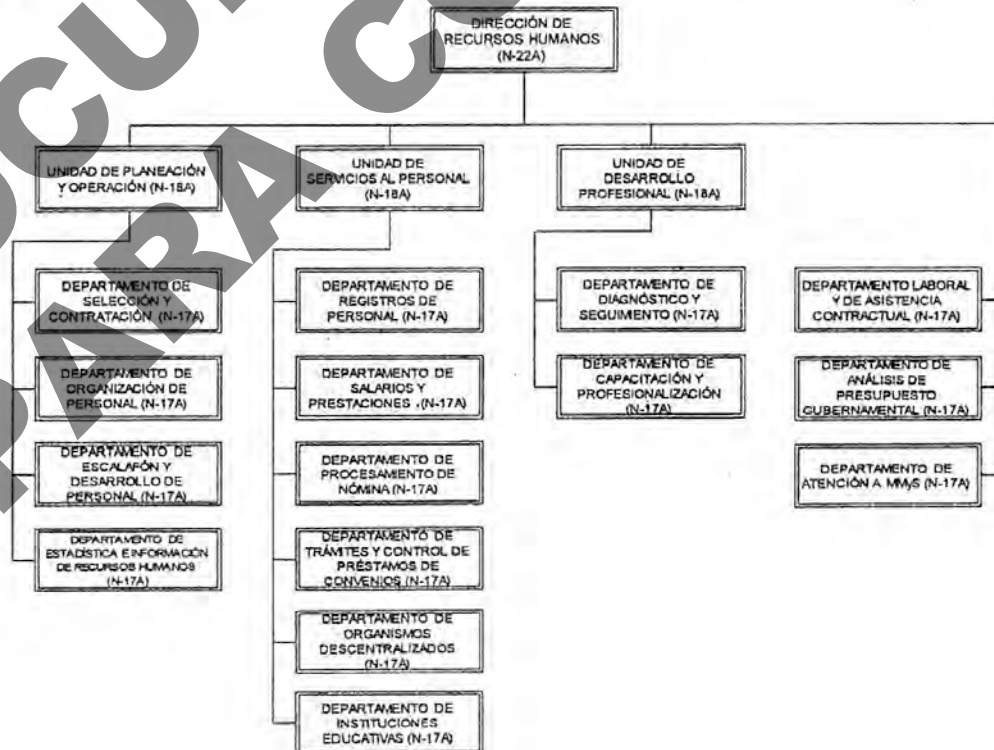




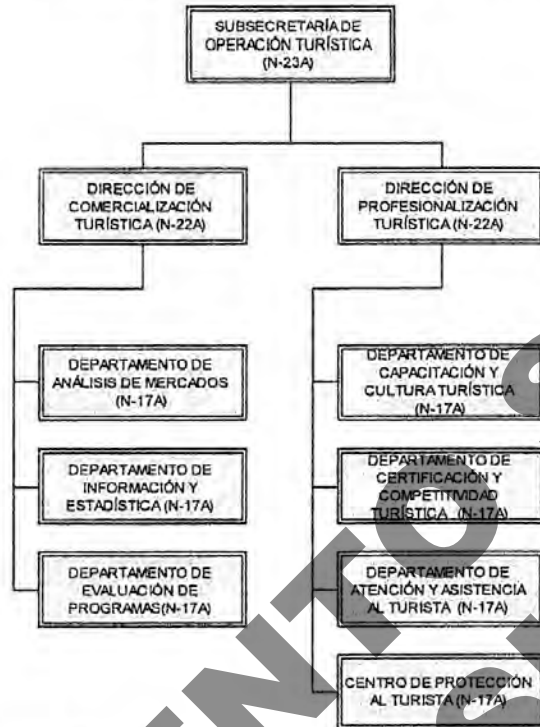


El agrupamiento de las áreas administrativas deberá hacerse atendiendo a la afinidad y a la complementariedad de las funciones y procesos de trabajo. Las principales formas tradicionales de agrupamiento de las áreas administrativas son las siguientes:

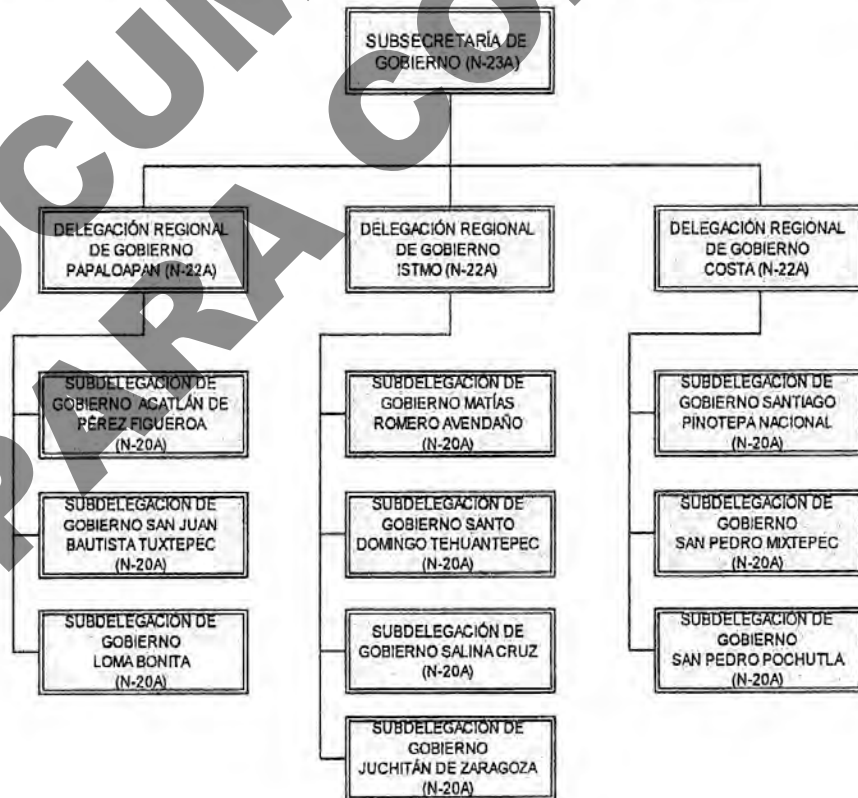
**A. Agrupamiento departamental o funcional.** Se establecen áreas administrativas atendiendo al desempeño de funciones o procesos de trabajo similares que requieren de conocimiento y habilidades parecidas. Se destaca la especialización técnica y la poca necesidad de coordinación horizontal, la jerarquía vertical puede coordinar y controlar la organización, ejemplo:



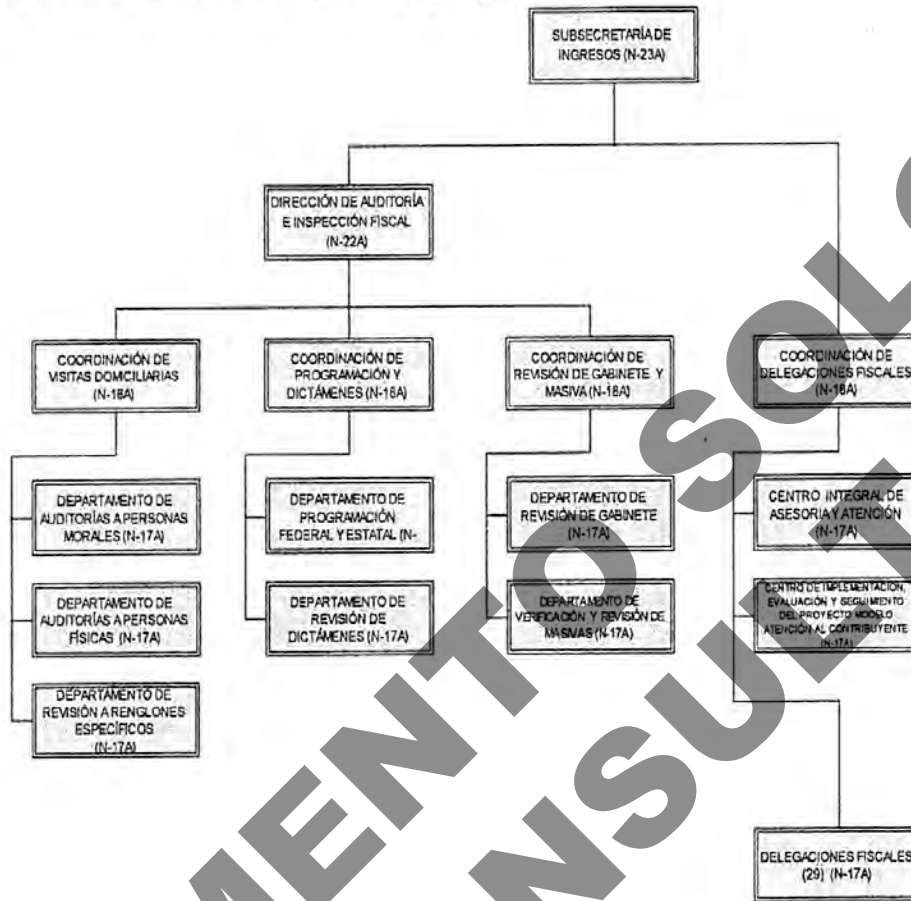
**B. Agrupamiento divisional o por producto.** La organización divide su proceso de trabajo atendiendo a los servicios que ofrece, es decir, se centra en los negocios o programas clave. Se maximiza la coordinación y se descentralizan las decisiones, ejemplo:



**C. Agrupamiento geográfico.** La organización privilegia la atención de la población bajo un enfoque territorial. Se enfatiza la desconcentración de áreas administrativas. Existe cercanía con las necesidades regionales y cumplimiento de objetivos geográficos, ejemplo:



D. Agrupamiento de enfoque múltiple. La organización adopta varias posibilidades de agrupamiento de manera simultánea, ejemplo:



**IV. PLAZAS Y NIVELES**

Los niveles jerárquicos reconocidos en la Administración Pública Estatal serán: Secretaría, Subsecretaría, Dirección General, Dirección de Área, Coordinación, Unidad y Departamento. No se autorizará la creación de niveles jerárquicos intermedios distintos a los señalados, salvo que éstos se encuentren expresamente previstos en una ley, decreto de creación o instrumento jurídico vigente que regule la organización específica de la Dependencia o Entidad. En tales casos, la Secretaría de Administración verificará su congruencia funcional y presupuestal para efectos de su validación. Para las instituciones educativas se reconocerá a la Rectoría, Dirección General, Dirección Académica y Departamento.

**TABLA 1**  
**Plazas y niveles que se autorizarán para el Sector Central**

Plazas	Dependencias con rango de Secretaría	
Nomenclatura	Descripción	Nivel
Titular del Poder Ejecutivo del Estado	Gobernadora o Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca	N-25A

Secretaría Privada del Poder Ejecutivo	Depende jerárquicamente de la Gobernadora o Gobernador. Persona funcionaria política y administrativa para el despacho de los asuntos de una rama específica de la actividad del Estado.	N-24A
Secretaría Particular del Poder Ejecutivo del Estado	Depende jerárquicamente de la Gobernadora o Gobernador. Persona funcionaria política y administrativa para el despacho de los asuntos de una rama específica de la actividad del Estado.	N-22A
<b>Áreas Adjetivas</b>		
Dirección o Unidad Administrativa.	Depende jerárquicamente de la persona Titular, para la realización de tareas transversales de apoyo y manejo de recursos humanos, materiales y financieros.	N-19A
Secretaría Técnica	Depende jerárquicamente de la persona Titular, para la coordinación, seguimiento y sistematización de las áreas sustantivas de la Dependencia.	N-22A
Dirección o Unidad Jurídica.	Depende jerárquicamente de la persona Titular, para la realización de tareas trasversales de apoyo y asesoría jurídica.	N-18A N-22A
Departamento	Área operativa para la realización de tareas específicas, adscritas directamente al titular o a alguna de las áreas de apoyo.	N-16A N-17A

TABLA 2

## Plazas y Niveles que se autorizarán para el Sector Central

Plazas	Dependencias con rango de Secretaría	
	Áreas Sustantivas	
Nomenclatura	Descripción	Plazas
Secretaría	Depende jerárquicamente de la Gobernadora o Gobernador para dirigir y coordinar, conforme a la normatividad aplicable para el cumplimiento de sus atribuciones y objetivos institucionales.	N-24A
Subsecretarías	Depende jerárquicamente de la Secretaría o Secretario, funcionario político y directivo para aquellas Dependencias cuya rama se subdivide en sectores especializados y requieran de toma de decisiones de alto nivel y coordinación de políticas transversales.	N-23A
Dirección de Área	Depende jerárquicamente de la persona Titular de la Secretaría o Subsecretaría para la realización de tareas sustantivas en definición y ejecución de políticas, normas o acciones fundamentales del quehacer gubernamental.	N-21A N-22A

Coordinación	Depende jerárquicamente de la persona Titular de la Dependencia, Subsecretaría o Dirección para la coordinación de procesos convergentes.	N-18A N-21A
Unidad	Depende jerárquicamente de la persona Titular de la Dependencia, Subsecretaría, Dirección o Coordinación, para la integración de tareas complejas de un mismo proceso.	N-18A N-19A
Departamento	Área operativa responsable de la conducción de al menos un subproceso. Debe tener personal administrativo o de base a su cargo.	N-16A N-17B

TABLA 3

## Plazas y Niveles que se autorizarán para el Sector Central

Plazas	Dependencias: Órganos Auxiliares	
Nomenclatura	Descripción	Nivel
Coordinación General/ Jefatura/ Coordinación	Depende jerárquicamente de la Gobernadora o Gobernador. Funcionario político, administrativo y auxiliar en el despacho de asuntos prioritarios de la Administración Pública.	N-22A
<b>Áreas de Adjetivas</b>		
Secretaría Particular	Depende jerárquicamente de la persona Titular, para fungir como apoyo en las gestiones rutinarias del titular.	N-17A N-19A
Asesoría	Depende jerárquicamente de la persona Titular, para la atención, gestión y seguimientos de asuntos de carácter político y técnico del sector o para proporcionar asistencia en temas específicos de su gestión.	N-17A N-20A
Unidad Administrativa	Depende jerárquicamente de la persona Titular, para la realización de tareas transversales de apoyo y manejo de recursos humanos, materiales y financieros.	N-18A N-19A
Unidad Jurídica	Depende jerárquicamente de la persona Titular, para la realización de tareas transversales de apoyo y asesoría jurídica.	N-17A
Departamento	Área operativa para la realización de tareas específicas adscritas directamente a la persona Titular o a alguna de las áreas de apoyo.	N-16A N-17A
<b>Áreas Sustantivas</b>		
Dirección o Coordinación	Depende jerárquicamente de la persona Titular, para la coordinación en procesos convergentes.	N-19A N-21A
Unidad	Depende jerárquicamente de la persona Titular, de la Dirección o Coordinador, para la integración de tareas complejas de un mismo proceso.	N-17A N-19A

Departamento	Área operativa responsable de la conducción de al menos un subproceso. Debe tener personal administrativo o de base a su cargo.	N-16A N-17A
--------------	---	----------------

TABLA 4

## Plazas y Niveles que se autorizarán para el Sector Central

Plazas	Dependencias: Órganos Desconcentrados	
Nomenclatura	Descripción	Nivel
Dirección General/ Dirección	Depende jerárquicamente de una Secretaría de despacho, persona funcionaria o directiva y administradora en el despacho de los asuntos especializados de la Administración Pública Estatal.	N-20A N-22B
<b>Áreas Adjetivas</b>		
Secretario Particular o Secretaría de Acuerdos	Depende jerárquicamente de la persona Titular, para fungir como apoyo en las gestiones rutinarias.	N-17A
Departamento Administrativo o Unidad Administrativa	Depende jerárquicamente de la persona titular, para la realización de tareas transversales de apoyo y manejo de recursos humanos, materiales y financieros.	N-17A N-18A
Departamento Jurídico o Unidad Jurídica	Depende jerárquicamente de la persona titular, para la realización de tareas transversales de apoyo y asesoría jurídica.	N-17A N-18A
Departamento	Área operativa para la realización de tareas específicas, adscritas directamente al titular o a alguna de las áreas de apoyo.	N-16A N-17A
<b>Áreas Sustantivas</b>		
Dirección	Depende jerárquicamente de la persona Titular, para la realización de tareas sustantivas en la definición y ejecución de políticas, normas o acciones fundamentales del quehacer gubernamental.	N-20A N-21A
Coordinación o Unidad	Depende jerárquicamente de la persona Titular, para la coordinación de procesos convergentes o para la integración de tareas complejas de unos mismos procesos.	N-18A N-19A
Departamento	Área operativa responsable de la conducción de al menos un subproceso. Debe tener personal administrativo o de base a su cargo	N-16A N-17A

TABLA 5

## Plazas y Niveles que se autorizarán para el Sector Paraestatal

Plazas	Entidades
--------	-----------

Nomenclatura	Descripción	Nivel
Dirección/ Dirección General/ Coordinación Estatal	Área encargada de dirigir y coordinar acciones institucionales; sectorizadas por las actividades inherentes a sus facultades.	N-22A N-23A
<b>Áreas Adjetivas</b>		
Secretaría Particular	Depende jerárquicamente de la persona Titular, para fungir como apoyo en las gestiones rutinarias del titular.	N-16A N-18A
Dirección, Unidad o Departamento Administrativo	Depende jerárquicamente de la persona Titular, para la realización de tareas transversales de apoyo y manejo de recursos humanos, materiales y financieros.	N-16A N-21A
Dirección, Unidad o Departamento Jurídico	Depende jerárquicamente de la persona Titular, para la realización de tareas transversales de apoyo y asesoría jurídica.	N-16A N-21A
Departamento	Áreas operativas para la realización de tareas específicas, adscritas directamente al titular o a alguna de las áreas de apoyo.	N-16A N-17A
<b>Áreas Sustantivas</b>		
Dirección	Depende jerárquicamente de la persona Titular, para la realización de tareas sustantivas en la definición y ejecución de políticas, normas o acciones fundamentales del quehacer gubernamental.	N-19A N-21A
Coordinación o Unidad	Depende jerárquicamente de la persona Titular o Directora o Director para la coordinación de procesos convergentes o para la integración de tareas complejas de unos mismos procesos.	N-18A N-19A
Departamento	Área operativa responsable de la conducción de al menos un subproceso. Debe tener personal administrativo o de base a su cargo.	N-16A N-17A
<b>Áreas Educativas</b>		
Rectoría	Área encargada de la realización de tareas sustantivas en la definición y ejecución de políticas, normas o acciones fundamentales del quehacer gubernamental.	N-19A N-21A
Dirección General	Depende jerárquicamente de la persona Titular para la coordinación de procesos convergentes o para la integración de tareas complejas de unos mismos procesos.	N-18A N-19A
Dirección de Académica o de Área/Vicerrector Académico	Área coordinadora de departamentos responsables de la atención de temas específicos, orientados al fortalecimiento del seguimiento académico, educativo y administrativo.	N-21A

Departamento	Área operativa responsable de la conducción de al menos un subproceso. Debe tener personal administrativo o de base a su cargo.	N-16A N-17A
--------------	---	----------------

Las plazas y niveles que se ocuparán para el proceso de diseño, elaboración, validación y autorización de estructuras orgánicas, en el más amplio sentido, serán los determinados por el Tabulador de Sueldos y Puestos de Mandos Medios y Superiores autorizado.

Las Entidades que perciban tanto recursos Federales como Estatales, sin importar el porcentaje, deberán contar con una estructura orgánica adecuada, la cual contendrá solo la nomenclatura oficial. En el caso que sus áreas sean cubiertas por honorarios, se redactará la leyenda al pie de la estructura: "Nota: Modalidad de honorarios" justificando la naturaleza de la misma.

#### V. DE LA VIGENCIA E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS

Las estructuras entrarán en vigencia al momento en que la Secretaría de Administración notifique mediante oficio dirigido a la persona Titular de la Dependencia o Entidad, que el proceso de estructuración o reestructuración ha concluido, acompañado de una estructura orgánica original.

Una vez notificada la estructura orgánica, la persona Titular de la Dependencia o Entidad deberá:

- A) Enviar a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración la vinculación de plazas.
- B) Realizar los movimientos de plazas derivados del proceso de estructuración o reestructuración aprobada.
- C) Elaborar o actualizar el Reglamento Interno y los Manuales Administrativos de la Dependencia o Entidad.

#### VI. DISPOSICIÓN GENERAL.

La interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos corresponderá a la Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Modernización Administrativa.



**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.