

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., JULIO 4 DEL AÑO 2026.

No. 27

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO DÉCIMA NOVENA SECCIÓN

SUMARIO

COORDINACIÓN DE GIRAS Y PROTOCOLO

REGLAMENTO INTERNO.- DE LA COORDINACIÓN DE GIRAS Y PROTOCOLO.



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, FRACCIONES II Y X, 82 Y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 2, 3 FRACCIÓN I, 6, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 15 PÁRRAFO PRIMERO, 24, 27 FRACCIÓN XII Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, 1 Y 7 DEL DECRETO QUE CREA LA COORDINACIÓN DE GIRAS Y PROTOCOLO, ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA FINANZAS, Y

CONSIDERANDO

El 21 de abril de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto número 578 mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, entre otras cuestiones, se adiciona la fracción LIII del artículo 45 de dicho ordenamiento, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; a través de dicha adición se faculta a la Secretaría de Finanzas para atender los mecanismos de vigilancia y supervisión conjuntamente con las partes involucradas en la planeación, organización y ejecución de las giras de trabajo y eventos especiales de la persona Titular del Poder Ejecutivo.

Con ese motivo, el 31 de marzo de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto que crea la Coordinación de Giras y Protocolo, del Poder Ejecutivo, cuyo objeto es la de planear y organizar las giras de la persona Titular del Poder Ejecutivo a fin de que la atención y el despacho de los asuntos de su competencia y responsabilidad se lleven a cabo de manera ágil y eficiente, así como coordinar la logística que se requiera en los eventos y actos en que participe.

En ese orden, es necesaria la emisión del Reglamento Interno de la Coordinación de Giras y Protocolo, en el que se establezcan las bases de organización, facultades y competencias de las Áreas Administrativas que la integran, ajustada a su estructura orgánica autorizada, así como a los Lineamientos para la Elaboración de Reglamentos Internos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, expedido por la Secretaría de Administración y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 15 de marzo del año 2024.

Con la emisión del Reglamento Interno, 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 personas servidoras públicas de la Coordinación de Giras y Protocolo, garantizándose la eficiencia, eficacia y calidad de los servicios otorgados.

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 COORDINACIÓN DE GIRAS Y PROTOCOLO

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 Coordinación de Giras y Protocolo, que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, el Decreto que crea la Coordinación de Giras y Protocolo, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo, y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 2. La Coordinación de Giras y Protocolo, 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 la Administración Pública Estatal y a las demás políticas establecidas por la Gobernadora o Gobernador que determinen las disposiciones normativas aplicables.

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

- I. **Áreas Administrativas:** Todos aquellos Departamentos y demás áreas que conforman la Estructura Orgánica de la Coordinación de Giras y Protocolo;
- II. **Coordinación:** A la Coordinación de Giras y Protocolo.
- III. **Coordinadora o Coordinador:** A la persona Titular de la Coordinación de Giras y Protocolo;
- IV. **Gobernadora o Gobernador:** A la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

- V. **Jefa o Jefe de Departamento:** A la persona Titular de cada uno de los Departamentos que integran la Coordinación de Giras y Protocolo;
- VI. **Ley:** A la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- VII. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Coordinación de Giras y Protocolo;
- VIII. **Régimen de Transparencia:** Al artículo 6º de 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, 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 General de Archivos, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca, Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, y demás Leyes y Normativas aplicables en la materia, y
- IX. **Secretaria o Secretario:** A la persona titular de la Secretaría de Finanzas.

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 COORDINACIÓN

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

1. Coordinación.
 - 1.1 Departamento de Planeación de Giras
 - 1.2 Departamento de Protocolo y Logística
 - 1.3 Departamento de Enlace y Comunicación

Artículo 6. Además de las Áreas Administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Coordinación 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 COORDINACIÓN

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

La Coordinadora o Coordinador podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades de las personas titulares de las Áreas Administrativas que conforman la Coordinación, 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 Coordinación contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá de la Secretaria o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legal y administrativamente a la Coordinación;
- II. Planear y organizar las giras de la Gobernadora o Gobernador, definiendo las estrategias necesarias para que la ejecución de sus actividades de su competencia y responsabilidad se lleven a cabo de manera ágil y eficiente;
- III. Dirigir y coordinar las giras y eventos de trabajo de la Gobernadora o Gobernador en el interior y exterior de la entidad;

- IV. Coordinar la logística que se requiera en los eventos y actos que participe, funciones protocolarias y organización de la agenda de reuniones institucionales e interinstitucionales y las demás que la Gobernadora o Gobernador le encomiende;
- V. Proponer a la Secretaria o Secretario, los programas, lineamientos, acuerdos y demás instrumentos normativos indispensables para la operatividad y cumplimiento de las facultades de la Coordinación;
- VI. Emitir, previa validación de la Secretaria o Secretario, los programas, políticas, estrategias y/o acciones que deban ser evaluadas y el tipo de evaluación que se les aplicará;
- VII. Coordinar la elaboración de los Programas Operativo Anual, anteproyecto de Reglamento Interno, manuales administrativos y demás documentos normativos de la Coordinación;
- VIII. Expedir copias certificadas en soporte papel o medios digitales de los documentos o información que produzcan las Áreas Administrativas de la Coordinación en ejercicio de sus facultades;
- IX. Informar a la Secretaria o Secretario sobre el estado que guarda la Coordinación a su cargo y de los asuntos que se le encomiende;
- X. Coordinar en conjunto con el cuerpo de seguridad presidencial, las actividades que realice la Gobernadora o Gobernador conjuntamente con la Presidenta o Presidente de la República, las o los Secretarios de Estado y otras personas que por su encomienda o situación implique su participación, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera directamente la Gobernadora o Gobernador o la Secretaria o Secretario, en los ámbitos de su competencia.

**CAPÍTULO II
DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DE GIRAS**

Artículo 9. El Departamento de Planeación de Giras contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear, en conjunto con la Coordinadora o Coordinador, las giras de trabajo de la Gobernadora o Gobernador en el interior y exterior de la entidad;
- II. Planear con las distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, los eventos en que intervengan o participen con la Gobernadora o Gobernador;
- III. Programar y diseñar los eventos de la Gobernadora o Gobernador en el interior y exterior de la entidad;
- IV. Realizar las gestiones correspondientes ante la Secretaría de Relaciones Exteriores e instancias competentes, para las giras internacionales de la Gobernadora o Gobernador, en el ámbito de su competencia;
- V. Gestionar el equipo necesario y elementos que se requieran en los eventos programados y presididos por la Gobernadora o Gobernador, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO III
DEL DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO Y LOGÍSTICA**

Artículo 10. El Departamento de Protocolo y Logística contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer el protocolo para las giras y eventos de la Gobernadora o Gobernador y vigilar su cumplimiento;
- II. Coordinar con las autoridades competentes el sistema de orden y disciplina que debe imperar en el transcurso de los eventos en los que intervenga la Gobernadora o Gobernador;

- III. Definir con las Dependencias o Entidades responsables y autoridades municipales, el espacio a utilizar, así como sus especificaciones para el desarrollo de los eventos de la Gobernadora o Gobernador;
- IV. Supervisar con las autoridades municipales, Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal, que se cumplan las condiciones técnicas y operativas para la realización de los eventos de la Gobernadora o Gobernador;
- V. Coordinar en conjunto con los cuerpos de seguridad pública Federal, Estatal y Municipal, las acciones para el reconocimiento del territorio, rutas, dispositivos y operativos de seguridad en las giras y eventos en los que acuda o intervenga la Gobernadora o Gobernador, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO IV
DEL DEPARTAMENTO DE ENLACE Y COMUNICACIÓN**

Artículo 11. El Departamento de Enlace y Comunicación contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar un directorio actualizado de las personas titulares de las, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de los Poderes Legislativo y Judicial, además de las Autoridades Municipales, que intervengan y participen en las giras y eventos de la Gobernadora o Gobernador;
- II. Implementar medios de comunicación alternativos de circuito cerrado para el personal operativo en los eventos de la Gobernadora o Gobernador;
- III. Permanecer en un enlace previo y durante las giras con el área competente de Gobernatura;
- IV. Crear y sostener el enlace correspondiente con las distintas Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal, que intervengan y participen en los eventos de la Gobernadora o Gobernador, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador, en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO CUARTO
ACTOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**CAPÍTULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 12. Las personas servidoras públicas de la Coordinación, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, 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 13. Las personas interesadas afectadas por los actos y resoluciones de las Áreas Administrativas de la Coordinación, 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 14. La responsabilidad de la Unidad de Transparencia recaerá en la Jefa o Jefe del Departamento de Planeación de Giras, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Coordinación, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación, 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 Coordinación;

- III. Verificar que la información pública de oficio de la Coordinación 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 Coordinación;
- 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 período 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 que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, este Reglamento y las que le confiera la Coordinadora o Coordinador, en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO QUINTO
DE LAS SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS
PÚBLICAS**

Artículo 15. La Coordinadora o Coordinador en sus ausencias temporales, será suplida o suplido por la Jefa o Jefe de Departamento de Protocolo y Logística o por la persona del servicio público que designe, quien tendrá las facultades que le corresponden a la Coordinadora o Coordinador, en los términos previstos por la normatividad aplicable, independientemente de la atención a las de su propio cargo.

Artículo 16. Las personas titulares de las demás Áreas Administrativas serán suplidas o suplidos en sus ausencias temporales, no mayores a quince días hábiles, por la servidora o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior adscrito al área de su responsabilidad, previa autorización de la Coordinadora o Coordinador.

Artículo 17. A falta definitiva de la Coordinadora o Coordinador, y hasta en tanto no se designe a la persona Titular de la Coordinación, la Gobernadora o Gobernador podrá designar a la persona que considere pertinente, como encargada o encargado de despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo, de la Ley.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento Interno en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

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

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

Dado en Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los 2 días del mes de septiembre de 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

SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

LICENCIADO JOSÉ DE JESÚS ROMERO
LÓPEZ

CONTADOR PÚBLICO NOEL
HERNÁNDEZ RITO

EL CONSEJERO JURÍDICO DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

EL SECRETARIO DE FINANZAS

MAESTRO GEOVANY VÁSQUEZ
SAGRERO

MAESTRO FARID ACEVEDO
LÓPEZ

EL COORDINADOR DE GIRAS Y PROTOCOLO

LICENCIADO IRVING LÓPEZ SÁNCHEZ.

Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interno de la Coordinación de Giras y Protocolo.

**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