

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 22 DEL AÑO 2025.

No. 12

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO TRIGÉSIMA SEXTA SECCIÓN

SUMARIO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

REGLAMENTO INTERNO.- DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA DENOMINADO CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL.



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

INGENIERO SALOMÓN JARA CRUZ GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 66, 80, FRACCIÓN II, 82, Y 84, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 2, 3, FRACCIÓN I, 12, PÁRRAFO PRIMERO, 15, PÁRRAFO PRIMERO, 16, 24, Y 27 FRACCIONES I, II Y XIII, 34 FRACCIÓN XXVIII, 35 FRACCIÓN XXIII, 46 FRACCIÓN XXIX Y 49 FRACCIÓN XXVII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 46, APARTADO B, FRACCIÓN II, DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

Con fecha 20 de septiembre de 2011, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca, que contempla al Centro de Desarrollo Infantil, como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado; ahora denominada Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana por Decreto Número 731 mediante el cual se reforman, adicionan y derogan, diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

El 7 de mayo de 2016 se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto por el que se establece las facultades del Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública, Denominado Centro de Desarrollo Infantil.

El propósito fundamental del Centro de Desarrollo Infantil, es brindar educación integral a los hijos e hijas de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, a través de los diversos servicios que garanticen un desarrollo integral, aprendizaje y formación de valores.

Así mismo, a fin de dar atención al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, en su eje programático 3.0. Seguridad y Justicia para Vivir en Paz, en sus líneas de acción 3.1.1.9 se establece el incrementar los derechos y beneficios laborales de los integrantes de las instituciones de seguridad y protección ciudadana, por dicha razón, ante la creciente necesidad de las personas trabajadoras respecto a contar con una institución educativa que permita disminuir sus gastos económicos y que brinde servicios de calidad en educación inicial y preescolar a sus hijos e hijas garantizando un servicio eficiente para que los trabajadores de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, que requieren el servicio, cumplan con tranquilidad sus funciones al brindar protección y seguridad a la población oaxaqueña, para lograr dicha premisa es necesario que se cuente con las disposiciones jurídicas englobadas programáticamente y vigentes.

Dicho lo anterior, el redimensionamiento de la Administración Pública Estatal hace necesaria una reestructuración integral del Poder Ejecutivo del Estado, para dotarlo de una organización que permita ejercer de manera eficaz y eficiente las atribuciones que le encomienda la Constitución y las diversas leyes estatales, así como las responsabilidades que debe asumir, derivadas de los convenios suscritos con la federación.

En consecuencia, el Centro de Desarrollo Infantil, debe contar con el Instrumento Jurídico administrativo actualizado, que nome y precise las atribuciones de las áreas administrativas que la integran a fin de que las actuaciones de los servidores públicos que la conforman, estén apegadas a la legalidad y transparencia. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales antes citadas, el Ejecutivo del Estado a mi cargo, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA DENOMINADO CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL.

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 del Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana, denominado Centro de Desarrollo Infantil, que le confiere la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca, el Decreto por el que se establece las facultades del Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública, Denominado Centro de Desarrollo Infantil, y demás disposiciones normativas aplicables para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 2. El Centro de Desarrollo Infantil, 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 las demás

políticas establecidas por la Gobernadora o Gobernador del Estado o que determinen las disposiciones normativas.

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

- I. **Alumnos:** A las hijas e hijos de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, que se encuentran inscritos e inscritas en el Centro de Desarrollo Infantil;
- II. **Áreas Administrativas:** A la Coordinación y Jefaturas de Departamento que conforman la estructura orgánica del Centro de Desarrollo Infantil;
- III. **CENDI:** Centro de Desarrollo Infantil;
- IV. **Coordinadora o Coordinador:** A la persona titular del Centro de Desarrollo Infantil;
- V. **Decreto:** Al Decreto por el que se establecen las facultades del Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública, denominado Centro de Desarrollo Infantil;
- VI. **IEEPO:** Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca;
- VII. **Régimen de transparencia:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Archivos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, Ley de Archivos para 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;
- VIII. **Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;
- IX. **Secretaría o Secretario:** A la persona titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y
- X. **USAER:** Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular, adscrito al Instituto Estatal de Educación Pública 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 DEL CENDI.

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

1. Coordinación,
 - 1.1 Departamento de Pedagogía.
 - 1.2 Departamento de Operación y Control.

Artículo 6. Además de las Áreas Administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, el CENDI 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 ÚNICO DE LAS FACULTADES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL CENDI

Artículo 7. La representación, trámite y resolución de los asuntos del CENDI, corresponden originalmente a la Coordinadora o Coordinador, quien para la mejor atención y desarrollo de los mismos podrá conferir su desempeño a las personas servidoras públicas adscritas al CENDI, excepto aquéllos que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de la Secretaría o Secretario, deban ser ejecutadas directamente por ella o él.

La Coordinadora o Coordinador, podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades de los titulares de las Áreas Administrativas que conforman al CENDI, 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. El CENDI, contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá estructuralmente de la Secretaría y tendrá, las siguientes facultades:

- I. Emitir en el ámbito de su competencia los lineamientos, normas y políticas, necesarias para el funcionamiento del CENDI;
- II. Proponer a la Secretaría o Secretario, el Programa Anual de trabajo para el funcionamiento del CENDI;
- III. Autorizar los procesos de inscripción, permanencia, baja y egresos de los alumnos del CENDI;
- IV. Fomentar y autorizar las actividades educativas, eventos cívico-social, culturales y deportivas que se impartan a los alumnos del CENDI, así como las capacitaciones y especializaciones al personal del CENDI para la realización de sus funciones;
- V. Evaluar al personal del CENDI y, en su caso, proponer su baja ante la Secretaría o Secretario a través de la Oficialía Mayor de la Secretaría;
- VI. Autorizar las Cédulas de Evaluación, así como el certificado de los alumnos que egresen del CENDI, de acuerdo a lo que la Secretaría de Educación Pública indica;
- VII. Validar y rendir la información que le solicite el Instituto Estatal de Educación pública de Oaxaca a través de la supervisión escolar correspondiente, sobre las actividades planes, diagnósticos y/o programas del CENDI;
- VIII. Aprobar en el ámbito de su competencia la información del CENDI solicitada por las diversas áreas de la Secretaría y Entes de la Administración Pública Estatal solicitantes, así como la información solicitada en los términos del Régimen de Transparencia;
- IX. Autorizar la suspensión de actividades y cambios de horarios del CENDI en situaciones que pongan en riesgo las actividades o integridad física de los alumnos, y cuando se lleven las capacitaciones y especializaciones del personal;
- X. Expedir las constancias y demás documentos que acrediten el ingreso, estancia, permanencia, y término de la educación inicial y preescolar de los alumnos del CENDI;
- XI. Expedir las certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, en el ámbito de sus atribuciones;
- XII. Otorgar permisos y autorizar vacaciones al personal del CENDI;
- XIII. Supervisar que el personal del CENDI, observe el cumplimiento de las normas establecidas en los ordenamientos legales que rigen su actuación y adoptar las medidas disciplinarias, preventivas o correctivas pertinentes;
- XIV. Realizar Las gestiones administrativas y legales correspondientes ante el I.E.E.P.O. para obtener el servicio de USAER;
- XV. Designar al personal que funja como enlace, responsable y/o persona consejera entre el CENDI y las instituciones de la Administración Pública Estatal solicitantes;
- XVI. Expedir el oficio de asignación de funciones al personal docente cada ciclo escolar, así como al personal administrativo cuando se le otorgue la responsabilidad del área;
- XVII. Promover en el personal a su cargo, la cultura de respeto a los derechos humanos de los alumnos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad, e igualdad de género;
- XVIII. Emitir la información de estadística 911, la cual concentra la información respecto a los alumnos, el personal docente y directivo e inmuebles de las instituciones del Sistema Educativo de la Entidad, solicitada por el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, y

XIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que directamente le confiera la persona Titular de la Secretaría.

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

- I. Validar las planeaciones semanales y el programa analítico del personal docente del CENDI, así como el Consejo Técnico Escolar, en términos del plan y programa de estudio vigente emitido por la Secretaría de Educación Pública Federal;
- II. Realizar los trámites correspondientes ante el IEEPO, por el ingreso de los alumnos de etapa preescolar, así como su baja correspondiente;
- III. Elaborar las constancias y demás documentos que acrediten el ingreso, estancia, permanencia y egreso de la educación inicial y preescolar de los alumnos del CENDI;
- IV. Supervisar el desempeño de las funciones del personal docente, informando de cualquier eventualidad a su superior jerárquico;
- V. Tramitar ante la instancia correspondiente el otorgamiento de uniformes, útiles escolares y libros de texto gratuitos, para los alumnos de educación preescolar del CENDI;
- VI. Supervisar la prestación del servicio y canalización de las niñas y niños del CENDI que necesiten el servicio de USAER;
- VII. Tramitar las evaluaciones al término de la educación preescolar de los alumnos, de acuerdo a la Ley de Educación para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- VIII. Realizar el proceso de canalización de los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad, para su atención en el área correspondiente, y
- IX. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables y las que directamente le confiera el Coordinadora o Coordinador.

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

- I. Elaborar y proponer a la Coordinadora o Coordinador, el programa anual de trabajo y anteproyecto de presupuesto y seguimiento del gasto de las áreas administrativas del CENDI;
- II. Formular políticas, normas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, materiales y financieros del CENDI;
- III. Tramitar en el ámbito de su competencia, las solicitudes de servicios y recursos materiales, para las necesidades del CENDI, así como aquellas que beneficien a los alumnos;
- IV. Validar previa autorización de la Coordinadora o Coordinador, las solicitudes y trámites de pago a proveedores, que son elaboradas por Oficialía Mayor;
- V. Proponer a la Coordinadora o Coordinador los proyectos y/o actualizaciones al Reglamento Interno y Manuales Administrativos del CENDI;
- VI. Informar a la Coordinadora o Coordinador, respecto de la probable responsabilidad administrativa grave o la comisión de un delito, contra la integridad física, psíquica o moral de los alumnos por parte del personal del CENDI;
- VII. Formular la información correspondiente al CENDI, para realizar el Programa Operativo Anual (POA) de la Secretaría;
- VIII. Elaborar los informes correspondientes al CENDI, que soliciten las diversas Áreas de la Secretaría y Entes de la Administración Pública Estatal; mismos que deberán ser sometidos a consideración de la Coordinadora o Coordinador;
- IX. Realizar previa autorización de la Coordinadora o Coordinador las afectaciones presupuestales de los gastos y servicios administrativos que son otorgados presupuestalmente al CENDI, y
- X. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables y las que directamente le confiera la Coordinadora o Coordinador.

TÍTULO CUARTO
ACTOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 12. Las personas servidoras públicas del CENDI 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 13. Las personas interesadas afectadas por los actos, procedimientos y resoluciones de las áreas administrativas del CENDI, 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. El área administrativa responsable de la Unidad de Transparencia, será el Departamento de Operación y Control, que tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas del CENDI, 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 del CENDI;
III. Verificar que la información pública de oficio del CENDI 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 al CENDI;
V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
VI. Proponer los mecanismos necesarios para la clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
VII. Justificar y solicitar ante el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la Información pública emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del CENDI 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 Secretaría o Secretario, en ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 15. La Coordinadora o Coordinador en sus ausencias temporales, será suplida o suplido por la Jefa o Jefe del Departamento de Operación y Control o por la persona servidora pública que al efecto designe, quien tendrá las facultades que 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 áreas administrativas del CENDI, en sus ausencias temporales, serán suplidas por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 17. A falta definitiva de la Coordinadora o Coordinador, hasta en tanto no se designe al titular, la Secretaría o Secretario, podrá habilitar a una persona servidora pública del CENDI, o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargado de despacho, de conformidad con el artículo 5 del Decreto.

ARTÍCULOS 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 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 del Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública, Denominado Centro de Desarrollo Infantil publicado con fecha veintisiete de agosto del año dos mil dieciséis en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Dado en Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los doce días del mes de marzo de dos mil veinticinco.

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

ING. SALOMÓN JARA CRUZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL CONSEJERO JURÍDICO DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ DE JESÚS ROMERO
LOPEZ

MTRO. GEOVANY VASQUEZ SAGRERO

EL SECRETARIO DE
ADMINISTRACIÓN

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA.

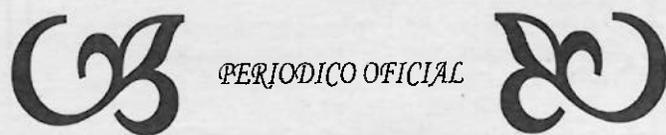
C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO

CAPITÁN DE NAVO IVÁN GARCÍA
ÁLVAREZ

EL COORDINADOR DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL.

MTRO. FREDY LÓPEZ PLASCENCIA

Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interno del Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, Denominado Centro de Desarrollo Infantil.



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.