

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., ABRIL 20 DEL AÑO 2015.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SUMARIO

INSTITUTO OAXAQUEÑO DE LAS ARTESANÍAS

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE LAS ARTESANÍAS.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE LAS ARTESANIAS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 12, 24, 59, 60 Y SEXTO TRANSITORIO, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 12 FRACCIÓN I, DEL DECRETO DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO OAXAQUEÑO DE LAS ARTESANIAS, Y DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE:

CONSIDERANDO

Que la actualización y redimensionamiento de la Administración Pública Estatal, hace necesaria una reestructuración integral del órgano de control del Ejecutivo del Estado, para dotarlo de una organización que permita ejercer de manera eficaz y eficiente las facultades que le encomienda la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y las diversas leyes estatales, así como las responsabilidades que debe asumir, derivadas de los convenios suscritos con la federación.

Este Reglamento Interno, es una expresión más de la voluntad de la Junta Directiva de dotar al Instituto, de las herramientas necesarias para continuar mejorando su gestión y desempeño.

Con la finalidad de fortalecer las actividades que desarrolla el Instituto Oaxaqueño de las Artesanias, a través de la tienda, con el propósito de que sus funciones sean congruentes a la realidad y a las necesidades de los artesanos, logrando la eficiencia administrativa y adecuar su normatividad.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, éste Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Oaxaqueño de las Artesanias a través de su Junta Directiva, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE LAS ARTESANIAS

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones de éste ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar, y organizar el funcionamiento del Instituto Oaxaqueño de las Artesanias, así como, las facultades que a sus respectivas áreas administrativas le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, el Decreto de ley que crea el Instituto Oaxaqueño de las Artesanias, y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 2. El Instituto Oaxaqueño de las Artesanias, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, el decreto de la ley que crea el Instituto Oaxaqueño de las Artesanias y demás ordenamientos jurídicos aplicables en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 3. Para efectos de este instrumento se entenderá por:

- I. **Áreas Administrativas:** A los Departamentos y todas las áreas administrativas que conforman la estructura interna del Instituto Oaxaqueño de las Artesanias;
- II. **Artesanias:** Al objeto hecho por procesos continuos de forma manual, auxiliado por implementos rudimentarios y algunos de función mecánica que aligeran ciertas tareas, creándose un producto duradero o efímero que refleja la creatividad, identidad, tradición y patrimonio cultural material e inmaterial y que se destina para el uso doméstico, ceremonial, ornato, vestuario, accesorio personal o como implemento de trabajo.
- III. **Artesanos:** A las personas físicas o morales que elaboran artesanias;
- IV. **Ley:** A la Ley que crea el Instituto Oaxaqueño de las Artesanias, y su reforma publicada en el periódico Oficial del Estado: Fe de erratas de fecha 29 de enero de 2005.
- V. **Director General:** Al Director o Directora General del Instituto Oaxaqueño de las Artesanias;
- VI. **El Instituto:** Al Instituto Oaxaqueño de las Artesanias;
- VII. **Gobernador:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- VIII. **Junta Directiva:** A la Junta Directiva del Instituto Oaxaqueño de las Artesanias;
- IX. **Padrón de Artesanos:** Al conjunto de datos personales de cada artesano nacido en el Estado de Oaxaca, debidamente registrado de manera física y/o electrónica en la base de datos del Instituto Oaxaqueño de las Artesanias;
- X. **Régimen de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;

- XI. **Reglamento:** Al Reglamento Interno del Instituto Oaxaqueño de las Artesanias; y
- XII. **Tienda:** Al conjunto de Galerías, locales, salas, stands o espacios para la comercialización de las artesanias, ya sea de manera conjunta o separada, pertenecientes al Instituto Oaxaqueño de las Artesanias;
- XIII. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca.

TITULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACION

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 4. Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con la Junta Directiva y las áreas administrativas siguientes:

1. Dirección General:

- 1.0.1 Departamento Jurídico;
- 1.0.2 Departamento Administrativo
- 1.0.3. Departamento de Capacitación y Programas Sociales;
- 1.0.4 Departamento de Investigación y Desarrollo Artesanal;

1.1 Dirección de Comercialización y Desarrollo Artesanal:

- 1.1.1 Departamento de Diseño y Promoción;
- 1.1.2 Departamento de Comercialización y Ventas;
- 1.1.3 Departamento de Embarques y Exportaciones.

Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, el Instituto 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, y sus funciones serán establecidas en el Manual de Organización y de conformidad con los lineamientos, políticas y programas que la Junta Directiva y el Director General establezcan.

ARTÍCULO 5. La Junta Directiva será la máxima autoridad del Instituto de acuerdo al Artículo 7 de la Ley.

ARTÍCULO 6. Los servidores públicos de la Entidad en el ejercicio de sus facultades y al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse en lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 7. El Instituto, contará con un Director General, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca y su Decreto de Creación, tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir y controlar los programas y acciones del Instituto, conforme a las políticas y lineamientos establecidos por la Junta Directiva y otras disposiciones normativas aplicables;
- II. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo del Instituto para el cumplimiento de sus objetivos;
- III. Representar legalmente al Instituto con todas las facultades generales que corresponden a los mandatos generales para pleitos y cobranzas, actos de administración, así como para celebrar los actos de dominio y demás que requieran cláusula especial, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Establecer las medidas y disposiciones necesarias para el correcto funcionamiento del Instituto y su áreas administrativas, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la Junta Directiva;
- VI. Coordinar la realización de acciones y programas que fomenten la investigación y adopción de técnicas relacionadas con la producción artesanal, privilegiando la calidad y la autenticidad de las artesanias oaxaqueñas;
- VII. Promover y establecer los mecanismos de coordinación con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, a fin de coadyuvar en el desarrollo y promoción artesanal del Estado, en todos sus géneros y modalidades;
- VIII. Suscribir los convenios y acuerdos con autoridades de los tres órdenes de gobierno, u organismos similares nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, previo acuerdo de la Junta Directiva y en términos de la normativa aplicable;

- IX. Difundir las acciones y resultados de la ejecución de los programas a cargo del Instituto;
- X. Presentar a la Junta Directiva los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, para su autorización y someterlos ante la instancia correspondiente conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado para el Instituto, a través del Jefe Administrativo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Desempeñar las comisiones que la Junta Directiva le confiere e informarle oportunamente el desarrollo de las mismas;
- XIII. Informar en tiempo y forma a la Junta Directiva sobre la situación financiera, programática presupuestal y el estado general que guarda el Instituto;
- XIV. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual del Instituto, y presentarlo a la Junta Directiva para su respectiva autorización, así como a las instancias que correspondan conforme a la normatividad aplicable;
- XV. Administrar, conservar y operar las instalaciones y bienes asignados al Instituto por conducto de la Jefatura Administrativa, de conformidad a la normatividad en la materia;
- XVI. Designar a los servidores públicos del Instituto, a efecto de que lo representen en las Juntas Directivas, comisiones, o consejos de la que forme parte, conforme a la normatividad aplicable;
- XVII. Otorgar y conferir poderes generales y especiales que le autorice la Junta Directiva, a los servidores públicos del Instituto, a efecto de dar cumplimiento al objeto del Instituto, conforme a la normatividad aplicable;
- XVIII. Autorizar la expedición de constancias de los documentos que obren en los archivos del Instituto, conforme a la normatividad aplicable;
- XIX. Dirigir la elaboración de estudios organizacionales del Instituto y proponer las medidas de mejora que procedan a la Junta Directiva para su autorización y a las instancias correspondan, en los términos de la normatividad aplicable;
- XX. Expedir los nombramientos del personal del Instituto, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XXI. Proponer a la Junta Directiva, para su autorización, los proyectos de manuales de organización y procedimiento del Instituto, lineamientos conforme a la normatividad aplicable;
- XXII. Presentar a la Junta Directiva, el informe anual de actividades y los resultados de los programas operativos, para su aprobación;
- XXIII. Presentar ante la Junta Directiva, el Proyecto de lineamientos internos para los espacios donde se comercializa las artesanías que dependan del Instituto Oaxaqueño de las artesanías;
- XXIV. Autorizar préstamos de piezas artesanales a los tres niveles de gobierno, particulares, personas físicas o morales, para efecto de promover y difundir el producto artesanal con que cuenta el Estado, de conformidad al presupuesto autorizado;
- XXV. Supervisar la actualización de la información que se requiera, para la elaboración del padrón de artesanos del Estado de Oaxaca;
- XXVI. Ordenar el retiro de todo tipo de maquinaria, herramienta y/o apoyo proveniente de programas federales o estatales previo acuerdo de la Junta Directiva y en su caso de la Federación, cuando no se cumpla con los fines y objetivos para el cual fueron otorgados, beneficiando a otro sector artesanal;
- XXVII. Instruir a la Dirección de Comercialización y Desarrollo artesanal, de las indicaciones pertinentes para cumplir con los objetivos de tienda;
- XXVIII. Supervisar y validar las políticas para el funcionamiento de tienda, que la lleven a fortalecer su competitividad y en general a realizar los objetivos del Instituto en la comercialización, calidad, higiene y seguridad;
- XXIX. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia para la aplicación y cumplimiento de la Ley;
- XXX. Diseñar y establecer el desarrollo de programas de investigación, capacitación e innovación tecnológica en materia artesanal, para elevar los niveles de producción, calidad y comercialización de artesanías;
- XXXI. Autorizar con su firma la documentación inherente al trámite, resolución y despacho de los asuntos que le correspondan;
- XXXII. Proporcionar los datos relativos a las labores desarrolladas por el Instituto para la formulación del Informe de Gobierno;
- XXXIII. Otorgar reconocimientos a las personas que se hayan destacado por sus labor en las artesanías;
- XXXIV. Cumplir con las disposiciones y normatividad emitida por la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Administración y la Secretaría de la Contraloría;
- XXXV. Validar las nóminas para el pago de los empleados del Instituto; y
- XXXVI. Las que le señale su Decreto de Creación, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.
- ARTÍCULO 8.** Para el cumplimiento de sus facultades, el Director General se auxiliará de las áreas administrativas, señaladas en el artículo 4 del presente Reglamento.
- ARTÍCULO 9.** El Departamento Jurídico, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:
- I. Representar legalmente al titular del Instituto en los asuntos de carácter jurídico en que tenga interés o injerencia el Instituto, mediante la delegación de poderes otorgado por el Director General, previa autorización de la Junta Directiva;
- II. Asesorar en el área de su competencia a los artesanos que lo soliciten;
- III. Formular a nombre del Instituto, las denuncias, querrelas y amparos que legalmente procedan, así como desistirse y otorgar el perdón en aquellos delitos que se persigan a petición de parte, previo acuerdo del Director General y autorización de la Junta Directiva;
- IV. Acordar con el Director General, los asuntos cuya tramitación le corresponda;
- V. Proporcionar asesoría legal al personal del Instituto, en los asuntos de su competencia;
- VI. Elaborar los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, relacionados con la competencia del Instituto;
- VII. Elaborar todo tipo de convenios y contratos, relacionados con la competencia y objeto del Instituto;
- VIII. Emitir opiniones de los contratos, convenios, acuerdos y demás documentos que le sean sometidos a su consideración;
- IX. Integrar el registro y control de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a cargo del Instituto;
- X. Compilar sistemáticamente las leyes, reglamentos, decretos y particularmente las relacionadas con la competencia del Instituto;
- XI. Fungir como titular de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, para la aplicación de la Ley de Transparencia;
- XII. Mantener permanentemente informado al Director General, respecto de los mecanismos y actividades realizadas por el área a su cargo;
- XIII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos del Instituto; y
- XIV. Las que le señale su Decreto de Creación, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.
- ARTÍCULO 10.-** El Departamento Administrativo, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General, y tendrá las siguientes facultades:
- I. Integrar la documentación para formular el anteproyecto del Programa Operativo Anual, así como el definitivo en coordinación con las diversas áreas administrativas;
- II. Acordar con el Director General, los asuntos cuya tramitación le corresponda;
- III. Vigilar el cumplimiento de la normatividad para el ejercicio del Presupuesto de Egresos;
- IV. Manejar el presupuesto de los recursos financieros que se ministren al Instituto;
- V. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros autorizados asignados al Instituto; cumpliendo con lo establecido por la Secretaría de Finanzas, Administración y de Contraloría;
- VI. Manejar los recursos generados por las actividades propias del Instituto;
- VII. Elaborar actas administrativas de las incidencias que surjan por las actividades propias del Instituto;
- VIII. Elaborar y tramitar las nóminas para el pago del personal que labora en el Instituto, para autorización del Director General;
- IX. Llevar la contabilidad y registro del presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal;
- X. Tramitar la liberación de recursos, previa C.L.C. que corresponda; y
- XI. Las que le señale su Decreto de Creación, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR DE COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO ARTESANAL

ARTÍCULO 11.- Al frente de la Dirección de Comercialización y Desarrollo Artesanal, habrá un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar en la comercialización de la producción artesanal estatal;
- II. Promover la expansión y diversificación del mercado interno y la exportación de artesanías en las mejores condiciones de calidad, precio y el tiempo justo a fin de satisfacer las necesidades de ventas y apoyo a artesanos;
- III. Difundir la actividad artesanal del Estado a través de la participación de productores en ferias y exposiciones en el país y en el extranjero, a efecto de promover la venta directa de artesanías;
- IV. Programar la participación de las organizaciones de artesanos en ferias y exposiciones que se celebran durante el año;
- V. Organizar las expo-ventas artesanales, regionales y estatales en temporadas de afluencia turística;

- VI. Programar la exposición y venta de artesanías, de las regiones del Estado, en los foros artesanales que para tal efecto coordine el Instituto;
- VII. Supervisar las actividades que se lleven a cabo en el foro artesanal del Instituto;
- VIII. Implementar controles estadísticos necesarios a fin de conocer el comportamiento de la oferta y la demanda en el mercado, y que sirvan de base para determinar las estrategias de comercialización de los productos;
- IX. Calendarizar mensualmente expo-ventas de artesanos galardonados y premiados en concursos nacionales;
- X. Elaborar e implementar estrategias de comercialización que contemplen lo referente a créditos, descuentos y subastas;
- XI. Promover y desarrollar acciones orientadas a vincular el sector turismo con lo referente a créditos, descuentos y subastas;
- XII. Impulsar la celebración de convenios con empresas privadas y públicas para promocionar y comercializar la producción artesanal;
- XIII. Diseñar estrategias que mejoren las condiciones de abasto de materias primas e insumos en beneficio de la producción artesanal estatal;
- XIV. Administrar la tienda, apoyándose para ello, del Jefe del Departamento de Comercialización y ventas;
- XV. Autorizar las políticas y lineamientos para la organización y operación de Tienda;
- XVI. Designar al personal con que cuente el Instituto, para realizar las funciones para la operación y servicio de Tienda, de conformidad con el presupuesto autorizado y validación del Director General;
- XVII. Implementar estrategias para la comercialización de los productos artesanales de tienda;
- XVIII. Impulsar el desarrollo de programas de investigación, capacitación e innovación tecnológica en materia artesanal, para elevar los niveles de producción, calidad y comercialización de artesanías;
- XIX. Desarrollar programas para el rescate de técnicas artesanales ancestrales susceptibles de desaparecer, mediante la investigación y el diseño de esquemas que fomenten el desarrollo integral de los artesanos;
- XX. Efectuar visitas planeadas a las comunidades con actividad artesanal preponderante, para conocer la problemática existente y buscar soluciones reales y viables, así como otorgar asesoría administrativa, financiera, fiscal y comercial a los artesanos;
- XXI. Dirigir la actualización de la información que se requiera, para la elaboración del padrón de artesanos del Estado de Oaxaca;
- XXII. Coordinar la publicación y distribución sistemática de trabajos a través de los cuales se difundan las artesanías oaxaqueñas, a fin de darlas a conocer a los artesanos y al público en general;
- XXIII. Representar al Instituto, ante organizaciones de artesanos clientes, entidades gubernamentales, empresas privadas, asociaciones y cámaras comerciales, previa designación del Director General;
- XXIV. Proponer al Director General la suscripción de convenios de participación con autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como del sector privado y organismos nacionales e internacionales, para el montaje de exhibiciones y venta artesanal;
- XXV. Ofrecer a las organizaciones de artesanos servicios gratuitos de gestoría comercial, a fin de conocer las ventajas de Tienda y propiciar mejores condiciones de rentabilidad para los productos artesanales, previa autorización del Director General; y
- XXVI. Las que le señale su Decreto de Creación, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 12.- La Dirección de Comercialización y Desarrollo Artesanal, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Diseño y Promoción, del Departamento de Comercialización y Ventas y del Departamento de Embarques y Exportación.

ARTÍCULO 13.- El Departamento de Diseño y Promoción, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Comercialización y Desarrollo Artesanal y tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar la imagen corporativa del Instituto, tangibles y no tangibles;
- II. Realizar la publicidad de las actividades del Instituto;
- III. Elaborar programas de difusión de las actividades del Instituto;
- IV. Asesorar a los artesanos en la imagen de sus productos para obtener una óptima promoción de sus artesanías, realizando todo tipo de promociones a las localidades del Estado;
- V. Efectuar entrevistas, artículos, ruedas de prensa y cualquier medio de comunicación social, que tenga a bien fomentar y dar a conocer los productos artesanales, concursos, capacitaciones, ventas y en general cualquier publicidad que tenga a bien dar a conocer las actividades del Instituto;
- VI. Realizar los trámites necesarios que tengan relación con temas de diseño y promoción; y

VII. Las que le señale su Decreto de Creación, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 14.- El Departamento de Comercialización y ventas, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Comercialización y Desarrollo Artesanal y tendrá las siguientes facultades:

- I. Encauzar a los artesanos en la comercialización de sus productos;
- II. Integrar proyectos especiales de venta y adquisición directa de artesanías, como parte del canal de comercialización a favor de las actividad económica de los artesanos;
- III. Tramitar contratos, convenios, consignas y en general cualquier medio legal, con los artesanos, organismos públicos, privados y personas físicas, para poder comercializar los productos artesanales a su cargo, previa revisión por el departamento jurídico;
- IV. Formular proyectos de comercialización como puntos de venta, stands, galerías y en general cualquier espacio de exposición o venta de artesanías, dentro y fuera de la República Mexicana;
- V. Validar la entrada y salida de productos artesanales, en cuanto a su calidad y autenticidad que se comercializan en galería, puntos de venta, stands y en general en cualquier espacio de exposición y venta en el Estado y dentro y fuera de la República Mexicana;
- VI. Diseñar las políticas de espacios de comercialización;
- VII. Promover la comercialización Artesanal en cualquier punto legal de ventas dentro y fuera de la República Mexicana;
- VIII. Integrar reportes permanentes de entradas y salidas de mercancía del Instituto;
- IX. Apoyar logísticamente las adquisiciones de productos artesanales que hagan los tres niveles de gobierno, personas físicas o morales directamente con los artesanos en programas federales;
- X. Contabilizar el inventario actualizado de todas y cada una de las piezas marcadas y etiquetadas;
- XI. Expedir los recibos de salida-venta de cada artesanía;
- XII. Revisar y/o rechazar cada pieza que el artesano pretenda comercializar, observando que esté en buen estado y cumpla con las normas de calidad y diseño, antes de entrar a Tienda;
- XIII. Recibir excepcionalmente alguna pieza con alguna mancha, raspadura, descocado o abollado, advirtiéndole al artesano que será vendida por un valor inferior al de una pieza en buen estado, a su libre arbitrio y advirtiéndole al cliente en su recibo del estado que se encuentra la pieza, de lo contrario el cliente en el término de tres días hábiles, en un horario de nueve de la mañana a seis de la tarde, podrá exigir la devolución del dinero que pagó por ella, pasado dicho término el Instituto no se hace responsable por la mercancía salida;
- XIV. Informar al Director de Comercialización y Desarrollo Artesanal de alguna pieza que haya sufrido algún deterioro durante su resguardo;
- XV. Elaborar las políticas necesarias para la operación y organización y administración de tienda;
- XVI. Realizar pedidos a los artesanos manteniendo la Tienda, con diversidad de productos artesanales, de acuerdo con el presupuesto autorizado para ello; y
- XVII. Las que le señale su Decreto de Creación, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 15.- De las facultades del Departamento de Embarque y Exportaciones, el cual contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Comercialización y Desarrollo Artesanal y tendrá las siguientes facultades:

- I. Auxiliar a los artesanos para desplazar sus productos dentro del territorio nacional y exportar al extranjero;
- II. Gestionar y tramitar envíos de mercancías de producciones artesanales dentro y fuera del país;
- III. Transportar vía terrestre los productos artesanales para su comercialización hasta su entrega;
- IV. Realizar expo-ferias estatales y nacionales en las fechas de mayor afluencia turística en el Estado;
- V. Gestionar canales de comercialización directa de los artesanos, para las diferentes expo-ferias nacionales;
- VI. Gestionar ante dependencias federales, espacios para la comercialización directa de los artesanos;
- VII. Organizar la presencia de artesanos del Estado a nivel internacional;
- VIII. Realizar eventos artesanales especiales, cada vez que lo determine el Director General;
- IX. Integrar reportes permanentes de artesanos beneficiados en las diferentes expo-ferias artesanales a nivel Estatal y Nacional;

- X. Gestionar ante la Unidad Administrativa el material necesario para embalaje de piezas artesanales; y
- XI. Las que le señale su Decreto de Creación, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 16.- El Departamento de Capacitación y Programas Sociales, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Fomentar el desarrollo de programas de capacitación e innovación tecnológica en materia artesanal;
- II. Elaborar programas para elevar la producción artesanal;
- III. Elaborar programas de capacitación para la creación e innovación de productos artesanales;
- IV. Realizar convenios con las diferentes entidades capacitadoras que permitan cumplir con los fines del Instituto, previa autorización de la Junta Directiva;
- V. Instaurar concursos con apoyo de los tres órdenes de gobierno con el objetivo de estimular la capacidad creativa de los artesanos;
- VI. Asesorar a los artesanos organizándolos para la implementación de marcas colectivas en los municipios con presencia artesanal;
- VII. Empezar concursos de arte popular a nivel Regional, Estatal y Nacional con el objetivo de estimular la capacidad creativa de los artesanos;
- VIII. Gestionar, proyectos de capacitación y concursos de arte popular elaborándolos y otorgándolos;
- IX. Elaborar un registro de Artesanos Ganadores en los concursos Regionales, Estatales y Nacionales constituyendo un padrón fidedigno y confiable;
- X. Rendir reportes permanentes de artesanos ganadores en los diferentes concursos de arte popular al Director General;
- XI. Integrar reportes permanentes de las capacitaciones artesanales en el Estado de Oaxaca, y
- XII. Las que le señale su Decreto de Creación, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 17.- El Departamento de Investigación y Desarrollo Artesanal, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar un padrón artesanal el cual estará permanentemente actualizado;
- II. Realizar programas de credencialización para que cada uno de los artesanos se encuentre debidamente identificado en el padrón artesanal;
- III. Gestionar Programas en los tres órdenes de gobierno para el financiamiento de recursos que beneficien a los artesanos;
- IV. Brindar asesoría financiera y crediticia a los artesanos empadronados para impulsar proyectos artesanales;
- V. Elaborar proyectos con Instituciones Financieras y/o dependencias o entidades gubernamentales para el financiamiento de recursos que beneficien al sector artesanal;
- VI. Elaborar proyectos que tiendan a obtener recursos para herramientas, equipos y maquinarias en beneficio de los talleres y/o grupos de artesanos;
- VII. Elaborar proyectos artesanales para la búsqueda de recursos en los tres niveles de gobierno;
- VIII. Integrar reportes permanentes de financiamientos otorgados a los artesanos;
- IX. Asesorar fiscal y comercialmente en el ámbito de su competencia a los artesanos, y
- X. Las que le señale su Decreto de Creación, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO TERCERO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEL ENLACE Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN.**

**CAPÍTULO UNICO
DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

ARTÍCULO 18.- Para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, será el titular de la Dirección General, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Dirección General 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 ciudadanas, en los términos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;

- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales del Instituto;
- III. Verificar y actualizar la información pública de oficio del Instituto;
- IV. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VI. Justificar y solicitar ante el Comité de Transparencia, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VII. 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 la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;
- VIII. Informar al Director General sobre las funciones realizadas en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, y
- IX. Las demás que le señale el Régimen de Transparencia, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia

TÍTULO CUARTO

DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO UNICO

DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 19.- Las ausencias temporales del Director General se suplirán por la Dirección de Comercialización y Desarrollo Artesanal.

ARTÍCULO 20.- Los Directores y Jefes de Departamento, serán suplidos durante sus ausencias temporales por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos. El servidor suplente será el que designe el responsable del área que corresponda y previo acuerdo de su superior.

ARTÍCULO 21.- En caso de ausencia definitiva del Director de y/o Jefes de Departamento, hasta en tanto no se nombre un nuevo titular, el Director General designará como encargado al servidor público que lo supla temporalmente en sus funciones.

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

Dado en Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil quince.

**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO
DE LAS ARTESANÍAS**


LIC. JOSÉ ZORRILLA DE SAN MARTÍN
DIEGO


LIC. GLORIA GUADALUPE
MARTÍNEZ LÓPEZ

SECRETARIO DE TURISMO Y
DESARROLLO ECONÓMICO Y
PRESIDENTE

DIRECTORA GENERAL DEL
INSTITUTO OAXAQUEÑO DE LAS
ARTESANÍAS Y SECRETARIA
TÉCNICA


LIC. ENRIQUE ARNAUD VIÑAS
SECRETARIO DE FINANZAS Y VOCAL


LIC. ALBERTO VARGAS VARELA
SECRETARIO DE
ADMINISTRACIÓN Y VOCAL

LIC. FRANCISCO MARTÍNEZ NERI

SECRETARIO DE LAS CULTURAS Y ARTES DE OAXACA Y VOCAL

LIC. ADELFO REGINO MONTES

SECRETARIO DE ASUNTOS INDÍGENAS Y VOCAL

LIC. GERARDO ALBINO GONZÁLEZ

COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA E INVITADO PERMANENTE

ING. JORGE OCTAVIO CARRASCO ALTAMIRANO

SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA DEL ESTADO Y VOCAL

C. JUAN MANUEL GARCÍA ESPERANZA

REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL

LIC. JUAN MANUEL ENRIQUE MARTÍN SEDANO

REPRESENTANTE DEL SECTOR PRIVADO

LIC. PERLA MARISELA WOOLRICH FERNANDEZ

SECRETARIA DE CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE OAXACA Y COMISARIA

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS
C. DAGOBERTO NOÉ LAGUNAS RIVERA
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.

