

LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA

CAPITULO II

DE LA CREACION, INTEGRACION Y

DESINCORPORACION DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.

ARTÍCULO 13.- Al frente de cada Entidad Paraestatal habrá un Director General o equivalente, quien tendrá las siguientes atribuciones

- I. Administrar y representar legalmente a la entidad paraestatal;
- II. Formular los planes y programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y presentarlos para su aprobación al órgano de Gobierno;
- III. Formular los programas de organización y administración;
- IV. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles o inmuebles de la entidad paraestatal;
- V. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad paraestatal, se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- VI. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas que aseguren la continuidad en la fabricación, distribución o presentación de los servicios, o en la realización de los fines para lo cual fue creada la entidad paraestatal;
- VII. Recabar información y elementos estadísticos, que reflejen el estado de las funciones en la entidad paraestatal, a fin de mejorar las gestiones de la misma;
- VIII. Establecer los sistemas de control interno necesarios para alcanzar los objetivos y metas propuestos;
- IX. Presentar trimestralmente al Órgano de Gobierno, los informes de avance de gestión financiera, previo a su envío a la Secretaría de Finanzas para su integración al informe que se remite al Congreso del Estado y a la Auditoría Superior del Estado;
- X. Establecer los mecanismos de evaluación que permitan conocer los resultados de los programas con base en el Sistema de Evaluación del Desempeño que determine la instancia técnica de evaluación, a fin de identificar el cumplimiento de los criterios contenidos en la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en su caso aplicar las medidas conducentes;
- XI. Proporcionar la información y dar acceso a la documentación justificativa y comprobatoria que le soliciten los órganos de control y fiscalización federal y/o estatales;
- XII. Ejecutar los acuerdos que dicte el Órgano de Gobierno, y
- XIII. Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 14.- El director General o equivalente en la entidad paraestatal, en lo tocante a su representación legal, independientemente de las atribuciones que se le otorgue en otras leyes y ordenamientos, tendrá las siguientes:

- I. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto;
- II. Ejercitar las acciones y oponer las excepciones que procedan para la defensa administrativa y judicial de los derechos de la entidad paraestatal;
- III. Presentar, dentro del ámbito de su competencia, denuncias y formular querellas ante el Ministerio Público y ratificar las mismas; en su caso, sin perjuicio de la entidad paraestatal, otorgar el perdón cuando proceda;
- IV. **Se deroga** (Derogado según Decreto No 1665 PPOE Extra del 31-12-15)
- V. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas, las que requieran autorización o cláusula especial.
Sólo se requerirá la autorización del Órgano de Gobierno cuando se trate de poderes para actos de administración o de dominio;
- VI. Sustituir y revocar poderes generales o especiales; y
- VII. Autorizar a los titulares de las áreas jurídicas de las Entidades Paraestatales y sus abogados adscritos, el desistimiento de las acciones civiles y a otorgar el perdón o desistimiento en las denuncias o querellas de carácter penal.

El Director General o equivalente ejercerá las atribuciones a que se refiere este artículo, bajo su más estricta responsabilidad, informando siempre de ello al Órgano de Gobierno.

LEY QUE CREA EL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE LAS ARTESANÍAS

ARTÍCULO 15.- El Director General, tiene la representación legal del Instituto y será el ejecutor de los acuerdos y decisiones del mismo con todas las facultades generales y especiales, que requieran cláusula especial para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 16.- Corresponde al Director General:

- I.- Celebrar los contratos y demás actos jurídicos, previa autorización de la Junta Directiva;
- II.- Designar o remover con base en el presupuesto del Instituto, al personal que sus necesidades requieran, informando de ello a la Junta Directiva;

III.- Dar cumplimiento a los planes y programas de trabajo que le sean señalados por la Junta Directiva, a través del Presidente;

IV.- Formular y presentar ante la Junta Directiva, el proyecto de Reglamento Interno del Instituto, para que una vez aprobado sea puesto a la consideración del Ejecutivo Estatal:

V.- Elaborar el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva y levantar las actas de las reuniones, remitiéndolas para su correspondiente firma;

VI.- Elaborar anualmente conforme a la normatividad aplicable, los proyectos, planes y programas de trabajo del Instituto y someterlos a la aprobación de la Junta Directiva;

VII.- Formular el proyecto de presupuesto anual del Instituto y someterlo a la aprobación de la Junta;

VIII.- Formular y presentar a la Junta Directiva, y demás autoridades que señalan las disposiciones legales aplicables, los estados financieros, balances e informes generales y especiales que le permitan conocer de modo permanente la situación financiera, operativa y administrativa del Instituto; y

IX.- Las demás que emanen de este ordenamiento, le señale el Reglamento Interno o le encomiende la Junta Directiva o el Presidente.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE LAS ARTESANÍAS

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 artesanías 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.

TITULO TERCERO

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

CAPÍTULO ÚNICO

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.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE LAS ARTESANÍAS

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- **Supervisar la elaboración y desarrollo de los diversos programas que se llevan a cabo en el Instituto.**
- **Fungir como representante legal del Instituto Oaxaqueño de las Artesanías con todas las facultades generales y especiales, salvo los actos de Administración y dominio que requerirán autorización de la Junta Directiva.**
- **Fijar las medidas y disposiciones necesarias para que el Instituto funcione de acuerdo con la normatividad aplicable.**
- **Coordinar y vigilar la ejecución de los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta Directiva, verificando la integración de las actas de sesión de la misma.**
- **Determinar las acciones y programas que fomenten la investigación y técnicas relacionadas con la producción artesanal.**
- **Promover los mecanismos, convenios y acuerdos con las autoridades de los tres órdenes de gobierno.**
- **Dictar las acciones y resultados de la ejecución de los programas a cargo del Instituto.**
- **Presentar a la Junta Directiva los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, para su autorización y presentarlos ante la instancia correspondiente.**

- **Conducir las comisiones que la Junta Directiva le asigne, informando en la sesión inmediata los avances, resultados obtenidos, así como el estado financiero que guarda el Instituto.**
- **Evaluar la elaboración e integración del Programa Operativo Anual del Instituto para ser presentado a la Junta Directiva.**
- **Disponer de las instalaciones y bienes asignados al Instituto, para cumplir con el objeto del mismo.**
- **Establecer mediante oficio al servidor público del Instituto que lo representará en las Juntas Directivas, comisiones, comités, subcomités o consejos de la que el Instituto forme parte, conforme a la normatividad vigente.**
- **Emitir constancia de los documentos que obran en el Instituto con la finalidad de rendir informe a la persona que lo solicite.**
- **Evaluar la elaboración de estudios que tiendan a la adecuada organización del Instituto y proponer las medidas de mejoras.**
- **Determinar el tipo de nombramiento del personal del Instituto de conformidad con las plazas y tabuladores de la Secretaría de Administración.**
- **Participar en la elaboración de los proyectos de los manuales de organización y procedimientos del Instituto de acuerdo a la normatividad vigente.**
- **Informar en las sesiones ordinarias de la Junta Directiva, el avance y resultados de los programas operados en el año en curso.**
- **Fijar los lineamientos internos y disposiciones necesarias a fin de que los espacios de comercialización de artesanía dependientes del Instituto, cumplan con los estándares de seguridad y calidad en su servicio.**
- **Fijar los actos jurídicos para el préstamo de piezas artesanales, fijando las bases de seguridad de las piezas y responsabilidades por el deterioro o destrucción de ellas.**
- **Autorizar el procedimiento a seguir para el retiro de maquinaria, herramienta y/o apoyo de programas federales y estatales para presentarlo a la Junta Directiva.**
- **Instruir a la Dirección de Comercialización y Desarrollo Artesanal, los objetivos de tienda para fortalecer su competitividad, calidad, seguridad e higiene.**

- Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones para cumplir con la normatividad vigente.
- Autorizar la concentración y seguimiento de programas de capacitación, investigación e innovación tecnológica, para mejorar la calidad y los niveles de producción de las artesanías oaxaqueñas.
- Autorizar cualquier documentación, trámite, resolución y despacho de los asuntos que le correspondan.
- Asignar a las áreas a su cargo la información que le soliciten para la elaboración del Informe de Gobierno.
- Seleccionar a los artesanos destacados en sus ramas artesanales especializadas.
- Cumplir con las disposiciones y normatividad emitidas por las Secretarías de Finanzas, Administración y Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- Autorizar el pago de nóminas de los empleados del Instituto.
 - Las demás que le señalan las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.