

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
XCIX

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., ENERO 21 DEL AÑO 2017.

No.3

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO TERCERA SECCIÓN

SUMARIO

INSTITUTO OAXAQUEÑO DEL EMPRENDEDOR Y DE LA COMPETITIVIDAD

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DEL EMPRENDEDOR Y DE LA
COMPETITIVIDAD.



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DEL EMPRENDEDOR Y DE LA COMPETITIVIDAD, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 12, PÁRRAFO PRIMERO, 16, 24, 59, Y 60 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2 FRACCIÓN I, 4 Y 12 FRACCIÓN XIV, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; ARTÍCULOS 1, 6 FRACCIÓN I, 7 Y 12 FRACCIÓN I, DE LA LEY DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DEL EMPRENDEDOR Y DE LA COMPETITIVIDAD, Y

CONSIDERANDO

Que uno de los ejes de Desarrollo del Ejecutivo del Estado en la Administración 2016-2022 es el Comercio Oaxaca, Productivo e Innovador en ejecución, que debe darse respuesta a la necesidad de fomentar desde la administración pública hacia la competitividad de las MIPYMES y la cultura emprendedora, ya que las micro, pequeñas y medianas empresas constituyen un importante motor de desarrollo del país por su alto impacto en la generación de empleos y en la producción nacional.

Que la cultura del emprendimiento se ha convertido en un eje de desarrollo importante para contribuir al crecimiento y a generar empleos, al desarrollo económico local y por lo tanto a la generación de bienestar social.

Que el fomento a la cultura emprendedora desde etapas tempranas de la educación de los jóvenes oaxaqueños se debe dar con una vinculación real, capacitación constante y seguimiento a los educandos de las instituciones de educación media superior y superior.

Que en años recientes desde diferentes estufas de gobierno se han impulsado la creación de leyes, políticas y programas de apoyo en la materia; y en nuestro estado con fecha 16 de septiembre fue aprobada por el Honorable Congreso del Estado la Ley del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad, misma que entró en vigor el primero de diciembre de 2016, una vez que fue publicada en el Periódico Oficial Estatal.

Que en virtud de dicha ley, se crea el Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad, como un organismo público descentralizado del Poder Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, instrumentar, regular y coordinar la política estatal de apoyo, fomento de emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas y el fomento a la cultura emprendedora y de la competitividad.

Que en ese contexto, es necesario definir el ámbito competencial y las atribuciones y responsabilidades de cada una de las áreas administrativas que integran la estructura orgánica necesaria para el eficiente funcionamiento del Instituto, es necesario expedir su Reglamento interno, el cual permita una adecuada distribución del trabajo y favorezca el cumplimiento del objeto para el cual fue creado.

En razón de lo anterior, el Consejo de Administración del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad ha acordado lo siguiente:

REGlamento INTERNO DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DEL EMPRENDEDOR Y DE LA COMPETITIVIDAD

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general y tienen por objeto regular la organización, competencias, funciones, estructura y facultades del organismo público descentralizado denominado Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad.

Artículo 2. El Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad tendrá a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que contiene la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, la Ley del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables para el correcto desarrollo de los asuntos de su competencia.

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

- I. **Áreas Administrativas:** A todas las áreas administrativas que conforman la estructura interna del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad.

- II. **Consejo de Administración:** A la máxima autoridad del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad;
- III. **Director General:** Al Director General o Directora General de Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad;
- IV. **Empresas de base tecnológica:** Organizaciones productoras de bienes y servicios comprometidas con el diseño, desarrollo y producción de nuevos productos y/o procesos de fabricación innovadores a través de la aplicación sistemática de conocimientos técnicos científicos.
- V. **Instituto:** Al Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad;
- VI. **Jefe de Departamento:** Al Jefe de Departamento o Jefa de Departamento que integran la Dirección General del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad;
- VII. **Jefe de Unidad:** Al Jefe de Unidad o Jefa de Unidad que integran la Dirección General del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad;
- VIII. **Ley:** A la Ley del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad, publicado en el Extra de Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de fecha 15 de octubre de 2016;
- IX. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- 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 del Emprendedor y de la Competitividad.

Artículo 4. Los 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 encomiendan.

Artículo 5. El Instituto conducirá sus actividades en forma programada, con base en los objetivos, estrategias y políticas que, en materia de apoyo a los emprendedores e impulso a la competitividad, establezca el Plan Estatal de Desarrollo y el objeto para el cual fue creado establecido en la Ley del Instituto, así como los programas que de estos se deriven, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

**TÍTULO SEGUNDO
ORGANIZACIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO**

Artículo 6. El Consejo de Administración es el órgano máximo de autoridad del Instituto, de conformidad con el artículo 7 de la Ley del Instituto.

Artículo 7. Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen al Instituto, la Dirección General contará con las siguientes áreas administrativas:

- 1. **Dirección General**
 - 1.0.1 Unidad Administrativa
 - 1.0.2 Unidad Jurídica
- 1.1 **Dirección de Emprendimiento y Fortalecimiento Empresarial**
 - 1.1.0.1 Departamento de Atención al Emprendedor
 - 1.1.0.2 Departamento de Red de Incubadoras
 - 1.1.0.3 Departamento de Asistencia y Capacitación
 - 1.1.0.4 Departamento de Vinculación Financiera

1.2 Dirección de Proyectos Estratégicos

- 1.2.0.1 Departamento de Fortalecimiento al Sector Abasto
- 1.2.0.2 Departamento de Apoyo a la Innovación y Desarrollo Tecnológico
- 1.2.0.3 Departamento de Certificaciones

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 mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 8. La Dirección General del Instituto estará a cargo de un Director General, quien además de las atribuciones que le confiera la Ley de Entidades y la Ley del Instituto, tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer las políticas y líneas de acción para conducir las actividades del Instituto;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Instituto;
- III. Vigilar el cumplimiento del objeto, de los planes y programas del Instituto, así como la correcta operación de sus áreas administrativas;
- IV. Organizar la correcta comunicación con los Directores de Área, de manera verbal o por escrito, con el propósito de mantener una eficiente información respecto del funcionamiento del Instituto;
- V. Vigilar que se cumplan las disposiciones de carácter interno, circulares y memorandos con motivo del desempeño óptimo del Instituto;
- VI. Vigilar que se cumplan los acuerdos que sean aprobados por el Consejo de Administración, y las disposiciones que se establecen en la Ley y en este Reglamento;
- VII. Establecer las sugerencias de reformas al Reglamento, si las hubiere y presentarlas a consideración del Consejo de Administración;
- VIII. Vigilar que se dé cumplimiento a los programas y proyectos de cada una de las áreas administrativas del Instituto;
- IX. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita el Consejo de Administración, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Consejo de Administración, en el ámbito de su competencia.

Artículo 9. Para el cumplimiento de sus facultades, el Director General se auxiliará de las Áreas Administrativas señaladas en el artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 10. La Unidad Administrativa contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las actividades de planeación, integración y seguimiento del presupuesto del Instituto de acuerdo a las disposiciones y políticas que sean aplicables;
- II. Establecer las políticas y estrategias financieras para asegurar la correcta aplicación del presupuesto asignado al Instituto;
- III. Formular y someter a consideración del Director General el Programa Operativo Anual, los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos y otros documentos presupuestales que sean necesarios;
- IV. Proponer y en su caso, ejecutar las acciones de modernización y mejoramiento administrativo e integrar y mantener actualizados los manuales administrativos, en coordinación con las autoridades competentes;

- V. Formular los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de acuerdo con las disposiciones normativas establecidas;
- VI. Establecer mecanismos de control en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios, bienes muebles, uso de planilla vehicular y combustibles, así como autorizar los pagos derivados de dichas operaciones de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Cuiciar el cumplimiento de las normas y políticas de administración de los recursos humanos y materiales del Instituto;
- VIII. Promover la elaboración e implantación de planes y programas de capacitación y certificación de los recursos humanos del Instituto;
- IX. Aplicar las políticas y lineamientos en materia de administración de personal, adquisiciones, servicios, control presupuestal y evaluación programática de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- X. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en el registro y control contable, presupuestal y fiscal a fin de garantizar la calidad y confiabilidad de la información para la adecuada toma de decisiones;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las políticas y procedimientos para el registro contable de las operaciones y las obligaciones fiscales;
- XII. Programar, organizar y controlar el suministro de los recursos financieros, materiales y técnicos del Instituto, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de sus áreas administrativas;
- XIII. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión y verificar su aplicación;
- XIV. Implementar las acciones necesarias para el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las áreas administrativas del Instituto;
- XV. Coordinar, y en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiere el Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable, y
- XVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 11. La Unidad Jurídica contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director General, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Director General las políticas y lineamientos jurídicos en las operaciones del Instituto;
- II. Revisar y dar seguimiento a los asuntos jurídicos y normativos en que intervenga el Director General;
- III. Proponer, al Director General, los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos relacionados con la cultura emprendedora y de la competitividad de las MIPYMES;
- IV. Ejercer la representación legal del Instituto así como del Director General, ya sea en virtud del poder general o especial otorgado a su favor por este último, o con base en la representación legal en los términos establecidos por la Ley de Entidades;
- V. Atender y dar seguimiento a los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, así como formular y suscribir las demandas, denuncias, contestaciones y en general todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante autoridades judiciales, laborales o administrativas del fuero federal o local y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes en defensa del patrimonio y los intereses del Instituto;
- VI. Elaborar y revisar los contratos, convenios y demás instrumentos legales que contraiga el Instituto con dependencias de orden municipal, estatal o federal, organizaciones civiles, instituciones educativas, instituciones financieras, MIPYMES y cualquier persona física o moral en general;
- VII. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos jurídicos establecidos a fin de dar legalidad de las actuaciones del Instituto;

- VIII. Actuar como órgano de consulta jurídica de la Dirección General y de las áreas administrativas del Instituto;
- IX. Hurgir como responsable de la Unidad de Transparencia del Instituto de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Transparencia;
- X. Vigilar la actualización permanente de la normatividad del Instituto;
- XI. Elaborar los mecanismos tendientes al cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de cultura emprendedora y de la competitividad de las MIPYMES;
- XII. Certificar copias de la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas, legislativas y particulares existente en el archivo del Instituto, conforme a la Ley Estatal de Derechos, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

Artículo 12. La Dirección de Emprendimiento y Fortalecimiento Empresarial contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los planes y líneas de acción de los programas encomendados a la Dirección a su cargo, así como programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de dichos programas;
- II. Formular y presentar a consideración del Director General los anteproyectos de programas de actividades y de presupuesto necesarios para asegurar el eficiente desempeño de los programas a su cargo;
- III. Formular los informes, reportes, dictámenes y demás documentos que le solicite el Director General o los que le correspondan en razón del ejercicio de su cargo;
- IV. Elaborar programas y proyectos de apoyo específicos a los emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas de la entidad y someterlo a la consideración del Director General;
- V. Impulsar el Desarrollo y operación de la Red de Incubadoras del Estado;
- VI. Promover la cultura emprendedora a partir de programas de capacitación y eventos de difusión en espacios públicos;
- VII. Definir las políticas y programas tendientes a promover la cultura emprendedora entre los jóvenes de educación media superior y superior;
- VIII. Impulsar la capacitación y desarrollo de habilidades empresariales de los emprendedores y de las MIPYMES, a fin de elevar la competitividad del sector empresarial del Estado;
- IX. Contribuir a la formulación y actualización del manual de organización del Instituto;
- X. Desempeñar las comisiones que el Director General le encomiende y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 13. El Director de Emprendimiento y Fortalecimiento Empresarial para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Departamento de Atención al Emprendedor, del Departamento de Red de Incubadoras, del Departamento de Asistencia Capacitación y del Departamento de Vinculación Financiera.

Artículo 14. El Departamento de Atención al Emprendedor contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Emprendimiento y Fortalecimiento Empresarial y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los programas y proyectos que fomenten e impulsen el establecimiento de una cultura emprendedora en el Estado;
- II. Desarrollar, ejecutar y/o en su caso adquirir e implementar las Metodologías y protocolos de atención a los emprendedores;
- III. Elaborar y ejecutar las políticas y programas de impulso al desarrollo de habilidades empresariales a emprendedores y someterlo a la consideración del Director General;
- IV. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación empresarial para los emprendedores;
- V. Identificar proyectos de emprendimiento provenientes de las instituciones de Educación Media Superior y Superior con la finalidad de vincularlos con las instituciones y programas de apoyo que aplique;
- VI. Generar información sobre las necesidades de capacitación entre emprendedores y MIPYMES del Estado;
- VII. Desarrollar y ejecutar el programa anual de Conferencias del impulso a la cultura emprendedora y de la competitividad;
- VIII. Desarrollar y ejecutar el programa anual de cursos y talleres para el desarrollo de habilidades empresariales de emprendedores del Estado, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 15. El Departamento de Red de Incubadoras, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Emprendimiento y Fortalecimiento Empresarial y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar las políticas para el establecimiento y operación de la Red de Incubadoras del Estado;
- II. Elaborar y mantener actualizado el padrón de incubadoras certificadas y no certificadas del Estado;
- III. Elaborar las políticas para la certificación de las incubadoras no certificadas en la Entidad;
- IV. Asesorar las organizaciones que pretendan constituir una incubadora, acerca de los requerimientos locales y necesidades de la población emprendedora de la Entidad;
- V. Coordinar con las Incubadoras de Negocios del Estado un programa anual de trabajo que impulse la cultura emprendedora y el desarrollo de más y mejores emprendimientos;
- VI. Vincular a los emprendedores que lo requieran con la incubadora del padrón, que mejor se adapte a sus necesidades;
- VII. Elaborar reportes periódicos de las actividades realizadas en coordinación con las Incubadoras;
- VIII. Solicitar a las Incubadoras del Estado los informes que sean necesarios para el desarrollo de la información estadística a que haya lugar, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 16. El Departamento de Asistencia y Capacitación contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Emprendimiento y Fortalecimiento Empresarial y tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar e impulsar programas que incidan en mejorar la competitividad y modernización de las MIPYMES, así como programas de capacitación y programas que sean necesarios para consolidar su actividad económica;
- II. Elaborar y ejecutar las políticas y programas de impulso al desarrollo de habilidades empresariales y Competitivas de las micro, pequeñas y medianas empresas de la entidad, para la consideración del Director General;
- III. Desarrollar y ejecutar mecanismos para el desarrollo y la evaluación de los proyectos productivos de las MIPYMES establecidas en la entidad;

- IV. Desarrollar y ejecutar y/o en su caso adquirir e implementar las metodologías y protocolos de atención a los emprendedores y MIPYMES de la entidad;
- V. Desarrollar y ejecutar el programa anual de certificación de consultores independientes del Estado de Oaxaca;
- VI. Desarrollar y ejecutar el programa de fomento a las iniciativas emprendedoras de gran impacto social, económico y sustentable con una beca desarrollo emprendedor;
- VII. Asesorar a los emprendedores y MIPYMES del Estado sobre las opciones existentes para la elaboración y realización de su plan de negocios y los fondos y programas de apoyo a los que pueden acceder;
- VIII. Organizar y realizar ferias y exposiciones de promoción de la cultura emprendedora y de la competitividad en todo el territorio del Estado, y
- X. Las que se señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 17. El Departamento de Vinculación Financiera, contará con un Jefe del Departamento quien dependerá directamente del Director de Emprendimiento y Fortalecimiento Empresarial y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los programas y proyectos que contribuyan al acceso a programas de financiamiento a los emprendedores y MIPYMES del Estado;
- II. Elaborar los planes y líneas de acción de los programas encaminados a generar una cultura de educación financiera;
- III. Brindar asesoría y asistencia técnica a los emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas que requieran financiamiento para el desarrollo de proyectos productivos, acerca de los diferentes fondos y programas de financiamiento gubernamentales y privados a los que apliquen;
- IV. Proporcionar apoyos financieros a emprendedores y MIPYMES, en términos de las reglas de operación de los esquemas de financiamiento que para tal efecto crea el Instituto;
- V. Ejecutar en coordinación con los diferentes idecomisos e instituciones financieras de la banca comercial, esquemas de financiamiento apropiados para las MIPYMES y emprendedores del Estado;
- VI. Diseñar e implementar, en coordinación con las diferentes instituciones de financiamiento públicas y privadas, mecanismos de promoción de esquemas de microcréditos;
- VII. Integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de los programas de financiamiento vigentes, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Artículo 18. La Dirección de Proyectos Estratégicos contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Definir y dirigir los planes y líneas de acción de los programas encomendados a la Dirección a su cargo, así como programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de dichos programas;
- II. Formular y presentar a consideración del Director General los anteproyectos de programas de actividades y de presupuesto necesarios para asegurar el eficiente desempeño de los programas a su cargo;
- III. Formular los informes, reportes, dictámenes y demás documentos que le solicite el Director General o los que le correspondan en razón del ejercicio de su cargo;
- IV. Contribuir a la formulación y actualización del manual de organización del Instituto;

- V. Desempeñar las comisiones que el Director General le encomiende y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- VI. Definir y coordinar programas y políticas de apoyo a los proyectos estratégicos de los sectores y regiones con mayor impacto social, económico y de bienestar social en la Entidad;
- VII. Definir y dirigir las políticas y programas de apoyo a sector abasto del Estado
- VIII. Determinar o implementar los reportes, información y estadísticas inherentes a las necesidades de financiamiento de los emprendedores y MIPYMES del Estado;
- IX. Identificar las necesidades de proyectos de desarrollo estratégico para el Estado y coordinar su planteamiento, ejecución y formas de fondeo;
- X. Coordinar los programas y políticas de apoyo que fomenten la incorporación de las tecnologías de la Información en las MIPYMES del Estado, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 19. El Director de Proyectos Estratégicos para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Departamento de Fortalecimiento al Sector Abasto, del Departamento de Apoyo a la Innovación y Desarrollo Tecnológico y del Departamento de Certificaciones.

Artículo 20. El Departamento de Fortalecimiento al Sector Abasto contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Proyectos Estratégicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los programas y proyectos que fomenten el desarrollo de impulso al sector abasto y los mercados públicos del Estado;
- II. Generar información sobre las necesidades de infraestructura, equipamiento y capacitación del sector abasto y mercados públicos del Estado;
- III. Elaborar la documentación soporte de los proyectos identificados por el Director de Proyectos Estratégicos;
- IV. Ejecutar los proyectos de desarrollo estratégico que sean aprobados de acuerdo a las normas de operación de los programas de apoyo aplicables;
- V. Gestionar y tramitar la debida comprobación de los proyectos estratégicos aprobados en los diferentes fondos de apoyos de cualquier orden de gobierno;
- VI. Integrar la información sobre los impactos de los proyectos estratégicos ejecutados en el Estado;
- VII. Desarrollar y Ejecutar el programa anual de proyectos estratégicos y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 21. El Departamento de Apoyo a la Innovación y Desarrollo Tecnológico contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Proyectos Estratégicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los programas y proyectos que fomenten la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico en las MIPYMES del Estado;
- II. Formular e integrar la documentación soporte de los proyectos identificados por el Director de Financiamiento y Desarrollo Estratégico;
- III. Ejecutar los proyectos de desarrollo estratégico que sean aprobados, de acuerdo a las normas de operación de los programas de apoyo aplicables;
- IV. Desarrollar los programas que impulsen la generación de nuevas empresas de base tecnológica y la transformación de las MIPYMES existentes en empresas de base tecnológica;
- V. Integrar la información sobre las necesidades de implementación de las tecnologías de la Información en las MIPYMES del Estado;

- VI. Formular y ejecutar el programa anual de implementación de tecnologías de la información en las MIPYMES del Estado, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 22. El Departamento Certificaciones contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Proyectos Estratégicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Formular y ejecutar programas y políticas de fomento a la cultura de responsabilidad social empresarial en el Estado;
- II. Formular y ejecutar mecanismos de vinculación y capacitación en temas de Responsabilidad Social Empresarial a las MIPYMES y emprendedores del Estado;
- III. Formular y gestionar programas y proyectos de apoyo a las MIPYMES del Estado para la obtención de certificaciones de sus capacidades competitivas.
- IV. Formular políticas y programas tendientes a elevar el índice de competitividad estatal.
- V. Desarrollar y ejecutar sellos y marcas de certificación aplicados a productos y servicios que se generen en el Estado, en el ámbito de competencia del Instituto;
- VI. Formular planes y programas que fomenten el consumo local, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO
ACTOS ADMINISTRATIVOS Y
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 23. Los servidores públicos del Instituto, en el ejercicio de sus atribuciones al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 24. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las áreas administrativas del Instituto, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión de acto.

CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 25. El responsable de la Unidad de Transparencia, para la aplicación del régimen de transparencia, recaerá en la Unidad Jurídica, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Dirección General del Instituto, 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 solicitan acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obran en los sistemas de datos personales del Instituto;
- III. Verificar que la información pública de oficio del Instituto se encuentre debidamente actualizada;

- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el Portal Web Ventanilla Única de Acceso a la Información del Poder Ejecutivo;
- 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 custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Comité de Transparencia del Instituto y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, 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 Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- IX. Informar al Director General sobre las funciones realizadas, en cumplimiento al Régimen de Transparencia, y
- X. 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 SEXTO
SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 26. El Director General del Instituto será suplido en sus ausencias temporales por el servidor público que el mismo designe.

Artículo 27. Los Directores serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 28. Los Jefes de Unidad serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe su superior jerárquico.

Artículo 29. A falta definitiva del Director General, hasta en tanto no se designe al titular, el Gobernador del Estado podrá habilitar a un servidor público del Instituto o nombrar a la persona que considere pertinente como encargado de despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

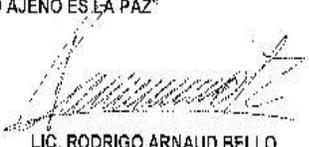
SEGUNDO. Las disposiciones del presente Reglamento prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas.

Dado en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca a los dieciocho días del mes de enero del año dos mil diecisiete.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO
DEL EMPRENDEDOR Y DE LA COMPETITIVIDAD

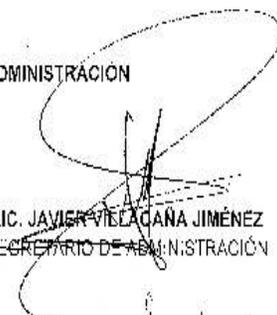
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"


M.A. MARIO JESÚS RODRÍGUEZ SOCORRO
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN
Y SECRETARIO DE ECONOMÍA.


LIC. RODRIGO ARNAUD BELLO
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO
DE ADMINISTRACIÓN
Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO

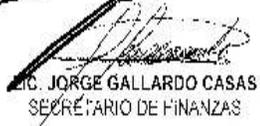
VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN


LIC. JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS
SECRETARIO DE TURISMO


LIC. JAVIER VILACANA JIMÉNEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN


LIC. MIRIAM LIZARIO HERNÁNDEZ
SECRETARIA DE FAMILIA OAXAQUEÑA


DIP. JOSÉ ESTEBAN MEDINA
CASANOVA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
PERMANENTE DE DESARROLLO
ECONÓMICO, INDUSTRIAL Y
COMERCIAL


LIC. JORGE GALLARDO CASAS
SECRETARIO DE FINANZAS


ING. FELIPE MANUEL MARTÍNEZ PÉREZ-
VASCONCELOS
REPRESENTANTE DE ORGANIZACIONES
EMPRESARIALES DEL ESTADO DE OAXACA


COMISARIO
ING. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL REGISTRO INTERNO DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DEL EMPRENDEDOR Y DE LA COMPETITIVIDAD.



DOCUMENTO PARA CONSULTA SOLO

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.