

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 77 fracciones I, II y III y XXVI, y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y en observancia de lo dispuesto por los artículos 16., 20., 30., 38 y 49 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

C O N S I D E R A N D O S

El Gobierno del estado de Guanajuato se encuentra en un proceso constante de mejora continua para mantenerse a la vanguardia de la gestión pública. En materia de comercio exterior, para el estado es una prioridad el desarrollo de los sectores productivos mediante el impulso y fortalecimiento de la competitividad de las empresas, para que puedan adaptarse a los mercados internacionales que cada vez se presentan más globales y dinámicos.

Como se señala en la actualización del Programa de Gobierno 2018-2024, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el 7 de julio de 2021, la entrada en vigor del Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá, T-MEC, representa para México y en especial para Guanajuato, una gran oportunidad para impulsar el comercio internacional y aprovechar las ventajas competitivas que tiene el estado en reglas de origen, infraestructura, gobernabilidad y paz laboral, entre otros.

Dentro de dicha actualización del Programa de Gobierno, en el Eje Economía para todos se establece la Línea estratégica: *impulso a la reactivación de la economía para generar más y mejores oportunidades de empleo e ingreso para la población*. En esta línea se inserta el Objetivo 4.2 consistente en *Fortalecer la creación, desarrollo, permanencia e internacionalización de las unidades económicas en la entidad*.

Entre las estrategias que destacan de dicho Objetivo 4.2, destaca la Estrategia 4.2.4, la cual implica consolidar la comercialización de los productos guanajuatenses. Para ello se plantean las siguientes líneas de acción: *Fortalecer el posicionamiento comercial de las empresas en los mercados locales*.

nacionales e internacionales; 2. Fomentar el desarrollo de capacidades comerciales de las empresas para su inserción en el mercado global; 3. Promover y diversificar la oferta exportable de Guanajuato, y 4. Promover la digitalización de las empresas para su inserción en los mercados internacionales.

En virtud de los retos que se plantean en la actual coyuntura, sumados a los objetivos planteados en la actualización del Programa de Gobierno, es necesario fortalecer la participación de las empresas exportadoras y potencialmente exportadoras que integran los sectores económicos y productivos del estado. También lo es para que Guanajuato sea una entidad atractiva para los negocios internacionales, en lo que se fomenta una cultura de comercio exterior más sólida enfrentando, al mismo tiempo, un entorno sumamente evolucionado y competitivo.

El presente reglamento se suma a estos esfuerzos, como una garantía normativa para potencializar la economía estatal, en concreto impulsar y desarrollar el crecimiento internacional de las empresas guanajuatenses a través de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior. Es necesaria una evolución del marco normativo que regula la estructura, organización y funcionamiento de la Coordinadora. Por ello, a través de una reingeniería que contiene cambios de denominación, adscripción o fusión de unidades administrativas, la reestructuración o redimensionamiento de sus facultades, para un mejor uso de los recursos financieros y humanos de la Coordinadora, que se reflejará en beneficio de todas las personas guanajuatenses.

Para ello, se ha tomado en cuenta las necesidades que tienen las empresas exportadoras o potencialmente exportadoras establecidas en el estado de Guanajuato, de contar con capital humano especializado en operaciones de comercio exterior y otros servicios asociados a los negocios internacionales, que les brinden mayor competitividad y que a su vez, les permita encontrar respuestas ágiles y concretas ante las necesidades de un entorno dinámico y cambiante dentro de la economía mundial, y con ello fortalecer a los proyectos de exportación e internacionalización de las empresas guanajuatenses, mediante la gestión de relaciones de cooperación económica, con agencias extranjeras y

organismos internacionales; así como colaborar de manera transversal e interinstitucional con dependencias y entidades de la administración pública estatal en materia de relaciones y asuntos internacionales.

En materia de estructura interna y a efecto de fortalecer las operaciones de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato, y permear en una mejora en la planeación estratégica, se hace la adscripción de la Dirección Financiera y de Administración al despacho de la Dirección General, con lo cual se robustecen las funciones de la persona titular de la Dirección General.

La Dirección General de Capacitación y Certificaciones Internacionales y la Dirección General de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior previamente existentes, evolucionan a la Dirección General de Desarrollo para la Exportación y Certificaciones Internacionales y la Dirección General de Competitividad Internacional, respectivamente, las cuales cuentan con atribuciones redimensionadas de sus antecesoras. En un ejercicio de mejora administrativa, respecto de la otrora Dirección General de Promoción, se distribuyen sus atribuciones a distintas unidades administrativas de la Coordinadora.

Finalmente, dado que el Consejo Consultivo evolucionó a un grupo de mayor cobertura y penetración empresarial, denominado Comisión de Comercio Exterior, integrado por más de ciento cincuenta representaciones empresariales, es necesario garantizar su operatividad, por lo que se establece que ahora se sesione dos veces al año, lo que permitirá contar con la presencia de las personas consejeras que participen con propuestas públicas y estratégicas.

Con la emisión del presente reglamento se contribuye a procurar la actualización del marco normativo que rige la actuación de la administración pública paraestatal, a efecto de hacerla congruente con la realidad social, con la dinámica de la entidad y con el diseño estructural de Gobierno del estado, que permita a la Coordinadora ejercer sus atribuciones con una estructura y organización adecuada, favoreciendo el cumplimiento de los metas del Programa de Gobierno.



Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 127

Artículo Único. Se expide el **Reglamento Interior de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato**, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINADORA DE FOMENTO AL COMERCIO EXTERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato.

Glosario

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **COFOCE:** La Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato.
- II. **Comisión:** La Comisión de Comercio Exterior;
- III. **Consejo Directivo:** El Consejo Directivo de la COFOCE;
- IV. **Decreto de Reestructura:** El Decreto Gubernativo Número 272, mediante el cual se reestructura la organización interna de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior de Estado de Guanajuato, publicado en el Periódico

Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 112, segunda parte, del 14 de julio de 2006;

- V. **Dirección General:** La Dirección General de COFOCE;
- VI. **Presidencia:** La persona que presida el Consejo Directivo;
- VII. **Presidencia Ejecutiva:** La Presidencia Ejecutiva del Consejo Directivo;
- VIII. **Reglamento:** El Reglamento Interior de COFOCE;
- IX. **Secretaría del Consejo:** La Secretaría del Consejo Directivo.

Facultades generales

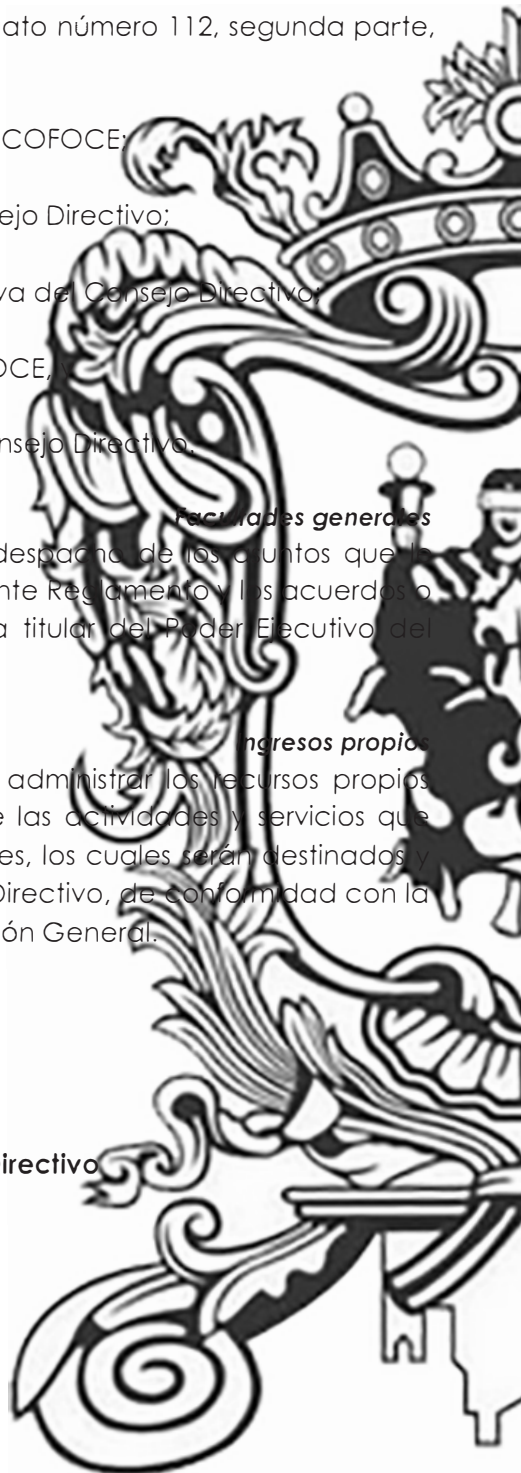
Artículo 3. COFOCE tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda el Decreto de Reestructura, el presente Reglamento y los acuerdos o decretos que en esta materia emita la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Ingresos propios

Artículo 4. COFOCE tiene la atribución de administrar los recursos propios que se generen y recauden por el desarrollo de las actividades y servicios que realice, en cumplimiento de su objeto y facultades, los cuales serán destinados y aplicados en proyectos que autorice el Consejo Directivo, de conformidad con la normatividad aplicable, a propuesta de la Dirección General.

Capítulo II Consejo Directivo

Sección Primera Facultades del Consejo Directivo



Facultades del Consejo Directivo

Artículo 5. El Consejo Directivo, además de las establecidas en el Decreto de Reestructura y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, tiene las siguientes facultades:

- I. Autorizar el ejercicio de los ingresos propios de COFOCE, en términos de la normativa aplicable;
- II. Aprobar las políticas estatales, objetivos y directrices de COFOCE, con base en el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa de Gobierno y demás instrumentos de planeación, acorde a lo establecido en la normativa aplicable;
- III. Aprobar los lineamientos internos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de COFOCE;
- IV. Aprobar el establecimiento e integración de comisiones o grupos de trabajo internos de COFOCE, que se requieran para el cumplimiento del objeto y facultades de esta, así como sus lineamientos de operación, y
- V. Las demás que se señale la normativa en la materia.

Facultades de la Presidencia

Artículo 6. La Presidencia tiene las facultades siguientes:

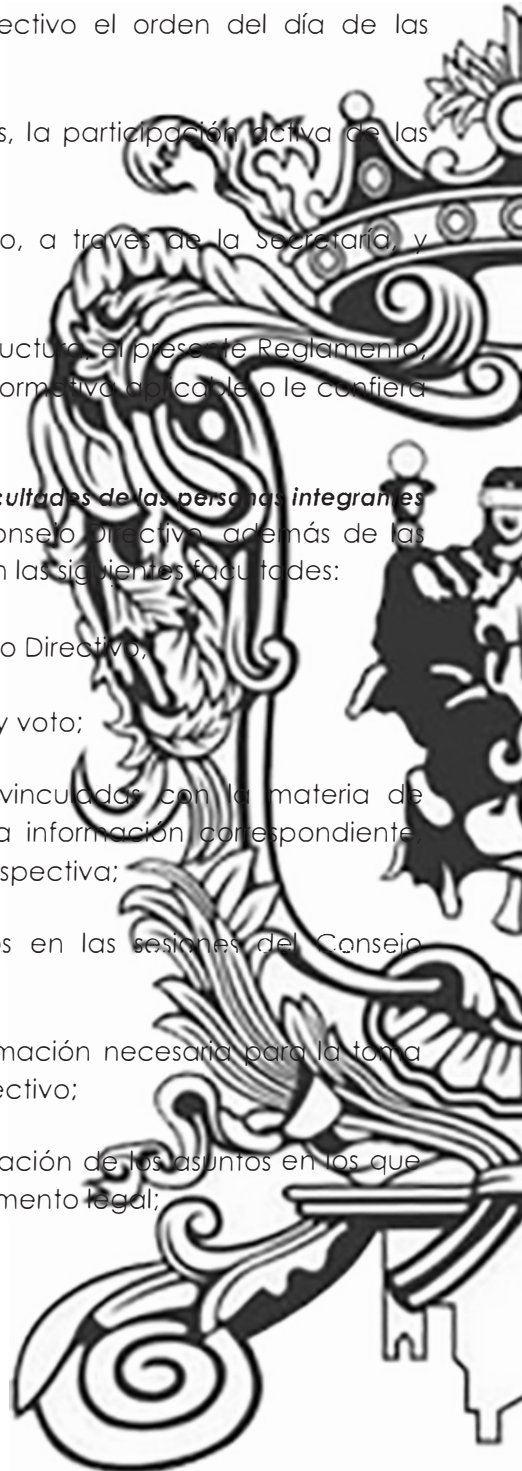
- I. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Vigilar y dictar las medidas necesarias para el correcto funcionamiento de las actividades del Consejo Directivo;
- III. Someter a la aprobación del Consejo Directivo el proyecto de calendario de sesiones ordinarias, así como el plan anual de trabajo;

- IV. Someter a la aprobación del Consejo Directivo el orden del día de las sesiones;
- V. Propiciar y coordinar, dentro de las sesiones, la participación activa de las personas integrantes del Consejo Directivo;
- VI. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo, a través de la Secretaría, y supervisar su cumplimiento, y
- VII. Las demás que prevea el Decreto de Reestructura, el presente Reglamento, demás ordenamientos jurídicos aplicables, normativa aplicable o le confiera el Consejo Directivo.

Facultades de las personas integrantes

Artículo 7. Las personas integrantes del Consejo Directivo, además de las establecidas en el Decreto de Reestructura, tienen las siguientes facultades:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto;
- III. Proponer temas a tratar en las sesiones, vinculados con la materia de fomento al comercio exterior, facilitando la información correspondiente para que sea integrada a la convocatoria respectiva;
- IV. Dar cumplimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Directivo, en el ámbito de su competencia;
- V. Requerir a la Secretaría del Consejo la información necesaria para la toma de decisiones en las sesiones del Consejo Directivo;
- VI. Excusarse de participar en la discusión y votación de los asuntos en los que puedan mediar conflicto de interés o impedimento legal;



VII. Firmar las actas que se elaboren en cada sesión del Consejo Directivo;

VIII. Integrar las comisiones o grupos de trabajo que se conformen, y

IX. Las demás que prevea el Decreto de Reestructura, el presente Reglamento, los demás ordenamientos jurídicos y normativa aplicables o le confiera el Consejo Directivo.

Suplencias

Artículo 8. Quienes suplan a las personas integrantes que sean servidoras públicas en sus ausencias o las sesiones del Consejo Directivo, serán de una jerarquía inmediata inferior a aquéllas.

Tratándose de las personas integrantes no pertenecientes al sector gubernamental, quienes las suplan deberán pertenecer al sector que representan las personas propietarias y por el cual fueron designadas como integrantes del Consejo Directivo.

Sección Segunda Secretaría del Consejo

Naturaleza

Artículo 9. La Secretaría del Consejo es el órgano técnico operativo de apoyo al Consejo Directivo, la cual recaerá en la persona titular de la Dirección General.

Facultades de la Secretaría del Consejo

Artículo 10. La Secretaría del Consejo tiene las facultades siguientes:

- I. Formular, para la aprobación de la Presidencia, la propuesta del orden del día de las sesiones del Consejo Directivo y el calendario anual de sesiones ordinarias;

- II. Convocar, previo acuerdo con la Presidencia, a las personas integrantes a las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Llevar el registro y asistencia de las personas integrantes del Consejo Directivo a las sesiones y verificar el quórum;
- IV. Tener a disposición de las personas integrantes del Consejo Directivo, la información y documentación necesarias para la adecuada toma de decisiones en las sesiones;
- V. Computar los votos emitidos en la sesión correspondiente, dando a conocer a la Presidencia el resultado de los mismos;
- VI. Elaborar las actas de sesiones y recabar la firma de las personas integrantes del Consejo Directivo, agregando, en su caso, los anexos correspondientes que formarán parte de éstas;
- VII. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo e informar a la Presidencia del avance de los mismos;
- VIII. Resguardar los oficios de suplencia de las personas integrantes del Consejo Directivo;
- IX. Notificar a las personas invitadas a las sesiones del Consejo Directivo, para su asistencia;
- X. Integrar el archivo documental que se genere con motivo del funcionamiento del Consejo Directivo;
- XI. Certificar los documentos que obren en los archivos del Consejo Directivo derivados del funcionamiento de éste y de los acuerdos tomados en las sesiones, y



XII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquéllas que le confiera el Consejo Directivo o la Presidencia.

Quien desempeñe el cargo de Secretaría del Consejo no recibirá retroacción, compensación o emolumento adicional alguno al que perciba por las actividades que desarrolle como titular de la Dirección General.

Suplencia de la Secretaría del Consejo

Artículo 11. En ausencia de la Secretaría del Consejo a las sesiones del Consejo Directivo por causas o situaciones extraordinarias, será suplida por la persona servidora pública que para tal efecto designe el titular de la Dirección General de entre las personas servidoras públicas de COFOCE.

Se entenderá por causas o situaciones extraordinarias:

- I. Ausencias por enfermedad, y
- II. Ausencias por causas de fuerza mayor.

Sección Tercera Personas Consejeras Empresariales

Requisitos de elegibilidad

Artículo 12. Para los nombramientos de las personas Consejeras Empresariales establecidas en el artículo 9, fracción IX, del Decreto de Reestructura, se buscará una participación equilibrada de los distintos sectores económicos de las diversas regiones del estado, atendiendo la equidad de género.


Las personas Consejeras Empresariales deberán pertenecer al sector privado y contar con experiencia en proyectos de exportación e internacionalización empresarial.

Facultades

Artículo 13. Las personas Consejeras Empresariales, además de las facultades establecidas en el Decreto de Reestructura y en el artículo 7 del presente Reglamento, tendrán las siguientes:

- I. Representar ante el Consejo Directivo, los intereses de la comunidad exportadora de los sectores económicos que les correspondan;
- II. Participar, a solicitud de la persona titular de la Presidencia o de la Presidencia Ejecutiva, en misiones comerciales, viajes de trabajo, ferias, exposiciones y demás eventos de comercio exterior, nacionales e internacionales, así como atender misiones de personas compradoras extranjeras;
- III. Coadyuvar con quienes sean las personas titulares de las direcciones sectoriales de COFOCE, en la ejecución de los programas estratégicos que tengan impacto en sus respectivos sectores económicos;
- IV. Supervisar y evaluar, de manera colegiada con el Consejo Directivo, los programas de trabajo que desarrollen las direcciones sectoriales de COFOCE, relacionados con la detección, desarrollo y promoción de la oferta exportable, de sus respectivos sectores económicos;
- V. Proponer esquemas de asesoría especializada sobre la aplicación de programas de apoyo, leyes, acuerdos, tratados, convenios y otros instrumentos normativos de atención y promoción en materia de comercio exterior;
- VI. Establecer relaciones con las autoridades de los municipios de sus respectivas regiones económicas, previa autorización del Consejo Directivo, para que se coadyuve a la consecución del objeto de COFOCE;



- 
- VII. Representar a COFOCE, a solicitud de la persona titular de la Presidencia o de la Presidencia Ejecutiva, en todo tipo de eventos relacionados con su objeto, ante autoridades federales, estatales, municipales, instituciones públicas y privadas, cámaras y asociaciones, así como ante autoridades, organismos y empresas internacionales, y
- VIII. Las demás que les confiera el Consejo Directivo y la normativa correspondiente.

Sección Cuarta Sesiones

Tipo de sesiones

Artículo 14. Las sesiones del Consejo Directivo serán ordinarias y extraordinarias. El Consejo Directivo deberá sesionar de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año, para lo cual, aprobará su calendario anual de sesiones ordinarias en la última sesión del año inmediato anterior. Se celebrarán sesiones extraordinarias cuando así lo amerite la naturaleza de los asuntos a tratar.

El Consejo Directivo celebrará sus sesiones en la sede de COFOCE y podrá celebrar sesiones válidamente fuera de su sede, cuando así se determine en la convocatoria respectiva.

Las sesiones del Consejo Directivo se celebrarán, por regla general, bajo la modalidad presencial. Excepcionalmente, independientemente del tipo de sesión, con la finalidad de dar continuidad y regularidad al funcionamiento del Consejo Directivo, este podrá celebrar sesiones a distancia bajo la modalidad virtual o semipresencial, a través del uso de herramientas tecnológicas, cuando así lo acuerden sus personas integrantes o bien, cuando bajo dicha modalidad sean convocados por la Presidencia.

Se entenderá por sesión bajo la modalidad virtual o semipresencial, aquella que se realiza utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de internet, que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación simultánea entre las personas integrantes del Consejo Directivo durante toda la sesión virtual o semipresencial, así como su expresión mediante documentación electrónica que permita el envío de la imagen, sonido y datos.

Durante el desarrollo de la sesión virtual o semipresencial, las personas integrantes del Consejo Directivo deberán asegurarse de que en el lugar en que se encuentren, se cuente con la provisión de la tecnología necesaria para mantener una videoconferencia y una comunicación bidireccional en tiempo real, que permita una integración plena dentro de la sesión, así como de que los medios tecnológicos utilizados cumplan con las seguridades mínimas, que garanticen la confidencialidad e integridad de los documentos y asientos que se conozcan durante la sesión.

Las sesiones que se celebren bajo la modalidad virtual o semipresencial y los acuerdos que en ellas se tomen, serán válidos.

El desarrollo de las sesiones virtuales o semipresenciales, podrá, además, grabarse, a fin de acreditar la asistencia y la votación de sus participantes.

Las convocatorias precisarán que la sesión se celebrará bajo la modalidad virtual o semipresencial; asimismo, tanto la convocatoria, el orden del día y los demás documentos que integren la carpeta de la sesión correspondiente, podrán ser enviados en formato digital, o a través de la plataforma digital que determine COFOCE, o a los correos electrónicos de las personas integrantes del Consejo Directivo y, en su caso, de las personas invitadas a la sesión.

Quórum y validez

Artículo 15. El Consejo Directivo sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más una de las personas integrantes.



Las sesiones no podrán celebrarse aun cuando haya quórum, sin la presencia de quien presida o de la persona que la supla, de conformidad con lo establecido en el Decreto de Reestructura.

Las ausencias de quien presida serán cubiertas por su persona suplente, quien tendrá las facultades y obligaciones inherentes al cargo.

Votaciones

Artículo 16. Los acuerdos serán tomados por mayoría de votos de las personas presentes. En caso de empate, quien presida tendrá voto dirimente.

Convocatorias

Artículo 17. La Presidencia o la Presidencia Ejecutiva, conjunta o separadamente, estarán facultadas para convocar a las sesiones del Consejo Directivo a través de la Secretaría del Consejo.

Cualquier otra persona integrante del Consejo Directivo, podrá solicitar a los anteriores se convoque a sesión cuando por la importancia de los temas a tratar, se estime conveniente.

Requisitos de las convocatorias

Artículo 18. Las convocatorias de las sesiones, para ser válidas, deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I. El día en que se emite;
- II. Indicar el tipo de sesión y la modalidad en que se celebrará;
- III. Fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión;
- IV. Orden del día, con la descripción de los asuntos a tratar, y
- V. La información y documentación relacionada con el orden del día, la cual deberá anexarse a la convocatoria. Si en algún caso no fuera suficiente y se

requiriera de mayor información para la toma de decisiones, quien presida instruirá a la Secretaría del Consejo para que provea de la información requerida en nueva sesión.

Cuando se trate de sesiones ordinarias, la convocatoria deberá realizarse con al menos cinco días hábiles de anticipación y, en caso de sesiones extraordinarias, con al menos un día hábil de anticipación.

Segunda convocatoria

Artículo 19. Si la sesión convocada no pudiera celebrarse el día y hora señalados, se elaborará una nueva convocatoria, observando lo siguiente:

- I. La Presidencia o Presidencia Ejecutiva convocará a sesión en segunda convocatoria, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha señalada para la primera convocatoria tratándose de sesiones ordinarias y dentro de las dos horas siguientes tratándose de sesiones extraordinarias.
- II. En la convocatoria además de los requisitos establecidos en el artículo 18 del presente Reglamento, se expresará la circunstancia por la que la sesión no pudo celebrarse.

Quórum en segunda convocatoria


Artículo 20. Serán válidas las sesiones en segunda convocatoria con la asistencia de las personas integrantes del Consejo Directivo que se encuentren presentes, cumpliendo lo establecido en el párrafo segundo del artículo 15 del presente Reglamento.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 21. El desarrollo de las sesiones ordinarias se sujetará a lo siguiente:

- I. Verificación de quórum;
- II. Aprobación del orden del día;



- 
- III. Desahogo del orden del día;
 - IV. Asuntos generales que se hayan registrado al inicio de la sesión;
 - V. Lectura del acta de la sesión y en su caso, aprobación de los acuerdos tomados y firma de las personas integrantes del Consejo Directivo asistentes, y
 - VI. Clausura de la sesión.

El desarrollo de las sesiones extraordinarias se cumplirá con el o los puntos específicos para los cuales se emita la convocatoria respectiva.

Actas de las sesiones

Artículo 22. En cada sesión celebrada por el Consejo Directivo se levantará un acta, aprobada por las personas integrantes, la cual deberá incluir:

- I. Lugar, día y hora de inicio y de clausura de la sesión que corresponda y la modalidad en que se celebró;
- II. Lista de asistencia de las personas integrantes del Consejo Directivo;
- III. Los acuerdos aprobados, especificando el asunto dentro del cual se dicten las acciones y las personas responsables de las mismas, y
- IV. Listado de las personas que hayan participado con carácter de invitadas y el tema desarrollado.

En las sesiones celebradas bajo la modalidad virtual o semipresencial se podrá hacer uso de la firma electrónica para la suscripción de las actas respectivas. En las actas que se levanten se asentará que se celebró bajo la modalidad convocada, para efecto del lugar donde se levantó, se asentará la sede de las sesiones del Consejo Directivo.

Personas Invitadas

Artículo 23. La Secretaría del Consejo, por instrucciones de la Presidencia o Presidencia Ejecutiva, podrá invitar a participar en las sesiones del Consejo Directivo a personas servidoras públicas del ámbito estatal, federal o municipal, así como a personas particulares y personas representantes de instituciones públicas o privadas involucradas con el tema o asunto a tratar en la sesión, quienes únicamente tendrán derecho a voz.

La Presidencia, previo a desahogar los puntos del orden del día, hará saber a las personas invitadas que deberán guardar la reserva y confidencialidad de la información a la que tengan acceso o que les sea proporcionada, durante el desarrollo de la sesión. Su participación en la sesión del Consejo Directivo se limitará al tema o asunto para el cual fueron invitadas.

Capítulo III Órganos auxiliares de COFOCE

Sección Primera Comisión de Comercio Exterior

Artículo 24. La Comisión es el órgano de orientación y consulta de COFOCE y estará integrado de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Decreto de Reestructura.

Representantes de los sectores económicos y regiones del estado

Artículo 25. Los cargos de quienes funjan como representantes de los sectores económicos y regiones del estado serán nombrados por el Presidente Ejecutivo, a propuesta de la Dirección General.

La Comisión se conformará por al menos tres personas representantes de los principales sectores productivos que, a consideración de la Dirección General, tengan un impacto directo en las exportaciones y la internacionalización de las



empresas del estado de Guanajuato. Mismos que podrán o no, formar parte de los Comités de Clúster a que hace referencia el artículo 33 del presente Reglamento.

Para los nombramientos de las personas representantes que integran la Comisión se buscará una participación equilibrada de los diversos sectores económicos, regiones, ámbitos académicos, de investigación, tecnológicos y otros de la comunidad de comercio exterior del estado, la paridad de género, así como la participación de aquellas personas empresarias y personas destacadas en el campo del comercio exterior que tengan su residencia en el extranjero y que puedan ofrecer opiniones sobre estrategias de negocios e internacionalización de las empresas guanajuatenses.

Duración en el cargo

Artículo 26. Los nombramientos de los representantes de los sectores económicos y regiones del estado tendrán una duración de dos años, con la posibilidad de ser ratificados hasta por un periodo igual inmediato.

Cada persona representante deberá designar un suplente, mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Comisión.

Facultades de la Comisión

Artículo 27. La Comisión tendrá las facultades a que hace referencia el artículo 33 del Decreto de Reestructura de la COFOCE.

Sesiones de la Comisión

Artículo 28. Las sesiones de la Comisión serán ordinarias y extraordinarias, las cuales podrán ser presenciales, semipresenciales o virtuales, cuando bajo dicha modalidad sean convocadas, para lo cual serán aplicables las reglas establecidas en el artículo 14 del presente Reglamento. La Comisión deberá sesionar de manera ordinaria por lo menos dos veces al año, para lo cual, aprobará su calendario anual de sesiones ordinarias en la última sesión del año inmediato anterior. La Comisión celebrará sesiones extraordinarias cuando así lo amerite la naturaleza de los asuntos a tratar.

La Comisión celebrará sus sesiones en la sede de COFOCE y podrá celebrar sesiones válidamente fuera de su sede, cuando así se determine en la convocatoria respectiva.

Desarrollo de las sesiones de la Comisión

Artículo 29. La Comisión sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más una de las personas integrantes. Las ausencias de quien presida serán cubiertas por su persona suplente, quien tendrá las facultades y obligaciones inherentes al cargo.

Los acuerdos serán tomados por mayoría de votos de las personas presentes. En caso de empate, quien presida tendrá voto dirimente. El desarrollo de las sesiones se sujetará a lo dispuesto por el artículo 21 del presente Reglamento.

Convocatorias

Artículo 30. La Presidencia de la Comisión convocará a las sesiones de la Comisión a través de la Secretaría de esta.

Cualquier otra persona integrante de la Comisión podrá solicitar, a la Presidencia de la Comisión, que se convoque a sesión cuando por la importancia de los temas a tratar se estime conveniente.


Las convocatorias de las sesiones, para ser válidas, deberán cumplir los requisitos establecidos en los artículos 18, 19 y 20 del presente Reglamento.

Actas de las sesiones

Artículo 31. En cada sesión celebrada por la Comisión se levantará un acta aprobada por las personas integrantes que hayan asistido a ella, la cual deberá incluir:

- I. Lugar, día y hora de inicio y de clausura de la sesión que corresponda y la modalidad en que se celebró;



- 
- II. Lista de asistencia de las personas integrantes de la Comisión, y
 - III. Listado de las personas que hayan participado con carácter de invitadas y el tema desarrollado.

En las sesiones celebradas bajo la modalidad virtual o semipresencial se podrá hacer uso de la firma electrónica para la suscripción de las actas respectivas. En las actas que se levanten se asentará que se celebró bajo la modalidad convocada. Para efecto del lugar donde se levantó, se asentará la sede de las sesiones de la Comisión.

Personas Invitadas

Artículo 72. La Secretaría de la Comisión, por instrucciones de su Presidencia, podrá invitar a participar en las sesiones de la Comisión a personas servidoras públicas del ámbito estatal, federal o municipal, así como a personas particulares y personas representantes de instituciones públicas o privadas involucradas con el tema o asunto a tratar en la sesión, así como a cualquiera de los integrantes del comité de clúster que corresponda, quienes únicamente tendrán derecho a voz.

La Presidencia de la Comisión, previo a desahogar los puntos del orden del día, hará saber a las personas invitadas que deberán guardar la reserva y confidencialidad de la información a la que tengan acceso o que les sea proporcionada, durante el desarrollo de la sesión. Su participación en la sesión de la Comisión se limitará al tema o asunto para el cual fueron invitadas.

Sección Segunda Comités de Clúster

Naturaleza

Artículo 33. Los Comités de Clúster son los foros de discusión e intercambio de ideas para la identificación de las necesidades y requerimientos de cada uno de los principales sectores económicos y regiones del estado de Guanajuato y así, favorecer la definición de estrategias y programas, destinados a la promoción de exportaciones, fomento de la cultura de comercio exterior y desarrollo de la oferta exportable.

Integración

Artículo 34. Cada comité estará integrado por al menos tres empresas del mismo sector económico o regiones del estado y será presidido por la persona Representante de la Comisión de Comercio Exterior del sector o región que corresponda.

Sesiones

Artículo 35. Los Comités de clúster podrán sesionar en cualquier momento, previa convocatoria que realice la persona Representante de la Comisión de Comercio Exterior, el titular de la Presidencia Ejecutiva o la persona titular de la Dirección General, en los términos de lo establecido por los artículos 18, 19 y 20 del presente Reglamento.

Capítulo IV Integración de COFOCE

Sección Primera Estructura Administrativa

Organización

Artículo 36. Para el cumplimiento de su objeto, operación y despacho de los asuntos que le competen, COFOCE cuenta, por lo menos, con la siguiente estructura administrativa:

- I. Despacho de la Dirección General:
 - a) Secretaría Particular;



b) Dirección de Comunicación Estratégica, y

c) Dirección Financiera y de Administración.

II. Dirección General de Desarrollo para la Exportación y Certificaciones Internacionales:

II. Dirección General de Competitividad Internacional, y

III. Órgano Interno de Control.

Las unidades administrativas de COFOCE deben conducir sus actividades de conformidad con las prioridades, políticas y estrategias del Programa de Gobierno del Estado, así como de los programas sectoriales e institucionales.

Las unidades administrativas de COFOCE contarán con las personas servidoras públicas que se requieran para el cumplimiento de sus facultades y el correcto desempeño del servicio, atendiendo en todo momento a la disponibilidad presupuestal.

La descripción y funciones de puestos de las personas servidoras públicas de COFOCE que no se desarrollan en el presente Reglamento, se establecerán en las disposiciones que expida el Consejo Directivo, de conformidad con la normatividad aplicable.

Personas asesoras externas

Artículo 37. La persona titular de la Dirección General podrá contratar personas asesoras externas que estime convenientes en las diversas áreas de su competencia, vinculadas con los programas y acciones de COFOCE, atendiendo a la disponibilidad presupuestal y previa autorización del Consejo Directivo.


Sección Segunda


Facultades Genéricas de la Dirección General de Desarrollo para la Exportación y Certificaciones Internacionales, de la Dirección General de Competitividad Internacional y de la Dirección Financiera y de Administración


Facultades Genéricas

Artículo 38. Las personas titulares de la Dirección General de Desarrollo para la Exportación y Certificaciones Internacionales, de la Dirección General de Competitividad Internacional y de la Dirección Financiera y de Administración, además de las ya señaladas, tienen las facultades genéricas siguientes:

- I. Representar al organismo ante el sector empresarial y gubernamental cuando dicha representación le sea conferida por la persona titular de la Dirección General;
- II. Proponer a la persona titular de la Dirección General el plan anual de trabajo del área a su cargo;
- III. Implementar las acciones determinadas con la persona titular del Órgano Interno de Control de la COFOCE, para que los recursos humanos, materiales y presupuestales que le sean asignados al área a su cargo, se apliquen de manera eficiente y cumpliendo con las disposiciones que para esos efectos emita la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, así como de supervisar el correcto ejercicio y apego normativo del presupuesto asignado a las áreas que están bajo su responsabilidad;
- IV. Acordar con la persona titular de la Dirección General el despacho de los asuntos relevantes que les correspondan;
- V. Apoyar a la persona titular de la Dirección General en la formulación del anteproyecto de pronóstico de ingresos y del presupuesto de egresos y en la formulación de los programas de su competencia;

- 
- VI. Planear, organizar, dirigir y evaluar las funciones correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;
 - VII. Suscribir los convenios y contratos que les sean señalados por delegación expresa de la persona titular de la Dirección General;
 - VIII. Desempeñar las comisiones que expresamente les encomiende la persona titular de la Dirección General;
 - IX. Proporcionar la información y asesoría que les sean solicitadas por las dependencias y entidades de los tres ámbitos de gobierno, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General;
 - X. Coordinar acciones con las personas titulares de otras unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de COFOCE;
 - XI. Establecer y operar un sistema de control y estadística de los asuntos competencia de las áreas de su adscripción;
 - XII. Participar en los comités y comisiones internas que se integren para el mejor funcionamiento de COFOCE;
 - XIII. Proponer a la persona titular de la Dirección General, las modificaciones administrativas que dentro de su área deban hacerse para el mejor funcionamiento de COFOCE;
 - XIV. Asesorar en asuntos de su competencia a la persona titular de la Dirección General, así como a las demás unidades administrativas del organismo que se le soliciten;

- 
- XV.** Proponer a la persona titular de la Dirección General, los actos y resoluciones en los asuntos que las disposiciones legales les señalen como de su competencia, cuando se trate de programas y proyectos oficiales o de carácter institucional;
- XVI.** Proponer a la Dirección General el establecimiento, coordinación y cumplimiento de los indicadores y metas de la unidad administrativa a su cargo;
- XVII.** Elaborar las propuestas de necesidades del área a su cargo referente a recursos humanos y materiales, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVIII.** Suscribir los documentos necesarios para el cumplimiento de las funciones y atribuciones de su dirección, y ejercer de manera directa las atribuciones de las personas servidoras públicas a su cargo;
- XIX.** Supervisar que las personas servidoras públicas a su cargo, cumplan con sus funciones y actividades;
- XX.** Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, integración o actualización de los programas, disposiciones de carácter general, proyectos de lineamientos internos, reglas de operación o manuales de organización, de procedimientos y servicios al público, a cargo de COFOCE;
- XXI.** Ejecutar los programas y presupuestos necesarios para el desarrollo de los asuntos que les competen;
- XXII.** Formular los proyectos, dictámenes, opiniones e informes que les solicite la Dirección General, así como los sistemas y procedimientos de trabajo que se requieran para el ejercicio de sus facultades;
- XXIII.** Proponer, generar o implementar acciones de mejora encaminadas a elevar la calidad y la productividad de los procesos a su cargo;

- 
- XXIV. Emitir los informes que les sean solicitados por el Consejo Directivo y la Dirección General, con respecto al desarrollo de sus actividades;
- XXV. Coordinarse con las demás unidades administrativas de COFOCE, en el desarrollo de sus actividades;
- XXVI. Proporcionar la información que le sea requerida a la unidad administrativa a su cargo para la atención de solicitudes de acceso a la información pública, auditorías y cualquier otro requerimiento que se formule a COFOCE;
- XXVII. Conocer y dar seguimiento a los archivos de la unidad administrativa a su cargo;
- XXVIII. Hacer del conocimiento de la persona titular de la Dirección General las conductas de las personas servidoras públicas a su cargo, que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- XXIX. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, y
- XXX. Las demás que les otorguen las disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que les confiera el Consejo Directivo o la persona titular de la Dirección General.

Capítulo V Despacho de la Dirección General

Sección Primera Integración y facultades

Integración

Artículo 3º. El Despacho de la Dirección General cuenta con las siguientes unidades administrativas adscritas:


- I. Secretaría Particular;
- II. Dirección de Comunicación Estratégica, y
- III. Dirección Financiera y de Administración.

Facultades de la Dirección General

Artículo 40. La persona titular de la Dirección General, además de las facultades establecidas en el Decreto de Reestructura, tiene las siguientes:

- I. Convenir y desarrollar programas y proyectos de cooperación y colaboración con otras instituciones, entidades, organismos, sociedades, asociaciones, fideicomisos de promoción de comercio exterior públicos y privados, nacionales o internacionales;
- II. Coordinar acciones que permitan promover las exportaciones de bienes y servicios del estado, la promoción de la cultura de comercio exterior, desarrollo y diferenciación de productos y servicios de las empresas exportadoras y potencialmente exportadoras, que permitan incrementar la presencia de la oferta del estado a nivel internacional;
- III. Desarrollar programas y proyectos que vinculen acciones de mejora y fortalecimiento en sus procesos relacionados con el comercio exterior, apoyo para atracción de inversión extranjera y fortalecimiento al desarrollo de los planes de exportación de las empresas con potencial exportador en el estado;
- IV. Designar a la unidad administrativa que fungirá como enlace con la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- V. Expedir certificaciones de los documentos oficiales y de carácter institucional de la COFOCE, previo cotejo



- 
- VI. Empezar acciones para cumplir el objeto y las metas del organismo a través de sus unidades administrativas, las que de manera coordinada proporcionarán apoyos y promoción a favor de las empresas exportadoras y potencialmente exportadoras del estado;
 - VII. Promover la formación de capital humano especializado dentro del proceso de internacionalización de las empresas guanajuatenses exportadoras y potencialmente exportadoras, y
 - VIII. Atender las necesidades de exportación de los sectores estratégicos en las distintas regiones económicas del estado, y organizar, a través de sus direcciones sectoriales, la participación propia de quienes sean personas servidoras públicas de COFOCE y de personas empresarias, en ferias y exposiciones internacionales, así como misiones comerciales.

Facultades no delegables de la Dirección General

Artículo 41. La persona titular de la Dirección General tiene las siguientes facultades no delegables:

- I. Dirigir las actividades de COFOCE para el cumplimiento de su objeto;
- II. Imponer sanciones que correspondan en el ámbito laboral a las personas servidoras públicas de COFOCE;
- III. Presentar anualmente y someter para su aprobación al Consejo Directivo, el anteproyecto de estimación anual de ingresos de COFOCE;
- IV. Presentar trimestralmente y someter para su análisis y aprobación al Consejo Directivo los estados financieros de COFOCE;
- V. Proponer, para la aprobación del Consejo Directivo, los proyectos de manuales de organización, de procedimiento y de servicios al público de COFOCE;


- VI. Proponer al Consejo Directivo para su aprobación los proyectos de reglamentos, reglas de operación y demás disposiciones normativas de carácter general competencia de COFOCE;
- VII. Presentar, para aprobación del Consejo Directivo, el proyecto de asignación de recursos propios para la ejecución de planes y programas que lo requieran;
- VIII. Proponer al Presidente Ejecutivo a las personas que integrarán los cargos de representantes de los sectores económicos y regiones del Estado, para la integración de la Comisión de Comercio Exterior;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, además de aquellos que le correspondan por delegación;
- X. Hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control de COFOCE, las conductas de las personas servidoras públicas adscritas a ésta que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como de personas que fungieron con tal carácter y de personas particulares en su relación con la COFOCE;
- XI. Ejercer de manera directa todas y cada una de las atribuciones de las unidades administrativas de COFOCE, y
- XII. Las que le confiera quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado o el Consejo Directivo.

Sección Segunda Secretaría Particular

Artículo 42. La persona titular de la Secretaría Particular tiene las siguientes facultades:

- I. Asistir a la Dirección General en el despacho de los asuntos de su competencia, así como aquellos que le encomiende de manera directa;




- 
- II. Atender a las personas que soliciten audiencia y despachar la correspondencia, remitiendo a las unidades administrativas de COFOCE, los asuntos que le indique la persona titular de la Dirección General;
 - III. Compilar y obtener la información necesaria para elaborar los informes que presente la persona titular de la Dirección General;
 - IV. Planear y coordinar la agenda de la persona titular de la Dirección General;
 - V. Coordinar el correcto funcionamiento del despacho de la Dirección General;
 - VI. Organizar y dirigir el seguimiento a los acuerdos y asuntos de la persona titular de la Dirección General;
 - VII. Coordinar la comunicación con las diferentes entidades y dependencias estatales, mediante que contribuyan a los logros de COFOCE;
 - VIII. Turnar los asuntos recibidos en el despacho de la persona titular del organismo, a las unidades administrativas que correspondan conforme a su competencia, atribuciones y naturaleza de los temas planteados;
 - IX. Proponer a la persona titular de la Dirección General para su autorización, los programas de trabajo y reportes de seguimiento de las direcciones sectoriales;
 - X. Coadyuvar con la Dirección General de Desarrollo para la Exportación y Certificaciones Internacionales, en la formación de una cartera de proyectos de exportación y oferta exportable de las empresas locales;
 - XI. Coordinar la participación empresarial en eventos internacionales;
 - XII. Supervisar, previa solicitud de la Dirección General, el seguimiento de los planes y programas de trabajo que se planteen para la atención directa a las empresas guaquejatenses en las direcciones sectoriales, y
 - XIII. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

Sección Tercera
Dirección de Comunicación Estratégica

Artículo 43. La persona titular de la Dirección de Comunicación Estratégica tiene las siguientes facultades:

- I. Generar la estrategia para la difusión y posicionamiento de los programas, servicios, acciones y logros del organismo a nivel estatal, nacional e internacional, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General;
- II. Asesorar y generar líneas informativas para la atención y presentación de información ante medios de comunicación;
- III. Presentar a la persona titular de la Dirección General, el análisis sobre temas coyunturales en materia de comunicación social, referentes al objeto de COFOCE;
- IV. Generar boletines informativos para los medios de comunicación, personas líderes políticos, empresariales e institucionales, sobre las acciones implementadas por COFOCE;
- V. Desarrollar las relaciones públicas a nivel institucional, con los medios de comunicación, personas líderes políticos, empresariales e institucionales y las que le sean turnadas por la persona titular de la Dirección General;
- VI. Diseñar productos de publicidad y promoción visual, física y electrónica, así como la imagen institucional de acuerdo con los requerimientos de COFOCE;
- VII. Desarrollar y poner en marcha campañas publicitarias y estrategias de comunicación para la difusión de programas, eventos o foros del organismo, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General;



- 
- VIII. Coadyuvar con las personas titulares de las unidades administrativas de COFOCE, en la realización de foros y eventos que sean organizados por el organismo;
- X. Gestionar los recursos para el desarrollo de las campañas de carácter estatal, nacional e internacional, previa presentación y autorización de la persona titular de la Dirección General;
- XI. Desarrollar y supervisar las políticas de imagen y comunicación social que todo colaborador del organismo debe atender y aplicar, para la presentación de sus proyectos y difusión de los mismos ante cámaras y organismos empresariales, así como dependencias de gobierno, y
- XI. Las demás que se señalen las disposiciones normativas aplicables.

Sección Cuarta

Dirección Financiera y de Administración

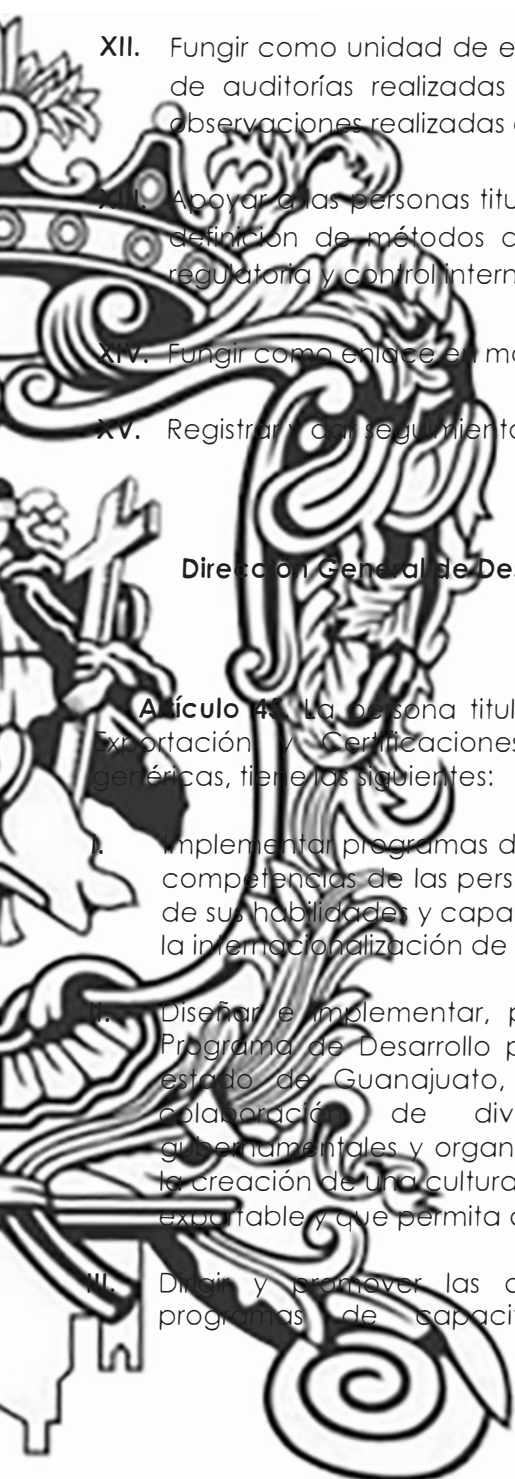
Facultades

Artículo 43. La persona titular de la Dirección Financiera y de Administración, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Atender las necesidades administrativas de las unidades responsables de COFOCE, de acuerdo con el marco legal vigente;
- II. Planear y dirigir el desarrollo de las actividades relativas al manejo de recursos humanos, materiales y financieros, así como de servicios generales de la COFOCE;
- III. Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos e ingresos, así como del plan anual de trabajo, para someterlo a la consideración y aprobación del Consejo Directivo, por conducto de la Dirección General;

- IV. Elaborar los estados financieros que deba presentar la Dirección General al Consejo Directivo e instancias correspondientes;
- V. Operar los sistemas de control presupuestal y contabilidad de las operaciones del organismo y dar cumplimiento a las obligaciones fiscales conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y servicios, su revisión y actualización para la aprobación del Consejo Directivo y posterior publicación, de los que así proceda;
- VII. Establecer los programas de recursos humanos, calidad y desarrollo organizacional, además de supervisar la selección de personal, su reclutamiento, inducción, ascensos, prestaciones laborales y de seguridad social, de conformidad con la normatividad vigente y lo dispuesto por el Reglamento del Servicio Civil de Carrera del Poder Ejecutivo del Estado;
- VIII. Elaborar y ejecutar reportes de pagos a terceros, que mantengan convenio con COFOCE;
- IX. Mantener el inventario de los bienes muebles e inmuebles, patrimonio de COFOCE, así como instrumentar los mecanismos para lograr el mantenimiento de los mismos;
- X. Vigilar que los recursos humanos, materiales y presupuestales asignados a COFOCE, se apliquen de manera eficiente y cumpliendo con las disposiciones que para esos efectos se emitan; además de supervisar el correcto ejercicio y apego normativo del presupuesto asignado a las áreas que están bajo su responsabilidad;
- XI. Gestionar el pago de facturas relacionadas con las adquisiciones de bienes y contratación de servicios;



- 
- XII. Fungir como unidad de enlace con las autoridades respectivas, con motivo de auditorías realizadas al organismo y ser el conducto para solventar observaciones realizadas en las mismas;
 - XIII. Apoyar a las personas titulares de las direcciones adscritas a COFOCE en la definición de métodos de innovación administrativa, de calidad, mejora regulatoria y control interno, para la evaluación y desarrollo organizacional;
 - XIV. Fungir como enlace en materia de archivos, y
 - XV. Registrar y dar seguimiento a la recaudación de los ingresos propios.

Capítulo VI

Dirección General de Desarrollo para la Exportación y Certificaciones Internacionales

Facultades


Artículo 4. La persona titular de la Dirección General de Desarrollo para la Exportación y Certificaciones Internacionales, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Implementar programas de actualización y capacitación para fortalecer las competencias de las personas empresarias guanajuatenses, en el desarrollo de sus habilidades y capacidad de exportación, con el objeto de consolidar la internacionalización de los clústeres del estado;
- II. Diseñar e implementar, previa autorización de la Dirección General, el Programa de Desarrollo para la Internacionalización de las empresas del estado de Guanajuato, mismo que tendrá como objeto, impulsar la colaboración de diversas cámaras empresariales, instituciones gubernamentales y organismos tanto públicos como privados, para apoyar la creación de una cultura de comercio exterior, la digitalización de la oferta exportable y que permita ampliar la cobertura de las empresas atendidas;
- III. Dirigir y promover las actividades relacionadas con el desarrollo de programas de capacitación en materia de comercio exterior,

internacionalización, comercio electrónico transfronterizo y certificación internacional de la oferta exportable, que requieran las empresas y comunidad de comercio exterior del estado;

- IV. Organizar la celebración de foros, diplomados, seminarios, talleres, conferencias, congresos, eventos de capacitación y cualesquiera otros de características análogas, a través de la Academia COFOCE, en formato presencial, virtual o híbrido, que planteen temas de relevancia en materia de comercio exterior y aborden la problemática de la internacionalización, el comercio electrónico transfronterizo y la certificación internacional de los diferentes clústeres del estado, proponiendo alternativas de solución;
- V. Proponer a la persona titular de la Dirección General, las certificaciones internacionales que regulan los diversos organismos públicos o privados, así como las diferentes normativas del mercado internacional o equivalentes para analizar su viabilidad con base en los programas que se establezcan en el estado, en favor de las empresas exportadoras;
- VI. Dirigir la estrategia de internacionalización y digitalización de la oferta exportable de Guanajuato, que contribuya al desarrollo de empresas con comercio electrónico transfronterizo, la escalabilidad y el desarrollo de nuevos modelos de negocio para la exportación de las empresas de Guanajuato, entre la que destaca el evento de capacitación empresarial denominada Foro GO;
- VII. Impartir, organizar, coordinar, realizar y convenir programas, cursos, diplomados y demás proyectos educativos, en formato presencial, virtual o híbrido, de enseñanza en materia de comercio exterior, aduanas y logística internacional, que favorezcan el desarrollo integral de las empresas exportadoras del estado de Guanajuato;
- VIII. Coadyuvar en la coordinación de planes, programas o proyectos de exportación de las empresas exportadoras y con potencial exportador, para la vinculación de capital humano especializado en operaciones y otros servicios asociados al comercio exterior, con instituciones, entidades, dependencias, sociedades, asociaciones, fideicomisos, entre otros, públicos o privados, nacionales o internacionales; a fin de brindarles mayor competitividad, fortalecimiento en sus procesos y estrategias ante las necesidades de un entorno internacional dinámico y cambiante.



- 
- IX. Proponer a la persona titular de la Dirección General, la autorización de las cuotas, precios, tarifas, descuentos y otros, derivados de los eventos de desarrollo a la internacionalización y capacitación, y
- X. Establecer planes, programas o proyectos, mediante una alianza transversal e interinstitucional en busca de una participación equilibrada de los diversos sectores académicos, de investigación y otros relacionados con la comunidad de comercio exterior del estado y la internacionalización de las empresas.

Capítulo VII

Dirección General de Competitividad Internacional

Facultades

Artículo 41. La persona titular de la Dirección General de Competitividad Internacional, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Asesorar, apoyar y acompañar a las empresas y potenciales exportadores para que mejoren su competitividad en los procesos relacionados en materia de comercio exterior y aduanas, logística internacional, derecho corporativo, y contratos internacionales, fiscal, así como en gestión de marca, comercio electrónico transfronterizo y marketing digital a fin de facilitar su incursión en los mercados internacionales;
- II. Coordinar los servicios de asesoría en materia de comercio exterior, internacionalización y comercio electrónico transfronterizo empresarial que ofrece COFOCE;
- III. Investigar y difundir la información del mercado internacional relacionada con regulaciones y restricciones arancelarias y no arancelarias, infraestructura y planeación logística; y de relación con acuerdos comerciales, así como las actualizaciones y normativa vigentes a nivel internacional entre otros temas, que brinden certidumbre a los proyectos estratégicos en comercio exterior;

- IV. Brindar asesoría jurídica en materia de comercio exterior, corporativo empresarial y de propiedad industrial que favorezca los procesos de internacionalización de la comunidad empresarial del estado;
- V. Brindar asesoría en materia de comercio electrónico transfronterizo y marketing digital, como un canal para diversificar las exportaciones de las empresas;
- VI. Apoyar en las operaciones de comercio exterior de las empresas exportadoras o con potencial exportador del estado de Guanajuato con asesoría en materia fiscal, aduanera y logística;
- VII. Establecer las estrategias y productos de asesoría que apoyen el desarrollo en la cadena de valor logístico en las empresas, a fin de potenciar las capacidades del estado en infraestructura y servicios logísticos;
- VIII. Fomentar y establecer alianzas con instituciones nacionales e internacionales, públicas o privadas dedicadas al comercio exterior y al marketing global, para facilitar las operaciones comerciales en el exterior, de las empresas de Guanajuato;
- IX. Participar de manera activa y propositiva en los comités nacionales de comercio exterior, comercio transfronterizo, logística y aduanas;
- X. Proponer a las empresas exportadoras o potencialmente exportadoras, un padrón de proveduría especializada en materia logística, comercio exterior y fiscal y comercio electrónico transfronterizo;
- XI. Proponer y ejecutar programas de apoyo a las empresas que mejoren su competitividad internacional;
- XII. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección General y las Direcciones Generales de COFOCE en la realización de foros y eventos; y
- XIII. Proponer a la persona titular de la Dirección General la administración de las cuotas, precios, tarifas, descuentos y otros derivados de los servicios y asesorías de esta Dirección General.



Capítulo VIII Órgano Interno de Control

Naturaleza

Artículo 47. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros de COFOCE, con el fin de determinar su correcto desempeño.

Facultades

Artículo 48. La persona titular del Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Decreto de Reestructura, así como las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.

Capítulo IX Disposiciones complementarias

Sección Primera Suplencias

Suplencia de la persona titular de la Dirección General

Artículo 49. Las ausencias menores de quince días hábiles de quien sea titular de la Dirección General, serán suplidas por la persona titular de la Dirección que al efecto designe por escrito. Las que excedan dicho periodo, serán suplidas por la persona que designe quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Suplencia de personas trabajadoras

Artículo 50. Las demás personas servidoras públicas de COFOCE, serán suplidas en sus ausencias menores de quince días hábiles por quien al efecto designe por escrito la persona que sea su superiora jerárquica, con autorización de la persona titular de la Dirección General. Cuando las ausencias excedan ese plazo, quienes las suplan serán designadas por la Dirección General.

Sección Segunda Licencias

Licencias

Artículo 51. Las licencias podrán ser otorgadas o revocadas a las personas servidoras públicas de COFOCE, de conformidad con lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y de las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato.

Sección Tercera Relaciones laborales

Relaciones Laborales

Artículo 52. Las relaciones de trabajo entre COFOCE y las personas trabajadoras que le prestan sus servicios, se regirán por lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, así como por lo dispuesto en las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato y, en su caso, en las disposiciones normativas que resulten aplicables.

Percepciones y remuneraciones de COFOCE

Artículo 53. Las percepciones y remuneraciones de las personas servidoras públicas de COFOCE serán análogas a las del tabulador de sueldos del Gobierno del Estado.

T R A N S I T O R I O S

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Abrogación

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato, expedido mediante Decreto Gubernativo número 174, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 183, Segunda Parte, de 15 de noviembre de 2016.

Referencia a las nuevas denominaciones de las unidades administrativas de COFOCE

Artículo Tercero. A la entrada en vigencia del presente Decreto Gubernativo cualquier referencia que en decretos, reglamentos, acuerdos, convenios u otros instrumentos normativos se haya hecho a las unidades administrativas modificadas en su denominación por este Decreto, para todos los efectos se entenderán hechas a su nueva denominación de conformidad con el siguiente cuadro explicativo:

Denominación Anterior	Denominación Actual
Dirección General de Capacitación y Certificaciones Internacionales	Dirección General de Desarrollo para la Exportación y Certificaciones Internacionales
Dirección General de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior	Dirección General de Competitividad Internacional.
Dirección de Comercio y Logística	
Coordinación de Comunicación Social e Imagen Institucional	Dirección de Comunicación Estratégica.

Asuntos en trámite

Artículo Cuarto. Los asuntos que se encuentren en trámite ante las unidades administrativas de la COFOCE que cambian su denominación o se suprimen, serán atendidos hasta su culminación por las unidades administrativas, de conformidad con el cuadro comparativo establecido en el artículo anterior.

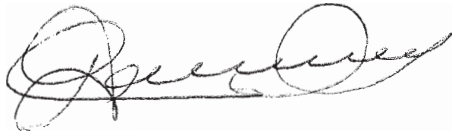
En virtud de la extinción de la Dirección General de Promoción para la Exportación y la distribución de atribuciones a distintas unidades administrativas, la atención de asuntos en trámite, hasta su culminación, serán atendidos por la unidad administrativa que corresponda de conformidad con lo establecido en el Manual de Organización de la COFOCE.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 5 de agosto de 2022.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO


DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

LA SECRETARIA DE GOBIERNO



LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO

á

EL SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO SUSTENTABLE


RAMÓN ALVARO GÓMEZ

