

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO
PARA LA RECONVERSIÓN PRODUCTIVA
Y LA AGRICULTURA TROPICAL**

Periódico Oficial Número: 229 de fecha 21 de Abril de 2010.

Publicación Número: 1740-A-2010

Documento: Reglamento Interior del Instituto para la Reconversión Productiva y la Agricultura Tropical.

Considerando

Que mediante publicación No. 1015-A-2008-F, en el Periódico Oficial número 135, Tomo III, Segunda Sección, Segunda Parte, de fecha 31 de diciembre de 2008 se publicó el Decreto que reforma diversas disposiciones del Decreto por el que se crea el Instituto para el Fomento de la Agricultura Tropical, para quedar como Instituto para la Reconversión Productiva y la Agricultura Tropical, como Órgano Administrativo Desconcentrado, jerárquicamente subordinado a la Secretaría del Campo, con plena autonomía técnica, operativa y presupuestal, para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, mismo que atenderá los asuntos que le señalen el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

En este sentido, la actual administración, acorde a las políticas públicas en materia de desarrollo rural sustentable, propone dar respuesta inmediata a la demanda que han formulado los productores chiapanecos y hacerlas expeditas para complementar el trabajo de la sociedad rural con instrumentos modernos que potencialicen estos esfuerzos y que a la vez, proporcionen sustentabilidad y ofrezcan esquemas con mayor rentabilidad para hacer competitivos a nuestros productores, aprovechando las ventajas tropicales con las que cuenta nuestra Entidad, buscando con ello la consecución de los objetivos fijados en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.

De igual forma, y con el propósito de que el Instituto para la Reconversión Productiva y la Agricultura Tropical, siga cumpliendo cabalmente con las atribuciones establecidas en su decreto de creación, y por consiguiente se fortalezca en cuanto al objeto para el cual fue creado, es menester dotar a dicho Organismo Público, de la normatividad reglamentaria que le permita adecuar su funcionamiento y organización interna, así como distribuir apropiadamente las atribuciones de los Órganos Administrativos que lo integran, con la finalidad de otorgar certeza y certidumbre legal a las actuaciones que éste realiza, cumpliendo así con mayor eficacia y eficiencia, los asuntos que le corresponden.

En consecuencia, y derivado de las consideraciones antes expuestas, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior del Instituto para la Reconversión Productiva y la Agricultura Tropical

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de orden público e interés general, y tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Instituto de Reconversión Productiva y la Agricultura Tropical, en términos de las atribuciones y competencias que le son conferidas en su Decreto de creación, así como, establecer las bases para la organización, funcionamiento y administración de los órganos que la integran.

El presente Reglamento, es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Instituto de Reconversión Productiva y la Agricultura Tropical.

Artículo 2.- El Instituto para la Reversión Productiva y la Agricultura Tropical, es un Órgano Administrativo Desconcentrado jerárquicamente subordinado a la Secretaría del Campo, con plena autonomía técnica, operativa y presupuestal para el cumplimiento de sus atribuciones, en término de las atribuciones que le son conferidas en su Decreto de Creación y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 3.- El Instituto para la Reversión Productiva y la Agricultura Tropical, tiene como objetivo principal, coadyuvar al desarrollo de la Entidad y del País, implementando con un enfoque territorial la reversión productiva, a través del desarrollo de viveros, el establecimiento de plantaciones industriales, bioenergéticas y frutícolas; así como la producción de hortalizas y flores, utilizando tecnología de la agricultura protegida con base en la planeación regional, y estableciendo las acciones necesarias para la obtención de las mejores variedades y su mejoramiento genético.

Artículo 4.- El Instituto para la Reversión Productiva y la Agricultura Tropical, en coordinación con los Organismos Públicos del Poder Ejecutivo del Estado, Gobierno Federal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 5.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Titular del Ejecutivo:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- II. Secretaría:** A la Secretaría del Campo.
- III. Instituto:** Al Instituto para la Reversión Productiva y la Agricultura Tropical.
- IV. Secretario:** Al Titular de la Secretaría del Campo.
- V. Director General:** Al Titular del Instituto para la Reversión Productiva y la Agricultura Tropical.
- VI. Órganos Administrativos:** A la Delegación Administrativa, Áreas, Direcciones y Centros Hortofrutícolas y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Instituto.
- VII. Reglamento:** Al Reglamento Interior del Instituto para la Reversión Productiva y la Agricultura Tropical.

Artículo 6.- Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran el Instituto, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

Titulo Segundo De la Organización del Instituto y de las Atribuciones del Director General

Capítulo I De la Estructura Orgánica del Instituto

Artículo 7.- Para la planeación, conducción, ejecución y desempeño de las atribuciones y funciones, así como, el análisis y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto tendrá los órganos administrativos siguientes:

- I. Dirección General.
 - a) Delegación Administrativa.
 - b) Área de Planeación.
 - c) Área de Informática.
- II. Dirección de Producción.
- III. Dirección de Operación.
- IV. Dirección de Integración Territorial.
- V. Dirección de Tecnología.
- VI. Centros Hortofrutícolas.
 - Centro Hortofrutícola San Cristóbal de las Casas Región II
 - Centro Hortofrutícola Comitán Región III
 - Centro Hortofrutícola Villaflores Región IV
 - Centro Hortofrutícola Bochil Región V
 - Centro Hortofrutícola Palenque Región VI
 - Centro Hortofrutícola Ocosingo Región VI
 - Centro Hortofrutícola Motozintla Región VII
 - Centro Hortofrutícola Tapachula Región VIII
 - Centro Hortofrutícola Tonalá Región IX

El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con el número de servidores públicos que sea necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sean asignados al Instituto.

Artículo 8.- El desempeño de los servidores públicos del Instituto, se regirá por los principios de ética, confidencialidad, profesionalismo, probidad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y excelencia, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 9.- El Instituto, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones de manera planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, su Decreto de Creación, el presente Reglamento y las disposiciones que determine el Titular del Ejecutivo.

Capítulo II

De las Atribuciones del Director General

Artículo 10.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Instituto, corresponde originalmente al Director General, quien para la mejor atención, administración, desarrollo y realización de sus funciones, podrá delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 11.- El Director General tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar, tramitar y resolver los asuntos competencia del Instituto, ante todo tipo de dependencias, organismos, instituciones, personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones, y constituye una representación amplísima.

- II. Vigilar que las acciones del Instituto, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- IV. Representar al Instituto como mandatario general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusula especial conforme a la ley, sin limitación alguna, en términos del Código Civil del Estado, ante toda clase de autoridades, ya sea federales, estatales o municipales, o de orden civil, penal, administrativo, o laboral, incluso el amparo, representar legalmente al Instituto ante toda clase de autoridades para dirimir las controversias suscitadas en la misma o a requerimiento de autoridad competente.
- V. Comprometer en árbitros, transigir, dirimir controversias a través de amigables composiciones, recusar, desistirse, recibir pagos, entablar toda clase de recursos, para entablar denuncias y querrelas de carácter penal, ratificar las mismas, coadyuvar con el ministerio público y ante las autoridades correspondientes, solicitar la reparación de daños y perjuicios causados al patrimonio del Instituto, y en su caso, otorgar el perdón del ofendido; pudiendo para tales efectos presentar, firmar, y recoger toda clase de trámites relacionados con tales fines. Asimismo se le confiere la facultad para que pueda promover, interponer y desistirse del juicio de amparo.
- VI. Proponer arreglos conciliatorios, celebrar transacciones para tomar toda clase de decisiones, para negociar y transigir convenios en calidad de administrador, respecto y para toda clase de juicios y procedimientos de trabajo que se tramiten ante cualquier autoridad, al mismo tiempo podrán celebrar, modificar, resolver, novar, extinguir, revocar o rescindir contratos de trabajo, podrán pagar y recibir pagos, podrá intentar toda clase de recursos, juicios y procedimientos e incluso el amparo y desistirse de uno y otro.
- VII. Dirigir el funcionamiento administrativo del Instituto, así como realizar cambios y modificaciones del personal que sean necesarias para el mejor desarrollo de sus actividades, nombrar y remover en su encomienda al personal adscrito al mismo, en los términos de la ley autorizar identificaciones oficiales, comisiones de trabajo, permutas, licencias y vacaciones del personal de su adscripción que en términos de Ley procedan.
- VIII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes órganos administrativos del Instituto, con el objeto de acordar, instruir y delegar funciones.
- IX. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas administrativas y financieras del Instituto.
- X. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, entidades, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de la competencia del Instituto.
- XI. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Instituto.
- XII. Establecer mecanismos que simplifiquen sus funciones de carácter administrativo, con el propósito de establecer estructuras ejecutivas y prácticas en el ejercicio de sus programas para beneficio de los sectores en materia de desarrollo rural sustentable.
- XIII. Autorizar la participación de sus subalternos, en representación del Instituto en los eventos a los que haya sido invitado.

- XIV. Crear los comités y subcomités necesarios, para mejor funcionamiento del Instituto.
- XV. Formular y validar los proyectos de reformas de reglamentos y demás normatividad interna de la oficina; para efectos de ser presentado para su aprobación a las instancias competentes y solicitar su publicación en el Periódico Oficial.
- XVI. Solicitar y gestionar a la instancia correspondiente la autorización de los traspasos compensados entre partidas presupuestales, así como los movimientos presupuestales que modifiquen el presupuesto autorizado, para eficientar el uso de los recursos presupuestales del Instituto atendiendo a las políticas de austeridad y racionalidad del gasto público.
- XVII. Autorizar alimentos al personal de estructura que se quede a laborar después del horario normal de trabajo.
- XVIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Titular del Ejecutivo, directamente o a través del Secretario.

Artículo 12.- El Director General tiene las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Acordar con el Secretario, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, así como informar a éste, de manera permanente, el trámite y atención de los mismos.
- II. Planear la asistencia técnica, investigación científica y tecnológica, organización y capacitación de productores; así como la comercialización de la producción hortícola y de plantaciones tradicionales y agroindustriales a cargo del Instituto.
- III. Promover las inversiones estratégicas a través de la participación privada, la inversión pública y de los productores para el fortalecimiento de los servicios y productos que proporciona el Instituto.
- IV. Autorizar la implementación de viveros y huertos madres a cargo del Instituto.
- V. Suscribir convenios y contratos con instancias públicas y privadas, así como todo acto jurídico y administrativo que contribuya a fortalecer las acciones del Instituto.
- VI. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- VII. Delegar en servidores públicos subalternos, las atribuciones que le corresponden, excepto las que su ejercicio sea personalísimo, por su naturaleza indelegable.
- VIII. Presentar al Secretario los programas y proyectos en materia de reconversión productiva y agricultura tropical, así como el informe de Gobierno, competencia del Instituto.
- IX. Presentar al Secretario, para que este a su vez, envíe al Titular del Ejecutivo a través de la Secretaría de Hacienda, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta de la Hacienda Pública y Proyectos de Tecnología de Información.
- X. Solicitar el fortalecimiento de las estructuras orgánicas y plantilla de plazas a la instancia correspondiente.

- XI. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia del Instituto.
- XII. Presentar al Secretario, para que este a su vez envíe al Titular del Ejecutivo, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de reconversión productiva y agricultura tropical, competencia del Instituto.
- XIII. Promover la preservación y aprovechamiento del germoplasma nativo, a través de colecciones vivas, jardines agronómicos y de cultivos tradicionales, desarrollando estrategias para su viabilidad comercial.
- XIV. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas, en materia de reconversión productiva y agricultura tropical.
- XV. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Titular del Ejecutivo, directamente o a través del Secretario.

Título Tercero De los Órganos Administrativos

Capítulo I De las Atribuciones Generales de los Titulares de los Órganos Administrativos

Artículo 13.- Los Titulares de los Órganos Administrativos, tienen las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia; así como informar a éste, de manera permanente, el trámite y atención de los mismos.
- II. Presentar al Director General las normas, políticas y procedimientos en la materia que corresponda y vigilar el cumplimiento de las mismas.
- III. Proponer al Director General, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual de los órganos administrativos a su cargo.
- IV. Proponer al Director General las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- V. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que les correspondan, cumpliendo y haciendo cumplir la normatividad vigente, apoyando y asesorando al Director General y a los demás Titulares de los Órganos Administrativos en los asuntos de su competencia o que encomiende expresamente el Director General.
- VI. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- VII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito a los diferentes Órganos Administrativos a su cargo.
- VIII. Establecer coordinación interna para la formulación e instrumentación de los proyectos y programas específicos que determine el Director General, así como coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de aquellos que les sean asignados.

- IX. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo.
- X. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que le sean solicitados por el Director General.
- XI. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XII. Autorizar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo, que en términos de ley resulte procedente en función de las necesidades del servicio.
- XIII. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.
- XIV. Proponer al Director General, el fortalecimiento de la estructura orgánica y de la plantilla de plazas a su cargo.
- XV. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Director General, en el ámbito de su competencia.
- XVI. Proponer al Director General proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, funciones, procedimientos y servicios para integrar el Reglamento Interior y Manuales Administrativos del Instituto.
- XVII. Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficacia por el personal adscrito en cada uno de los órganos administrativos a su cargo.
- XVIII. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, entidades, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, que el Director General le encomiende, en el ámbito de su competencia.
- XIX. Proponer al Director General, la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales, sociales, nacional e internacional, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el Instituto.
- XX. Proponer al Director General, la participación en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito al Instituto.
- XXI. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Titular del Ejecutivo, directamente o a través del Secretario.

Capítulo II

De las Atribuciones de los Titulares de la Delegación Administrativa y Áreas

Artículo 14.- El Titular de la Delegación Administrativa tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas en materia, de recursos humanos, financieros y materiales.

- II. Presentar para firma del Director General, los documentos administrativos para el suministro y control de los recursos del Instituto.
- III. Proveer de recursos humanos, financieros y materiales, a los Órganos Administrativos que conforman al Instituto.
- IV. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- V. Imponer sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- VI. Generar la información presupuestal y contable del Instituto.
- VII. Generar las pólizas-cheques de pagos a proveedores y prestadores de servicios del Instituto.
- VIII. Establecer y aplicar, con la aprobación del Director General, las políticas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación, organización y administración integral de los recursos humanos, financieros, materiales, y servicios generales de que disponga el Instituto.
- IX. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal del Instituto.
- X. Comunicar las remociones o cambio de adscripción, que por sanción o necesidades del servicio se apliquen al personal del Instituto, al Titular de cada órgano administrativo que conforma el Instituto.
- XI. Tramitar los movimientos nominales e incidencias del personal del Instituto, ante la dependencia normativa correspondiente, así como las remociones o cambios de adscripción que por sanción o necesidad del servicio se apliquen.
- XII. Emitir las identificaciones oficiales del personal adscrito del Instituto.
- XIII. Programar cursos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal del Instituto.
- XIV. Difundir a los Órganos Administrativos del Instituto, las Leyes, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones legales aplicables.
- XV. Presentar al Director General los estados financieros y presupuestales, así como la Cuenta Pública del Instituto; el avance de gestión e integrar la carátula institucional; estratégica e inversión.
- XVI. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento a la ejecución de las sanciones laborales y administrativas.
- XVII. Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos y formular el programa operativo anual y presentarlo al Director General para su aprobación.
- XVIII. Proponer modificaciones o adecuaciones presupuestales.
- XIX. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

- XX. Participar en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o su equivalente con las funciones y atribuciones que establezca la ley de la materia.
- XXI. Llevar el control, registro y actualización permanente de los inventarios de bienes materiales y resguardos del Instituto.
- XXII. Llevar el control y registro de asistencia del personal del Instituto, así como aplicar los descuentos disciplinarios procedentes.
- XXIII. Las demás que en el ámbito de su competencia les confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que les asigne el Director General.

Artículo 15.- El Titular del Área de Planeación tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, competencia del Instituto.
- II. Coordinar la planeación programática, presupuestal y estratégica de las actividades que se desarrollen en los programas y proyectos del Instituto, conforme al marco jurídico normativo.
- III. Generar el informe de gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda al Instituto y el documento que presenta el Secretario en su comparecencia ante el H. Congreso del Estado.
- IV. Vigilar que las acciones competencia del Instituto, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007 – 2012.
- V. Presentar al Director General los finiquitos de los diferentes proyectos de inversión del Instituto, de acuerdo a las metas establecidas.
- VI. Asesorar permanentemente a los órganos administrativos del Instituto, en todo lo relacionado a la Planeación, programación, presupuestación, evaluación y control.
- VII. Establecer mecanismos de seguimiento, control y evaluación del proceso de Planeación.
- VIII. Coordinar la ejecución de los programas y/o proyectos de inversión que contribuyan en materia de reconversión productiva y agricultura tropical.
- IX. Dar seguimiento a los recursos presupuestales recibidos por parte de la Secretaría y de otras fuentes de financiamiento, para programas y proyectos del Instituto.
- X. Proponer al Director General las suscripciones de convenios de financiamiento para el fortalecimiento de la calidad de los servicios que proporciona el Instituto.
- XI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Director General.

Artículo 16.- El Titular del Área de Informática tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General proyectos de tecnologías de información, de servicios electrónicos y de informática.

- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información, servicios electrónicos y de informática en las acciones de los órganos administrativos que conforman el Instituto.
- III. Administrar el sitio de internet del Instituto.
- IV. Apoyar en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, a los órganos administrativos del Instituto; así como toda información que le sea requerida al Instituto en términos de las disposiciones de acceso a la información y transparencia que resulten aplicables.
- V. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y sistemas informáticos del Instituto.
- VI. Asesorar en materia de tecnologías de información, al personal de los órganos administrativos del Instituto.
- VII. Proponer la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas, en base a la actualización tecnológica y óptima utilización de los equipos y programas de cómputo.
- VIII. Proporcionar los diseños (trípticos, cartelones, gafetes etc.) que requieran los Órganos Administrativos.
- IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Capítulo III **De la Integración de las Direcciones y** **Atribuciones de sus Titulares**

Artículo 17.- La Dirección de Producción, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Operación de Viveros.
- b) Departamento de Logística.

Artículo 18.- El Titular de la Dirección de Producción, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que las acciones de producción, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- II. Proponer al Director General los proyectos de producción de viveros y huertos madres.
- III. Establecer plantaciones de viveros para la producción de especies agroindustriales, frutícolas, cultivos exóticos, hortícolas y ornamentales, para su comercialización, de acuerdo al programa de reconversión productiva regional de los recursos naturales y organización de los productores, para cada región.
- IV. Proponer programas de requerimientos de material vegetativo de calidad para la ejecución de los proyectos de plantaciones.
- V. Implementar los paquetes tecnológicos, las normas de calidad, fitosanidad e inocuidad para garantizar las certificaciones pertinentes para cada vivero y línea de producción acordes a la condición agro climática de cada región.

- VI. Implementar las líneas de producción que garanticen la eficiencia, la optimización de recursos y la calidad sanitaria y genética de los materiales producidos.
- VII. Establecer Huertos madres para proveer de material genético a los viveros en operación.
- VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Artículo 19.- La Dirección de Operación, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Promoción y Organización.
- b) Departamento de Acompañamiento.

Artículo 20.- El Titular de la Dirección de Operación, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Identificar los grupos y áreas potenciales para el establecimiento de plantaciones y proyectos de agricultura intensiva con base en las estrategias de reconversión productiva para cada región.
- II. Desarrollar los procesos de promoción, concertación y esquemas de financiamiento para el desarrollo de los proyectos específicos de reconversión.
- III. Programar el establecimiento de plantaciones y proyectos de agricultura intensiva con los grupos y áreas previamente identificadas y preparadas.
- IV. Garantizar el desarrollo de las plantaciones establecidas, mediante un seguimiento práctico de la ejecución y continuidad de los programas.
- V. Establecer los mecanismos de acompañamiento técnico, a través de la capacitación, asistencia técnica y transferencia de tecnología desde su puesta en marcha hasta el desarrollo de los proyectos.
- VI. Fortalecer las unidades de producción, mediante el otorgamiento de subsidios a productores.
- VII. Vincular y coordinar acciones con las áreas relacionadas con la comercialización de los productos para garantizar la rentabilidad de los proyectos.
- VIII. Desarrollar las capacidades de los productores en todas las bases del proyecto creando las actitudes suficientes para su consolidación y autonomía.
- IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Artículo 21.- La Dirección de Integración Territorial, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Planeación Regional.
- b) Departamento de Concertación Local.

Artículo 22.- El Titular de la Dirección de Integración Territorial, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Promover la integración de las cadenas productivas entre los sectores involucrados en las diferentes fases de la producción agrícola hasta la comercialización.

- II. Concertar con las autoridades, organizaciones sociales, instituciones locales y representantes de las comunidades para la ejecución de los proyectos de reconversión regional.
- III. Recepcionar la información regional y de referencia, para facilitar la toma de decisiones con una percepción objetiva de la actualización del mercado y de la tecnología; así como del entorno climático.
- IV. Promover la participación técnica, económica y operacional de los diversos agentes para asegurar la viabilidad de los proyectos.
- V. Proponer proyectos de reconversión productiva con base en las vocaciones, las capacidades y los factores de oportunidad de cada región, considerando su viabilidad técnica, financiera, agroecológica, social y de mercado.
- VI. Diseñar las propuestas adecuadas de cada fuente de financiamiento, para el fortalecimiento de los proyectos sociales, ambientales y de mejoramiento territorial que contribuyan a la mejor operación de los proyectos de reconversión productiva.
- VII. Promover la participación técnica, financiera y operativa de diversos sectores e instituciones para asegurar el éxito de los proyectos.
- VIII. Establecer mecanismos de vinculación e intercambio con instituciones nacionales e internacionales de investigación y desarrollo, en las áreas de fruticultura, cultivos agroindustriales, agricultura protegida, horticultura, ornamentales y producción orgánica.
- IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Artículo 23.- La Dirección de Tecnología tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Información y Vinculación.
- b) Departamento de Transferencia de Tecnología.

Artículo 24.- El Titular de la Dirección de Tecnología, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Identificar las especies, las variedades y las tecnologías viables desde el punto de vista agroecológico y de mercado, enfocadas a la innovación productiva y la competitividad de las regiones.
- II. Proponer proyectos de paquetes tecnológicos acorde a los cultivos que se establecen en las diferentes regiones del Estado.
- III. Desarrollar los contenidos de capacitación y divulgación para el desarrollo de cursos, seminarios, simposios y otros, en materia de fruticultura, cultivos agroindustriales, agricultura protegida, horticultura, ornamentales y producción orgánica.
- IV. Establecer estrategias e implementar sistemas para la investigación, la validación tecnológica, certificación y la gestión de denominaciones de origen.
- V. Promover la creación de bancos de información relacionados con los cultivos agroindustriales para el desarrollo de nuevas tecnologías.

- VI. Impulsar la integración y fortalecimiento de redes de innovadores de tecnología para el desarrollo agro ecológico.
- VII. Proponer el establecimiento de parcelas de investigación y transferencia tecnológica; así como huertos demostrativos semicomerciales con materiales nativos e introducidos que representen un potencial económico.
- VIII. Dirigir los programas y proyectos de desarrollo tecnológico.
- IX. Vigilar la correcta utilización de los paquetes tecnológicos en las parcelas demostrativas en las diferentes regiones del Estado.
- X. Supervisar y coordinar los apoyos tecnológicos en agricultura protegida que realizan los grupos de trabajos en las diferentes regiones.
- XI. Coordinar la ejecución de programas y proyectos especiales de desarrollo tecnológico, en materia hortícola a cargo de las Dependencias Estatales y Federales.
- XII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Capítulo IV
De las atribuciones de los Titulares de los
Centros Hortofrutícolas

Artículo 25.- Los Titulares de los Centros Hortofrutícolas, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Proponer los programas de operación, y los expedientes técnicos de los proyectos de reconversión productiva a su cargo.
- II. Proporcionar asistencia técnica a los productores de la región, asesorándolos en la producción y comercialización de sus productos.
- III. Promover la asociación de productores para la obtención de apoyos financieros y créditos, asesorándolos para los trámites correspondientes.
- IV. Plantar diversas especies agroindustriales, frutales, hortalizas y flores de la región en los viveros a su cargo, con el fin de hacerlos llegar a los productores que lo soliciten.
- V. Establecer huertos fenológicos para evaluar la viabilidad, el comportamiento, la producción y las características genéticas de las diversas especies y variedades de frutales criollos y mejorados.
- VI. Solicitar ante la Dirección General, los recursos financieros, humanos y materiales, para el cumplimiento de las metas propuestas.
- VII. Representar al Director General en reuniones con grupos de campesinos o con Dependencias del sector, para tratar asuntos relacionados con los apoyos al campo.
- VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Título Cuarto
De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único
De las Ausencias y el Orden de Suplencias

Artículo 26.- El Director General del Instituto, será suplido en sus ausencias por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 27.- Los Titulares de la Delegación Administrativa, Áreas, Direcciones y Centros Hortofrutícolas, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Director General.

Artículo 28.- Los Titulares de los Departamentos, serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos que designen los Titulares de las Direcciones, según corresponda, previa aprobación del Director General.

T r a n s i t o r i o s

Artículo Primero.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que tengan similar o menor jerarquía que este Reglamento y se opondan al mismo.

Artículo Tercero.- El Manual de Organización del Instituto, deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, después de la publicación del presente Reglamento.

Artículo Cuarto.- En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Director General resolverá las incidencias de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

Artículo Quinto.- En los casos no previstos en el presente Reglamento y, en los que se presente controversia en cuanto su aplicación y observancia, el Director General resolverá lo conducente.

Artículo Sexto.- En cumplimiento al artículo 8, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 11 días del mes de febrero del año 2010.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado,- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- José Ángel del Valle Molina, Secretario del Campo.- Rúbricas.