

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL CAFÉ  
DE CHIAPAS**

*Periódico Oficial Número: 191, Segunda Sección, de fecha 29 de julio de 2015.*

*Publicación Número: 1130-A-2015*

*Documento: Reglamento Interior del Instituto del Café de Chiapas.*

---

## **Considerando**

Una de las premisas de este Gobierno es la revisión y adecuación permanente del marco jurídico que regula la Administración Pública Estatal, en específico lo relacionado con los Organismos Públicos, su funcionamiento y la optimización de sus recursos, a fin de satisfacer eficazmente las necesidades y expectativas de la población.

Por lo anterior, se hace necesaria la adecuación y reorientación de diversas disposiciones que establecen la estructura y funcionamiento de las Dependencias y Entidades que actualmente integran la Administración Pública Estatal, con la finalidad de determinar debidamente sus atribuciones, definir sus actividades y regular apropiadamente su régimen interno.

Bajo esa directriz, se han instrumentado diversas acciones tendentes a la ejecución de políticas que logren la eficaz y oportuna atención de las diversas demandas de los diferentes sectores de la entidad, para la consecución de los programas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, que es incrementar la rentabilidad de la actividad agrícola en el estado con criterios sustentables, impulsar la cadena productiva del café, desde su producción hasta su posicionamiento en el comercio global, fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de la cadena productiva del café, procurando la equidad de género, etnia y edad.

La cafecultura, por su relevancia nacional e internacional, constituye un proyecto estratégico para el estado de Chiapas, esta actividad genera empleos para más de 1'000,000 de personas en el estado, quienes tienen una ocupación relacionada con las diversas labores de cultivo, transformación, procesamiento y comercialización.

Es por ello que mediante publicación número 3207-A-2012, Periódico Oficial número 355, Tomo III, de fecha 22 de febrero de 2012, se expide el Reglamento Interior de la Comisión para el Desarrollo y Fomento del Café de Chiapas, con el propósito de cumplir cabalmente con sus atribuciones y se fortalezca en cuanto al objeto por el que fue creada; sin embargo, mediante Periódico Oficial número 091, segunda Sección, Tomo III de fecha 05 de marzo del 2014 a través del Decreto Número 432, se publica la Ley que crea el Instituto del Café de Chiapas, como un Organismo Público Descentralizado no sectorizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión, de operación y ejecución, para el adecuado desempeño y desarrollo de sus funciones; mismo que tiene por objeto, el desarrollo y fomento de la caficultura mediante el establecimiento de métodos y sistemas de planeación, mecanismos de operación y formas de programación, inversión y financiamiento, para propiciar el desarrollo sustentable del café.

Es así que ante la expedición de la Ley que crea el Instituto del Café de Chiapas, se hace necesario actualizar su marco jurídico que rija su interior, dotándola de la normatividad que refleje su estructura orgánica, regule su funcionamiento y organización interna y distribuya las atribuciones de los Titulares de los Órganos Administrativos que la integran, a través de la expedición del Reglamento Interior que será el instrumento que otorgue certeza y certidumbre jurídica a sus actuaciones, para cumplir con mayor

*Auditoría Superior del Estado de Chiapas*

*Unidad de Asuntos Jurídicos*

*Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica*

eficacia y eficiencia, los asuntos que le corresponden en términos de su Ley que crea el Instituto y reformas del mismo.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos, los CC. Integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto del Café de Chiapas tienen a bien expedir el siguiente:

## **Reglamento Interior del Instituto del Café de Chiapas**

### **Título Primero Disposiciones Generales**

#### **Capítulo Único Del Ámbito de su Competencia**

**Artículo 1°.-** Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden público e interés general, y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Instituto del Café de Chiapas, las cuales tienen por objeto normar las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los Órganos Administrativos que lo integran.

**Artículo 2°.-** El Instituto del Café de Chiapas es un organismo público descentralizado no sectorizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión, de operación y ejecución, para el adecuado desempeño y desarrollo de sus funciones, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley que crea el Instituto del Café de Chiapas, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables, dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 3°.-** El Instituto del Café de Chiapas tiene como objeto principal el desarrollo y fomento de la caficultura mediante el establecimiento de métodos y sistemas de planeación, mecanismos de operación y formas de programación, inversión y financiamiento, para propiciar el desarrollo sustentable del café.

**Artículo 4°.-** El Instituto del Café de Chiapas, en coordinación con los organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

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

- I. **Dirección General:** A la Dirección General del Instituto del Café de Chiapas.
- II. **Director General:** Al titular del Instituto del Café de Chiapas.
- III. **Delegados:** A los titulares de las Delegaciones que forman parte de la estructura orgánica del Instituto del Café de Chiapas.
- IV. **Ejecutivo del Estado:** Al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- V. **Instituto:** Al Instituto del Café de Chiapas.

- VI. **Junta de Gobierno:** Al Órgano Supremo del Instituto del Café de Chiapas.
- VII. **Ley de Creación:** A la Ley que crea el Instituto del Café de Chiapas.
- VIII. **Órganos Administrativos:** A los Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Instituto del Café de Chiapas.
- IX. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Instituto del Café de Chiapas.
- X. **Subdirección General:** Al titular de la Subdirección General del Instituto del Café de Chiapas.

**Artículo 6º.-** 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.

## **Título Segundo** **De la Organización del Instituto y** **Atribuciones del Director General**

### **Capítulo I** **De la Estructura Orgánica del Instituto**

**Artículo 7º.-** Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Dirección General.
  - a) Unidad de Apoyo Administrativo.
  - b) Unidad de Planeación.
  - c) Unidad de Apoyo Jurídico.
  - d) Unidad de Informática.
  - e) Unidad de Coordinación de Delegaciones.

- Delegación Regional I Centro Ocozocoautla.
  - Delegación Regional II Altos San Cristóbal.
  - Delegación Regional III Fronteriza Comitán.
  - Delegación Regional IV Frailesca Ángel Albino Corzo.
  - Delegación Regional V Norte Pichucalco.
  - Delegación Regional VI Selva Ocosingo.
  - Delegación Regional VII Sierra Motozintla.
  - Delegación Regional VIII Soconusco Tapachula.

- II. Subdirección General.

- a) Dirección de Producción y Mejoramiento.
- b) Dirección de Industrialización y Comercialización.
- c) Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica.
- d) Dirección de Coinversión, Financiamiento y Seguimiento.

**Artículo 8º.-** El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de plazas necesarias, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado al Instituto por la Secretaría de Hacienda.

**Artículo 9º.-** Para el despacho de los asuntos competencia del Instituto, los titulares de los Órganos Administrativos desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior.

**Artículo 10.-** El desempeño de los servidores públicos del Instituto se regirá por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 11.-** El Instituto, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, Ley de Creación, el presente Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones aplicables.

## **Capítulo II**

### **De las Atribuciones del Director General**

**Artículo 12.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos, competencia del Instituto, corresponden originalmente al Director General, quien para el desempeño eficaz de sus atribuciones, podrá delegarlas en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

**Artículo 13.-** El Director General tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y 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 competencia del Instituto se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- IV. Impulsar sistemas de acopio, almacenamiento y conservación, a fin de mejorar las condiciones de venta y contratos comerciales a beneficio de los productores.

- V. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los asuntos competencia 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. Impulsar la producción de material vegetativo de calidad, para la renovación de cafetales con la participación de los productores, organizaciones, ayuntamientos e instituciones públicas y privadas.
- VIII. Establecer sistemas de control técnicos-administrativos en las acciones competencia del Instituto.
- IX. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al Instituto, de conformidad con la legislación aplicable.
- X. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Instituto.
- XI. Coordinar e impulsar programas de desarrollo social en las regiones y municipios cafetaleros, a fin de elevar las condiciones de bienestar y desarrollo humano de los productores y sus familias.
- XII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes órganos administrativos del Instituto.
- XIII. Participar en los programas de desarrollo alimentario en los municipios productores de café, en coordinación con las instituciones de la Federación, el estado y municipios.
- XIV. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras del Instituto.
- XV. Proporcionar asesoría jurídica, comercial y financiera a productores y a sus organizaciones en la contratación y comercialización de su producto.
- XVI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de la competencia del Instituto.
- XVII. Establecer proyectos de Investigación tendientes a la innovación técnica, tecnológica y comercial, que propicien el mejoramiento de la producción, competitividad y rentabilidad del producto.
- XVIII. Promover en las acciones de sanidad implementadas por las autoridades competentes.
- XIX. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia del Instituto.
- XX. Promover inversiones directas o convenios de participación o asociación entre productores, industriales y comercializadores.
- XXI. Fortalecer el desarrollo de las organizaciones, procurando con ello su participación en proyectos y programas de manera ordenada y transparente.

- XXII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.
- XXIII. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Instituto, se apliquen conforme a la legislación establecida.
- XXIV. Contribuir en la elaboración de padrón, registro y credencialización de productores de café por municipio, lo mismo que las estadísticas de la cadena productiva, con el objeto de constituir en banco de información de la cafecultura del estado.
- XXV. Coordinar el diseño de programas y acciones que faciliten la participación directa del productor por regiones y municipios, a fin de evaluar resultados específicos de productividad, asistencia técnica, capacitación y manejo del cultivo.
- XXVI. Difundir entre los cafecultores técnicas modernas aplicables al cultivo del café, así como nuevas variedades resistentes a enfermedades de alta productividad y que preserven la calidad.
- XXVII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, Ley de Creación, la Junta de Gobierno, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 14.-** El Director General tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de cafecultura en el Estado.
- II. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos jurídicos competencia del Instituto.
- III. Presentar a la Junta de Gobierno, los programas en materia de cafecultura, así como el Informe de Gobierno, competencia del Instituto.
- IV. Participar, previa autorización de la Junta de Gobierno, en la celebración de convenios que celebre con los tres órdenes de Gobierno e instancias públicas, nacionales e internacionales, con el objeto de potenciar los recursos destinados a la cafecultura para el beneficio de los integrantes de la cadena productiva.
- V. Presentar para aprobación de la Junta de Gobierno, el Anteproyecto de Presupuestos de Ingresos y Egresos, el Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Proyectos de Tecnología de Información del Instituto.
- VI. Emitir resoluciones que sean competencia del Instituto, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- VII. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Instituto.

- VIII. Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas del Instituto.
- IX. Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos, relacionados con las acciones de caficultura que celebre el Ejecutivo del Estado, con instituciones de los tres niveles de gobierno, así como con el sector privado y social.
- X. Designar a los representantes del Instituto, en las comisiones, congresos, consejo, órganos de gobierno, instituciones, juntas y organizaciones nacionales internacionales en la que ésta participe.
- XI. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas.
- XII. Comparecer de acuerdo a la normatividad establecida ante la Junta de Gobierno para informar sobre la situación que guarda los asuntos del Instituto.
- XIII. Refrendar los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que se refieran a asuntos competencia del Instituto.
- XIV. Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes en términos de la legislación aplicable.
- XV. Representar y asistir al Ejecutivo del Estado, en las acciones de caficultura a nivel federal, estatal o municipal.
- XVI. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Ejecutivo del Estado; así como acordar con éste, los asuntos encomendados al Instituto que así lo amerite, desempeñando las comisiones y funciones que le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- XVII. Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejora organización y funcionamiento del Instituto.
- XVIII. Otorgar por escrito a servidores públicos subalternos, poderes para que realicen actos y suscriban documentos específicos, que conforme a este Reglamento Interior sean atribuciones de los titulares de los Órganos Administrativos que conforman el Instituto.
- XIX. Imponer las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XX. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos al Instituto.
- XXI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, Ley de Creación, la Junta de Gobierno; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

### **Título Tercero**

*Auditoría Superior del Estado de Chiapas  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica*



## De los Órganos Administrativos del Instituto

### Capítulo I

#### De la Integración de la Dirección General y de las Atribuciones Generales de sus Titulares

**Artículo 15.-** La Dirección General estará integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Unidad de Apoyo Administrativo.
- b) Unidad de Planeación.
- c) Unidad de Apoyo Jurídico.
- d) Unidad de Informática.
- e) Unidad de Coordinación de Delegaciones.

**Artículo 16.-** Para el despacho de los asuntos competencia del Instituto, los titulares de las Unidades y la Subdirección General tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- II. Proponer al Director General las normas, políticas y procedimientos, en la materia que corresponda.
- III. Proponer al Director General, las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- IV. Proponer y establecer sistemas de control técnico-administrativo en las acciones competencia de los órganos administrativos a su cargo.
- V. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir el buen funcionamiento del Instituto.
- 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 en los Órganos Administrativos a su cargo.
- VIII. Establecer la coordinación necesaria para el cumplimiento de los proyectos y programas técnicos y administrativos ejecutados por el Instituto.
- IX. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los órganos administrativos a su cargo.

- X. Proponer el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XI. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia que les sean solicitados por el Director General o personal adscrito de los Órganos Administrativos que conforman el Instituto de conformidad a la normatividad aplicable.
- XIII. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIV. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- XV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo.
- XVI. Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.
- XVII. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito del Instituto.
- XVIII. Desempeñar en el ámbito de su competencia, las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Director General e informar el resultado de las mismas.
- XIX. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos del Instituto.
- XX. Vigilar que las actividades técnicas, administrativas y financieras sean ejecutadas con eficiencia y eficacia por el personal adscrito en cada uno de los órganos administrativos a su cargo.
- XXI. Proponer o designar, al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIII. Participar en el ámbito de su competencia, en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, encomendadas por el Director General.
- XXIV. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.

- XXV. Vigilar que se apliquen conforme a la legislación aplicable, las sanciones que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los órganos administrativos a su cargo.
- XXVI. Proponer al Director General, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales, sociales, nacional e internacional, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el Instituto.
- XXVII. Las demás atribuciones que en el ámbito de sus competencias les sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

## **Capítulo II**

### **De la Integración y Atribuciones de los Titulares de las Unidades**

**Artículo 17.-** La Unidad de Apoyo Administrativo tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Recursos Humanos.
- b) Área de Recursos Financieros y Contabilidad.
- c) Área de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**Artículo 18.-** El titular de la Unidad de Apoyo Administrativo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos humanos, financieros y materiales, a cargo del Instituto.
- II. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto; previa autorización del Director General.
- III. Presentar para autorización del Director General, los documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- IV. Celebrar y suscribir convenios, contratos y toda clase de actos administrativos, relacionados con los asuntos de competencia del Instituto.
- V. Generar los movimientos nominales del personal adscrito del Instituto, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.
- VI. Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito al Instituto, cumpla con la normatividad establecida.
- VII. Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y la plantilla de plazas del Instituto.
- VIII. Proponer al Director General, el ingreso, promoción remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Instituto, de acuerdo a la normatividad establecida.

- IX. Comunicar la remoción y cambio de adscripción al trabajador involucrado.
- X. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento a la ejecución de las sanciones laborales y administrativas, a que se hagan acreedor el personal adscrito del Instituto.
- XI. Vigilar que los procesos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito al Instituto, se desarrolle de acuerdo a la normatividad vigente.
- XII. Presentar al Director General, para su expedición, proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos del Instituto.
- XIII. Generar la información presupuestal y contable del Instituto, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.
- XIV. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado por el Instituto, cumplan con la normatividad establecida.
- XV. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos del Instituto, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.
- XVI. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- XVII. Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito al Instituto.
- XVIII. Vigilar dentro del ámbito de su competencia que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a los ordenamientos legales establecidos.
- XIX. Presentar al Director General, la información contable y presupuestal, así como la cuenta pública cuantitativa, para su envío a la instancia normativa, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- XX. Coordinar la solventación de las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a los órganos administrativos que conforman en Instituto.
- XXI. Representar al Director General en las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de Bienes Muebles para el Estado de Chiapas, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XXII. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Instituto sean ministrados de acuerdo al calendario autorizado.
- XXIII. Coordinar los pagos del personal administrativo; así como a los proveedores y prestadores de servicios del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

- XXIV. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto, en su aspecto cuantitativo, con base en la normatividad vigente, a efectos de tramitar su autorización ante la Dependencia normativa correspondiente.
- XXV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 19.-** El titular de la Unidad de Planeación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de planeación, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman el Instituto.
- II. Proponer al Director General, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia del Instituto.
- III. Generar el Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda al Instituto y el documento que representa el Director General en su comparecencia ante el Congreso del Estado.
- IV. Vigilar que las acciones competencia del Instituto, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.
- V. Implementar un sistema de planeación institucional en cada una de las áreas como modelo de innovación en los procesos planeación, programación, seguimiento y evaluación que permita aumentar la eficacia y eficiencia en la ejecución de los proyectos institucionales y de inversión.
- VI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 20.-** El titular de la Unidad de Apoyo Jurídico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales y del fuero federal, estatal o municipal, así como ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las facultades generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas.

La representación a que se refiere esta fracción comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en cualquier acción o controversia ante cualquier autoridad y constituye una representación amplísima.

- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman el Instituto.
- III. Proponer al Director General las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de caficultura, competencia del Instituto.

- IV. Participar en la celebración de convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos, competencia del Instituto.
- V. Vigilar que la compilación y difusión de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del Instituto, se efectúe de acuerdo con los tiempos establecidos.
- VI. Presentar al Director General para su aprobación proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior del Instituto.
- VII. Proporcionar asesoría jurídica al personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman el Instituto.
- VIII. Vigilar que la actualización del marco jurídico del Instituto, se efectúe conforme a lo establecido.
- IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 21.-** El titular de la Unidad de Informática tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General, proyectos de tecnologías de información, de servicios electrónicos y de informática, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Instituto.
- 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 del Instituto.
- III. Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, con los Órganos Administrativos del Instituto.
- IV. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica, en materia de tecnologías de información, al personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman el Instituto.
- V. Proponer al Director General, la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Instituto.
- VI. Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los comités, consejos y comisiones integrados para mejoras de los servicios electrónicos, de informática y en general, los relacionados con tecnologías de la información.
- VII. Vigilar que la supervisión de la administración y operación de equipos y sistemas instalados en los Órganos Administrativos que conforma el Instituto, sea de conformidad con la normatividad establecida.
- VIII. Establecer mecanismos de control para el respaldo de información que se genera en los diferentes Órganos Administrativos del Instituto.

- IX. Coordinar la administración y operación de equipos y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos del Instituto, de acuerdo con la normatividad establecida.
- X. Coordinar la actualización de la página Web del Instituto y de los demás Órganos Administrativos del mismo, conforme a las normas y criterios vigentes.
- XI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 22.-** La Unidad de Coordinación de Delegaciones tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Delegación Regional I Centro Ocozocoautla.
  - a) Subdelegación Copainalá.
- II. Delegación Regional II Altos San Cristóbal.
- III. Delegación Regional III Fronteriza Comitán.
- IV. Delegación Regional IV Frailesca Ángel Albino Corzo.
- V. Delegación Regional V Norte Pichucalco.
  - a) Subdelegación Bochil.
- VI. Delegación Regional VI Selva Ocosingo.
  - a) Subdelegación Yajalón.
  - b) Subdelegación Palenque.
- VII. Delegación Regional VII Sierra Motozintla.
- VIII. Delegación Regional VIII Soconusco Tapachula.
  - a) Subdelegación Mapastepec.

**Artículo 23.-** El titular de la Unidad de Coordinación de Delegaciones tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de caficultura en las Delegaciones y Subdelegaciones.
- II. Coordinar las actividades de planeación, capacitación, infraestructura, vinculación, tecnología y seguimiento de los convenios suscritos con diferentes Instituciones en materia de proyectos.

- III. Participación del Instituto, a través de las Delegaciones y Subdelegaciones.
- IV. Vigilar que la supervisión de los proyectos y programas que se ejecuten en las Delegaciones, cumplan con la normatividad aplicable.
- V. Informar el avance físico y financiero y la aplicación de los proyectos, programas y demás acciones que se ejecutan en las Delegaciones.
- VI. Proponer al Director General, la celebración de convenios de colaboración, concertación con Instituciones de los tres órdenes de Gobierno, así como con los sectores social y privado, para la ejecución de proyectos y programas en las Delegaciones.
- VII. Coordinar en el ámbito de su competencia, las visitas de trabajo que el Director General realice en cada una de las Delegaciones y Subdelegaciones.
- VIII. Proponer al Director General, estrategias de modernización, desconcentración y simplificación administrativa de las Delegaciones o Subdelegaciones.
- IX. Establecer mecanismos de control de la información que se genere a través de las Delegaciones y Subdelegaciones.
- X. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

### **Capítulo III**

#### **De la Integración de la Subdirección General y Atribuciones de su Titular**

**Artículo 24.-** Para el despacho de los asuntos competencia del Instituto, la Subdirección

General tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Producción y Mejoramiento.
- b) Dirección de Industrialización y Comercialización.
- c) Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica.
- d) Dirección de Coinversión, Financiamiento y Seguimiento.

**Artículo 25.-** El titular de la Subdirección General tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General, programas y proyectos de desarrollo y fomento de la caficultura en el estado de Chiapas.
- II. Vigilar que el fomento de la producción de material vegetativo en las regiones cafetaleras del Estado, se realice de conformidad con la normatividad aplicable.



- III. Vigilar la participación de las juntas locales de sanidad vegetal, para el control fitosanitario en las plantaciones cafetaleras del estado.
- IV. Proponer al Director General, programas de evaluación de daños ocasionados por plagas y enfermedades de la cafecultura del estado, de conformidad a la normatividad establecida.
- V. Vigilar la actualización periódica del padrón de productores de café en el estado.
- VI. Establecer coordinación permanente con organizaciones cafetaleras y organismos públicos del sector agropecuario para la planeación y ejecución de los programas y proyectos que opera el Instituto.
- VII. Vigilar que la ejecución de los programas y proyectos a cargo del Instituto, se realicen de conformidad a la normatividad establecida.
- VIII. Proponer al Director General, convenios de colaboración con organismos de los tres niveles de Gobierno; así como instancias no gubernamentales, educativas, de investigación y los sectores privado y social, relacionados con la cafecultura, con la finalidad de potencializar las acciones que realiza el Instituto.
- IX. Proponer al Director General proyectos de diversificación del cultivo, como una alternativa de ingresos extraordinarios a los productores del café del estado.
- X. Fomentar los procesos de producción, industrialización y comercialización del café, así como su conservación y mejoramiento, mediante mecanismos de financiamiento, vinculación, capacitación y asistencia técnica, en beneficio de los productores del estado.
- XI. Proponer al Director General, proyectos productivos en beneficio de las mujeres cafetaleras en el estado.
- XII. Vigilar la vinculación con el Consejo Regulador de la Calidad del Café A.C., para la consolidación de la denominación del origen "Café Chiapas".
- XIII. Preparar los informes de avances y resultados obtenidos en la ejecución de los planes y programas encomendados por el Director General.
- XIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

#### **Capítulo IV**

#### **De la Integración de las Direcciones y Atribuciones de sus Titulares**

**Artículo 26.-** Los titulares de las Direcciones tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Subdirector General, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.

- II. Proponer al Subdirector General, las normas, políticas y procedimientos en la materia que le corresponda.
- III. Proponer al Subdirector General, las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- IV. Proponer y establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento del Instituto.
- 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 en los Órganos Administrativos a su cargo.
- VIII. Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los proyectos y programas técnicos y administrativos ejecutados por el Instituto.
- IX. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- X. Proponer el Anteproyecto de presupuesto Anual de Egresos y Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XI. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII. Proporcionar los documentos, opciones e informes de su competencia que le sean solicitadas por el personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman el Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XIII. Proponer al Subdirector General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIV. Otorgar las vacaciones e Incidencias del personal a su cargo.
- XV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo.
- XVI. Proponer el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.

- XVII. Proponer y participar en proyectos de cursos de la capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito al Instituto.
- XVIII. Desempeñar en el ámbito de su competencia, las comisiones y representaciones que se sean encomendadas por el Subdirector General e informar el resultado de las mismas.
- XIX. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones para integrar el Reglamento Interior, así como las funciones, procedimientos y servicios para los manuales administrativos del Instituto.
- XX. Vigilar que las actividades técnicas administrativas y financieras sean ejecutadas con eficiencia y eficacia por el personal adscrito en cada uno de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXI. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXII. Atender, en el ámbito de su competencia, en las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIII. Participar en el ámbito de su competencia en las comisiones, congresos, consejos instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, encomendadas por el Subdirector General.
- XXIV. Expedir constancia y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- XXV. Vigilar que se que se apliquen conforme a la legislación aplicable, las sanciones a que hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXVI. Proponer al Subdirector General, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacional e internacional, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el Instituto.
- XXVII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subdirector General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 27.-** La Dirección de Producción y Mejoramiento tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Producción Primaria.
- b) Departamento de Validación y Desarrollo de Tecnología.

**Artículo 28.-** El titular de la Dirección de Producción y Mejoramiento tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fomentar el desarrollo de la cafecultura en el estado, promoviendo e implementando proyectos productivos en base a las necesidades y condiciones de las plantaciones y de los cafecultores.
- II. Fomentar la producción de material vegetativo suficiente y de calidad en las regiones cafetaleras a través de la coordinación con los productores, estableciendo semilleros y viveros con variedades que se adapten a las condiciones ecológicas de las regiones cafetaleras.
- III. Promover y contribuir con las juntas locales de sanidad vegetal, el control fitosanitario en las plantaciones cafetaleras, cuidando en lo posible no dañar los ecosistemas y el medio ambiente donde se ejecute cualquier tipo de control de plagas y enfermedades.
- IV. Vigilar permanentemente las plantaciones cafetaleras, cuantificando los daños ocasionados por plagas y enfermedades.
- V. Promover el desarrollo económico de las familias cafetaleras a través del impulso de técnicas de manejo y cultivo del café que redunden en el incremento de la producción y productividad de cada predio cafetalero.
- VI. Determinar las áreas aptas para el cultivo del café en base a sus condiciones edáficas, fisiológicas y ecológicas donde el potencial productivo del café se desarrolle plenamente.
- VII. Proporcionar, asistencia técnica permanente y oportuna, en la fase de producción primaria, a los cafecultores.
- VIII. Promover el fortalecimiento del cultivo de café orgánico que contribuyan a la conservación del medio ambiente.
- IX. Promover la diversificación de cultivos, como una alternativa de ingresos extraordinarios a los productores de café.
- X. Las demás atribuciones que les sean encomendadas por el Subdirector General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 29.-** La Dirección de Industrialización y Comercialización tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Industrialización.
- b) Departamento de Proyectos Especiales.
- c) Departamento de Comercialización.

**Artículo 30.-** El titular de la Dirección de Industrialización y Comercialización tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Subdirector General, programas y proyectos en materia de industrialización y comercialización del café.

- II. Proponer al Subdirector General, proyectos productivos para mejorar las condiciones de vida de las mujeres cafetaleras.
- III. Impulsar la participación de los cafecultores en eventos que promuevan la industrialización y comercialización del café, en el ámbito estatal, nacional e internacional.
- IV. Implementar un control sobre el café que se comercialice fuera del estado.
- V. Promover con los productores del estado, la transformación del café en productos terminados mediante la aplicación de tecnología adecuada.
- VI. Fomentar el desarrollo de productos industrializados, partiendo del café como materia prima.
- VII. Proporcionar asesoría a los productores de café en el estado para la comercialización de sus productos.
- VIII. Fomentar el consumo del café de Chiapas, a nivel regional, estatal y nacional a través de campañas permanentes en los diferentes medios de comunicación y redes sociales.
- IX. Las demás atribuciones que les sean encomendadas por el Subdirector General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 31.-** La Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica tendrá el Órgano Administrativo siguiente:

- a) Departamento de Capacitación y Asistencia Técnica.

**Artículo 32.-** El titular de la Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fomentar el desarrollo de capacidades de los productores cafetaleros y sus organizaciones, propiciando la interacción de estos con los diferentes actores estratégicos en investigación, educación, agronegocios y mercado para el desarrollo de sus habilidades y prácticas técnicas, organizacionales y gerenciales.
- II. Proponer al Subdirector General, programas y proyectos de capacitación y asistencia técnica, para fortalecer los procesos de producción y transformación de la cadena productiva del café.
- III. Promover el establecimiento de convenios de colaboración con otras instituciones, en materia de capacitación, con el fin de promover el desarrollo y fortalecimiento de las habilidades y destrezas de los productores del sector cafetalero en todas las fases de la cadena productiva.
- IV. Promover esquemas de colaboración con las instituciones de investigación y educación superior, para el desarrollo de tecnologías e innovaciones para su transferencia.
- V. Fomentar la información en materia de investigación e innovación desarrollada en las diferentes instancias dedicadas a esta actividad, para beneficio del sector cafetalero.

- VI. Promover ante las diferentes instancias, recursos económicos para el desarrollo de proyectos con el fin de fortalecer la caficultura del estado de Chiapas.
- VII. Promover el establecimiento de una red de prestadores de servicios especializados que asistan a diplomados, cursos, talleres de capacitación y giras de intercambio tecnológico, para que acompañen permanentemente a los productores de café.
- VIII. Coordinar el desarrollo de trabajos de investigación para la obtención de variedades mejoradas de café, así como la reproducción de plantas in vitro.
- IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subdirector General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 33.-** El titular de la Dirección de Coinversión, Financiamiento y Seguimiento tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proporciona asesoría a los productores de café, organizaciones y grupos de trabajo para acceder a proyectos de financiamiento para la obtención de diversos apoyos de los programas.
- II. Establecer programas de desarrollo social en las regiones y municipios cafetaleros, a fin de elevar las condiciones de bienestar y desarrollo humano de los productores y sus familias.
- III. Promover y fomentar alianzas estratégicas ante los tres niveles de gobierno, internacional, el sector social y privado para la suma de esfuerzos y recursos para la atención de la caficultura.
- IV. Formular el desarrollo de proyectos de innovación técnica, tecnológica y comercial, que propicien el mejoramiento de la producción, competitividad y rentabilidad del producto.
- V. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subdirector General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

## **Capítulo V** **De las Atribuciones de los Titulares de las Delegaciones**

**Artículo 34.-** Los titulares de las Delegaciones tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Instituto, en los asuntos o actividades en materia administrativa y de fomento al café, que se realice en la región que le corresponda.
- II. Participar en la celebración de convenios y demás actos jurídicos, competencia del Instituto.
- III. Desempeñar las comisiones y representaciones que le encomiende el titular de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, en el ámbito de su competencia e informar su resultado.
- IV. Las demás atribuciones, que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el titular de la Unidad de Coordinador de Delegaciones, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicable.

## **Capítulo VI De las Atribuciones de la Comisaría**

**Artículo 35.-** El Comisario tendrá las atribuciones siguientes:

El titular de la Comisaría tendrá las atribuciones conferidas en el Decreto que regula las funciones de los Comisarios Públicos en las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

### **Título Cuarto Del Consejo Consultivo del Café del Estado de Chiapas**

#### **Capítulo Único De su Integración y Atribuciones**

**Artículo 36.-** El Consejo Consultivo del Café es un órgano de apoyo y consulta, con carácter institucional, social y honorífico; cuyo objetivo fundamental es emitir opiniones y recomendaciones sobre las políticas del Instituto y los programas que éste ejecute.

**Artículo 37.-** El Consejo Consultivo del Café estará integrado por un Presidente, un Secretario y cinco Vocales, mismos que durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos por otro periodo igual de tiempo, los cuales no percibirán retribución, compensación o emolumento alguno.

**Artículo 38.-** Los integrantes del Consejo Consultivo del Café serán propuestos por el Director General y seleccionados por la Junta de Gobierno y deberán pertenecer a alguno de los siguientes sectores:

- I. Público.
- II. Social.
- III. Privado.
- IV. Académico.

Debiendo en todo momento procurar que se encuentren representados todos los sectores.

**Artículo 39.-** La Junta del Gobierno elegirá de entre los candidatos propuestos por el Director General a los siete integrantes del Consejo Consultivo, cuidando que en todo momento exista imparcialidad en lo respectivo a la representación de los sectores.

**Artículo 40.-** El Consejo Consultivo del Café sesionará de manera ordinaria tres veces por año y de manera extraordinaria cada vez que se requiera a convocatoria del Presidente o del Director General, cuando la importancia del asunto lo amerite. El quórum legal para las reuniones se integrará con la mitad más uno de sus integrantes, y de los acuerdos que se tomen serán por mayoría simple de los presentes.

**Artículo 41.-** El Presidente del Consejo Consultivo del Café participará en las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta de Gobierno previa invitación, contando con derecho a voz, pero no a voto.

**Artículo 42.-** El Consejo Consultivo del Café tendrá, entre otras, las funciones siguientes:

- I. Apoyar a las actividades del Instituto, formulando las recomendaciones y sugerencias tendientes a su mejoramiento.
- II. Formular al Director General del Instituto por conducto de su Presidente, las propuestas para la consecución del objeto previsto en el artículo tercero de su Ley de Creación.
- III. Solicitar al Director General toda la información que se requiera para el desempeño adecuado de sus funciones.
- IV. Las demás que correspondan en términos de la Ley de Creación, las que le atribuya el presente reglamento y demás normatividad que le resulte aplicable.

## **Título Quinto** **De la Suplencias de los Servidores Públicos**

### **Capítulo Único** **De las Ausencias y el Orden de Suplencias**

**Artículo 43.-** El Director General podrá ser suplido en sus ausencias temporales por el servidor público que éste designe, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.

**Artículo 44.-** El Subdirector General y los titulares de las Unidades serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos que designe el Director General.

**Artículo 45.-** Los Directores, Jefes de Área y Delegados serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos que designe el Subdirector General o el titular de la Unidad, según corresponda, previa autorización del Director General.

**Artículo 46.-** Los titulares de los Departamentos y Subdelegados serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos que designe la Dirección o el Delegado, según corresponda, previa autorización del Subdirector General o titular de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.

## **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 se opongan al presente Reglamento Interior.

**Artículo Tercero.-** En los casos en que se presente controversia en la aplicación del presente Reglamento Interior, el Director General resolverá lo conducente.



**Artículo Cuarto.-** Para las cuestiones no previstas en este Reglamento Interior, respecto al funcionamiento de los Órganos Administrativos, el Director General resolverá lo conducente, previa aprobación de la Junta de Gobierno.

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

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

**Artículo Séptimo.-** El Instituto deberá establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información, observando las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del programa que establezca la Ley de Protección Civil del Estado de Chiapas.

**Artículo Octavo.-** El cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial.

**Dado** en la Sala de Juntas del Instituto del Café de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 24 días del mes de abril del año 2015 dos mil quince.

**Integrantes de la Junta de Gobierno: P r e s i d e n t e   S u p l e n t e:** Lic. Rafael Francisco Gallegos Luna, Subsecretario de Programas Federalizados y Políticas Sociales de la Secretaría de Desarrollo y Participación Social.- **S e c r e t a r i o   T é c n i c o:** Lic. Marisol Gómez Hernández, Jefa de la Unidad de Apoyo Jurídico del Instituto del Café de Chiapas.- **V o c a l e s:** Lic. José Antonio Aguilar Bodegas, Secretario del Campo.- Mtro. Pacífico Hugo Orantes Montes, Director de Organismos y Empresas Públicas en representación de la Mtra. Juana María de Coss León, Secretaria de Hacienda.- C.P. Wenceslao Francisco Calderón Maza, Director de Auditoría a Entidades "B" en representación del C.P. Miguel Agustín López Camacho, Secretario de la Función Pública.- Lic. Hernán Alfonso León, Director de Inteligencia y Oportunidades de Mercado en representación del Lic. Ovidio Cortazar Ramos, Secretario de Economía.- Rúbricas.