



**Última Publicación en el Periódico Oficial Número 273  
Tomo III, de fecha miércoles 22 de marzo de 2023  
Publicación Número 3667-A-2023**

## **Reglamento Interior del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas**

### **Título Primero**

#### **Disposiciones Generales**

#### **Capítulo Único**

#### **Del Ámbito de Competencia**

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

**Artículo 2°.-** El Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Chiapas, sectorizado a la Secretaría de Economía, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren su Ley Orgánica, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 3°.-** El Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas tiene como objeto principal el rescate, preservación, fomento, promoción, acopio, distribución y difusión de artesanías y productos regionales, así como la coordinación y ejecución de lo relativo a la estrategia Marca Chiapas.

**Artículo 4°.-** El Instituto Casa de las Artesanías 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 Casa de las Artesanías de Chiapas.
- II. **Director General:** Al Titular del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- III. **Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- IV. **Instituto:** Al Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- V. **Junta de Gobierno:** Al Órgano Supremo de Gobierno del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- VI. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- VII. **Marca Chiapas:** Al Sello Distintivo México-Chiapas-Original.
- VIII. **Órganos Administrativos:** A la Dirección General, Unidades, Áreas, Comisaría, Direcciones, y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- IX. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- X. **Secretaría:** A la Secretaría de Economía.
- XI. **Secretario:** Al Titular de la Secretaría de Economía.

**(REFORMADA P.O. 19 SEPTIEMBRE DE 2018)**

**Artículo 6.-** Los titulares de los órganos Administrativos que integran el Instituto, implementaran acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de



los archivos a su cargo, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

## Título Segundo

### De la Organización del Instituto y Atribuciones del Director General

#### Capítulo 1

#### De la Estructura Orgánica del Instituto

##### **(REFORMADA P.O. 19 SEPTIEMBRE DE 2018)**

**Artículo 7°.-** 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 Informática.
  - c) Área de Asuntos Jurídicos.
  - d) Área de Planeación.
  - e) Comisaría.
- I. Dirección Capacitación y Fomento Artesanal.
- II. Dirección de Acopio y Distribución Artesanal.
- III. Dirección de Eventos, Ferias y Exposiciones Artesanales.

##### **(REFORMADA P.O. 22 MARZO DE 2023)**

- IV. Dirección de Concursos, Exposiciones y Museos de Artesanías.



**Artículo 8°.-** El Director General para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de personal necesaria, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado al Instituto.

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

**(REFORMADA P.O. 19 SEPTIEMBRE DE 2018)**

**Artículo 10.-** El desempeño de los servidores públicos del Instituto se regirá por los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, y eficiencia, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

**Artículo 11.-** El Instituto a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones y actividades en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca su Ley Orgánica, el presente Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado, el Plan Estatal de Desarrollo 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 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 ejecuten conforme a las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Celebrar y suscribir convenios, contratos, acuerdos y demás actos administrativos, relacionados con los asuntos competencia del 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. Otorgar vacaciones, incidencias e identificaciones oficiales al personal adscrito al Instituto, becarios, prestadores de servicio social y visitantes de éste.
- VI. Expedir constancias y otorgar certificaciones de documentos oficiales que obren en los archivos del Instituto.
- VII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito a los diferentes Órganos Administrativos del Instituto.
- VIII. Vigilar la eficaz ejecución de las actividades técnicas, administrativas y financieras del Instituto.
- IX. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia del Instituto.
- X. Velar que la aplicación de sanciones a que se hacen acreedores los servidores públicos adscritos al Instituto, se ejecuten conforme a la legislación aplicable.
- XI. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación, actualización y especialización de los servidores públicos del Instituto.
- XII. Vigilar que los programas y proyectos se ejecuten conforme a los lineamientos establecidos.
- XIII. Designar al personal que requiera para el despacho de los asuntos competencia del Instituto.

**(REFORMADA P.O. 19 SEPTIEMBRE DE 2018)**

- XIV. Impulsar y fomentar el rescate y preservación de las artesanías y productos regionales del Estado.



**(REFORMADA P.O. 19 SEPTIEMBRE DE 2018)**

XV. Promover el financiamiento de proyectos productivos artesanales y productos regionales, para fomentar la participación social y estimular la creación de la micro, pequeña y mediana empresa.

**(REFORMADA P.O. 22 MARZO DE 2023)**

- XVI. Impulsar las políticas y estrategias de promoción, acopio y distribución de las artesanías y productos Marca Chiapas, con base en estudios de mercado para el rescate y preservación de las artesanías y productos regionales del Estado, a través de concursos, exposiciones artesanales y diversos mercados.
- XVII. Promover la gestión de recursos federales, estatales, municipales y externos que permitan la operación, desarrollo y seguimiento de las diferentes actividades que realice el Instituto.
- XVIII. Vigilar que se ejecuten los acuerdos de la Junta de Gobierno e informar sobre su cumplimiento.
- XIX. Presentar los informes que la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos, o cualquier otra institución de esa naturaleza le requieran al Instituto.

**(REFORMADA P.O. 19 SEPTIEMBRE DE 2018)**

XX. Promover el acopio de productos artesanales y regionales para el abasto de las tiendas de distribución.

**(REFORMADA P.O. 22 MARZO DE 2023)**

XXI. Promover el patrimonio artesanal a través de la Dirección de Concursos, Exposiciones y Museo de Artesanías.

**(ADICIONADA P.O. 19 SEPTIEMBRE DE 2018)**

XXII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, la Junta de Gobierno, la Ley Orgánica, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

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



**(REFORMADA P.O. 19 SEPTIEMBRE DE 2018)**

- I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas que fomenten el desarrollo artesanal y productos regionales.
- II. Celebrar y suscribir convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos competencia del Instituto.
- III. Proponer a la Junta de Gobierno, las políticas, procedimientos, programas y proyectos en materia de artesanías y productos regionales.
- IV. Presentar a la dependencia normativa, previa aprobación de la Junta de Gobierno, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Proyectos de Tecnologías de Información.
- V. Emitir resoluciones que sean competencia del Instituto, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- VI. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Instituto.
- VII. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, proyecto de Reglamento Interior, y Manuales Administrativos del Instituto.
- VIII. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, proyecto de fortalecimiento de estructura orgánica y plantilla de plazas del Instituto.
- IX. Designar a los representantes del Instituto en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, entidades, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales en las que éste participe.

**(REFORMADA P.O. 19 SEPTIEMBRE DE 2018)**

- X. Designar, remover y rescindir a los servidores públicos del Instituto, con base a las disposiciones legales y demás normatividad aplicable.
- XI. Proponer al Ejecutivo del Estado, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones normativas competencia del Instituto, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- XII. Refrendar las leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones normativas, cuando se refieran a asuntos competencia del Instituto.
- XIII. Otorgar, sustituir y revocar toda clase de poderes, en términos de la legislación aplicable.



- XIV. Representar y asistir al Ejecutivo del Estado en los eventos de ámbito nacional e internacional, en los que participe como invitado dentro de los temas competencia del Instituto.
- XV. Asistir a las reuniones a las que se convoca por el Ejecutivo del Estado y por la Junta de Gobierno; así como acordar los asuntos del Instituto que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confieran, manteniendo informado sobre resultado de las mismas al Ejecutivo del Estado.
- XVI. Participar en las sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto.
- XVII. Expedir las disposiciones normativas y lineamientos que regulen la actividad de planeación, seguimiento y evaluación del Instituto.
- XVIII. Proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación, las disposiciones normativas, técnicas y administrativas, para la mejor organización y funcionamiento del Instituto.
- XIX. Emitir las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a las disposiciones legales aplicables.

**(REFORMADA P.O. 19 SEPTIEMBRE DE 2018)**

- XX. Proponer a la Junta de Gobierno, el establecimiento de tiendas en mercados regionales, estatales, nacionales e internacionales que permitan la distribución de la producción artesanal y regional de nuestra Entidad.
- XXI. Proponer a la Junta de Gobierno, cursos de capacitación y adiestramiento artesanal, con la finalidad de mejorar la calidad de los artesanos y sus técnicas de producción.
- XXII. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación y análisis el balance anual, los estados financieros e informes generales y especiales competencia del Instituto, previo informe del Comisario Público.

**(DEROGADA P.O. 19 SEPTIEMBRE DE 2018)**

- XXIII. Se Deroga.
- XXIV. Las demás atribuciones que le sean encomendadas por la Ley Orgánica, Ejecutivo del Estado, Junta de Gobierno; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.





**Título Tercero**  
**De los Órganos Administrativos del Instituto**

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

**Artículo 15.-** Para el despacho de los asuntos competencia del Instituto, los Titulares de las Unidades, Áreas y Direcciones, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, e informar el avance y resultado de los mismos.
- II. Proponer al Director General el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos, el Programa Operativo Anual y Cuenta Pública de los Órganos Administrativos a su cargo.
- III. Establecer coordinación interna con los Órganos Administrativos, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos del Instituto.
- IV. Establecer sistemas de control técnicos-administrativos de las acciones que realizan los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Desempeñar las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Director General en el ámbito de su competencia, e informar el resultado.
- VI. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones se mantenga actualizada, proponiendo los proyectos de modificación tendentes a la actualización del Reglamento Interior, Manuales Administrativos, Lineamientos y demás disposiciones legales que correspondan al Órgano Administrativo a su cargo.
- VII. Proponer al Director General en el ámbito de su competencia, las normas, políticas y procedimientos necesarios para la eficaz actuación del Instituto.
- VIII. Proponer al Director General proyectos de fortalecimiento de la estructura orgánica y de la plantilla de plazas a su cargo.



- IX. Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficacia por el personal adscrito en cada uno de los Órganos Administrativos a su cargo.
- X. Proponer y participar en la organización de los cursos de capacitación que se impartan al personal del Instituto.
- XI. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII. Proporcionar en el ámbito de su competencia, los documentos, opiniones e informes que le sean solicitados por el Director General y por los Órganos Administrativos que conforman el Instituto.
- XIII. Establecer criterios unificados para el cumplimiento de las atribuciones que otorgan las leyes y demás disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento del Instituto.
- XIV. Participar en la integración de los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, contratos y demás disposiciones jurídicas, materia de su competencia.
- XV. Proporcionar la información requerida para solventar las observaciones de auditoría, en lo relativo al ámbito de su competencia, en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XVI. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Órgano Administrativo a su cargo.
- XVII. Las demás atribuciones que 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 de las Unidades, Áreas y Atribuciones de sus Titulares

**Artículo 16.-** 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 17.-** 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, así como el manejo de almacenes y administración de los muebles e inmuebles que formen parte del patrimonio del Instituto.
- II. Presentar al Director General para autorización, los documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- III. Celebrar y suscribir convenios, contratos y toda clase de actos administrativos, relacionados con los asuntos competencia del Instituto, previa autorización de la Junta de Gobierno.
- IV. Generar los movimientos nominales del personal del Instituto, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.
- V. Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito al Instituto, cumpla con la normatividad establecida.
- VI. Proponer al Director General el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas del personal adscrito al Instituto.
- VII. Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Instituto.
- VIII. Comunicar la remoción y cambios de adscripción del personal, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- IX. Vigilar en el ámbito de su competencia, la ejecución de sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito al Instituto.
- X. Vigilar que los procesos de capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal adscrito al Instituto, se desarrollen de acuerdo a la normatividad vigente.
- XI. Presentar para aprobación del Director General, proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos del Instituto.



- XII. Generar la información presupuesta! y contable del Instituto, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.
- XIII. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado del Instituto, cumpla con la normatividad establecida.
- XIV. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que integran al Instituto, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad correspondiente.
- XV. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- XVI. Expedir las identificaciones oficiales del personal adscrito al Instituto.
- XVII. Vigilar dentro del ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a la normatividad establecida.
- XVIII. Vigilar que la actualización de los activos asignados a los Órganos Administrativos que conforman el Instituto, se efectúe de conformidad a la normatividad establecida.
- XIX. Presentar al Director General la información contable y presupuesta!, así como la cuenta pública cuantitativa, para su envío a la instancia correspondiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- XX. Vigilar que las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a los Órganos Administrativos que conforman al Instituto, se solventen en las formas y tiempos establecidos.
- XXI. Representar al Director General en las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de Bienes Muebles, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XXII. Generar los pagos a proveedores y prestadores de servicios del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**(REFORMADA P.O. 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018)**

- XXIII. Vigilar conjuntamente con el Área de Asuntos Jurídicos, la Comisaría y la Secretaría de la Contraloría General, la aplicación de las normas y



procedimientos para la entrega-recepción de los órganos Administrativos del Instituto.

XXIV. 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 18.-** El Titular de la Unidad de Informática, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer proyectos de tecnologías de información, 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 que conforman el Instituto.
- III. Vigilar la administración y operación de los equipos y sistemas de los Órganos Administrativos del Instituto.
- IV. Proponer al Director General proyectos de adquisiciones de bienes y servicios informáticos para el Instituto.
- V. Realizar el mantenimiento y actualización de la página Web del Instituto.
- VI. Establecer coordinación con las instancias normativas, para la mejora de los servicios electrónicos, de informática y en general los relacionados con tecnologías de la información.
- VII. Proveer de herramientas e insumos informáticos a los Órganos Administrativos del Instituto, de conformidad con la normatividad administrativa aplicable.
- VIII. Proporcionar asesoría en materia de tecnologías de información al personal de los Órganos Administrativos del Instituto.
- IX. Establecer políticas de seguridad y confidencialidad de la información, que permitan su resguardo en términos de la normatividad aplicable.
- X. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y sistemas informáticos del Instituto.



- XI. Proponer al Director General la normatividad y los programas de desarrollo informativo y de comunicación, con base en la actualización tecnológica, optimizando la utilización de las aplicaciones de informática del Instituto.
- XII. Las demás atribuciones que les sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 19.-** El Titular del Área de Asuntos Jurídicos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales, del fuero Federal, Estatal o Municipal, ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las facultades generales y especiales de mandato para pleitos y cobranzas y actos de administración. 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. Participar en el ámbito de su competencia, en la celebración y suscripción de convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos, competencia del Instituto.
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en las acciones competencia del Instituto.
- IV. Presentar, contestar o desistirse de las demandas, denuncias y querellas, rendir informes, ofrecer pruebas, formular alegatos y presentar recursos, ante la institución del Ministerio Público, Jueces o Tribunales, locales o federales, en los que el Instituto tenga interés jurídico, sea señalado como autoridad responsable o tercero perjudicado.
- V. Proponer al Director General proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en materia artesanías y productos agroindustriales de Chiapas, competencia del Instituto.



- VI. Promover la publicación en el Periódico Oficial, los acuerdos, lineamientos, normas y demás actos o disposiciones jurídicas y administrativas que sean competencia del Instituto, previa autorización de la Junta de Gobierno.
- VII. Elaborar los informes que la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos, o cualquier otra institución de esa naturaleza, le requieran al Instituto.
- VIII. Validar u opinar acerca de la viabilidad de los convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos competencia del Instituto.
- IX. Vigilar que la compilación y difusión de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del Instituto, se elaboren de acuerdo con la normatividad aplicable.
- X. Proponer al Director General, el proyecto de Reglamento Interior del Instituto, así como sus actualizaciones.
- XI. Proporcionar asesoría Jurídica a los Órganos Administrativos que conforman al Instituto.
- XII. Elaborar constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Instituto.
- XIII. Promover y sustanciar los procedimientos administrativos correspondientes a los actos que, en el ejercicio de sus funciones realicen los servidores públicos del Instituto
- XIV. Vigilar que la gestión de la regulación jurídica de los bienes inmuebles del Instituto, se realice de acuerdo a la normatividad aplicable.
- XV. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Instituto, se apliquen de conformidad con las leyes aplicables.
- XVI. 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 del Área de Planeación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia presupuestaria y de planeación, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman al Instituto.



- II. Proponer a: Director General el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia del Instituto.
- III. Generar las modificaciones presupuestales para el ajuste y obtención de los recursos que optimicen el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los planes, programas y proyectos a cargo del Instituto, para su gestión ante la Dependencia normativa correspondiente.

**(REFORMADA P.O. 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018)**

- IV. Preparar la integración del Informe de Gobierno con los temas y responsabilidades que le correspondan al Instituto, así como el documento que se presenta como organismo sectorizado de la Secretaría de Economía al Congreso del Estado.
- V. Implementar mecanismos de control del ejercicio de los recursos financieros, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la dependencia normativa.
- VI. Presentar al Director General los informes de avance físico y financiero de los proyectos de inversión e institucionales del Instituto.
- VII. Establecer el seguimiento interno del Programa Operativo Anual del Instituto.
- VIII. Proporcionar asesoría en materia de planeación, a los Órganos Administrativos del Instituto.
- IX. Vigilar la operación y ejecución de los programas y proyectos a cargo del Instituto, que provengan de recursos Estatales y/o de otras fuentes de financiamiento.
- X. Presentar al Director General el informe sobre el cumplimiento de los programas y metas, respecto al ejercicio del Presupuesto de Egresos de los Órganos Administrativos que conforman el Instituto.
- XI. Vigilar que las acciones competencia del Instituto, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.
- XII. Organizar las sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto y la integración de los expedientes de los asuntos a tratar, así como dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la misma.
- XIII. 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 las Direcciones y Atribuciones de sus Titulares

**Artículo 21.-** La Dirección de Capacitación y Fomento Artesanal, tendrá los siguientes Órganos Administrativos:

- a) Departamento de Capacitación.
- b) Departamento de Fomento Artesanal.

**Artículo 22.-** El Titular de la Dirección de Capacitación y Fomento Artesanal, tendrá las atribuciones siguientes:

**(REFORMADA P.O. 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018)**

- I. Promover la organización de grupos artesanales para la integración del padrón artesanal, con el fin de ser sujetos a los apoyos que gestiona el Instituto.
- II. Vigilar que los cursos de capacitación y adiestramiento para la mejora e incremento de la producción y productividad artesanal, se realicen de conformidad a las normas establecidas.
- III. Proponer al Director General la introducción de nuevos diseños artesanales, a efecto de ofrecer calidad y variedad en los productos, respetando los orígenes y raíces culturales de los diversos grupos étnicos del Estado.

**(REFORMADA P.O. 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018)**

- IV. Promover ante el organismo correspondiente, el otorgamiento de micro créditos, así como de asistencia técnica y administrativa a grupos organizados de artesanos y artesanas, con base en las reglas de operación establecidas por el Instituto.
- V. Proponer al Director General, proyectos de financiamiento productivos artesanales, a efecto de gestionarlos ante las instancias federales, estatales u otros organismos.
- VI. Vigilar que la adquisición y suministro de materia prima que se otorga a los grupos y centros de producción artesanal, se realice de acuerdo a normatividad establecida.



VII. Vigilar que la administración de los fideicomisos o fondos que sean otorgados, a través del Gobierno Federal, Estatal, Municipal y otros Organismos, se efectúe de conformidad con la normatividad establecida.

**(REFORMADA P.O. 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018)**

VIII. Vigilar que la recepción de productos artesanales y regionales, se realice de acuerdo con los estándares establecidos en el Comité de Artesanías con el objeto de obtener la Marca Chiapas.

**(REFORMADA P.O. 22 DE MARZO DE 2023)**

IX. Atender las convocatorias de concursos y exposiciones artesanales de diferentes organismos y convocar a los artesanos expositores, con el fin de promover la venta y comercialización de artesanías y productos regionales, a través del establecimiento de la distribución y exhibición de los mismos, así como la demostración del proceso artesanal, con la finalidad de dar a conocer los productos artesanales y regionales de la Entidad, previa aprobación del Director General.

**(ADICIONADA P.O. 19 SEPTIEMBRE DE 2018)**

IX. Las demás atribuciones que en 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 23.-** La Dirección de Acopio y Distribución Artesanal, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Acopio Artesanal.
- b) Departamento de Distribución.

**Artículo 24.-** El Titular de la Dirección de Acopio y Distribución Artesanal, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General, las políticas para la elaboración de proyectos de acopio y distribución de las diferentes ramas artesanales.

**(REFORMADA P.O. 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018)**

- II. Establecer los criterios de calidad para el acopio y distribución de productos artesanales y agroindustriales. Establecer los criterios de calidad para el acopio y distribución de productos artesanales y regionales
- III. Proponer al Director General, estrategias para la concesión de licencia de uso de marca, de las tiendas que forman parte del Instituto.



- IV. Emitir la validación del catálogo para el acopio de productos artesanales para su distribución, regularizando los costos y calidad de los productos.

**(REFORMADA P.O. 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018)**

- V. Vigilar que la gestión para el trámite de pago a los artesanos y proveedores se realice de acuerdo con los plazas y la normatividad establecida.
- VI. Proponer al Director General, políticas y estrategias para la apertura de tiendas y distribución de las artesanías, fomentando la distribución en medios electrónicos.
- VII. Vigilar que el abastecimiento de las tiendas se mantenga en niveles óptimos de inventario para su distribución.

**(REFORMADA P.O. 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018)**

- VIII. Proponer al Director General, espacios estratégicos para la distribución de productos artesanales y regionales, dependiendo de la fluctuación del mercado local, nacional e internacional.
- IX. 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.

**(REFORMADA P.O. 22 DE MARZO DE 2023)**

**Artículo 25.-** La Dirección de Concursos, Exposiciones y Museo de Artesanías, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Concursos.
- b) Departamento de Exposiciones Artesanales.
- c) Departamento del Museo de Artesanías.

**Artículo 26.-** El Titular de la Dirección de Concursos, Exposiciones y Museo de Artesanías, tendrá las atribuciones siguientes:

**(REFORMADA P.O. 22 DE MARZO DE 2023)**

- I. Proponer al Director General la logística de los concursos y exposiciones artesanales, en los que participa u organiza el Instituto, por sí o en coordinación con diversos organismos a nivel Internacional, Nacional o Estatal con la finalidad de intercambiar técnicas y experiencias en materia artesanal en la elaboración de sus productos, para lograr el posicionamiento y la expansión de los diversos mercados.



**(REFORMADA P.O. 22 DE MARZO DE 2023)**

- II. Promover la suscripción de convenios para la gestión de apoyos económicos o en especie, para la óptima realización de concursos y exposiciones artesanales convocadas por el Instituto, o en los que tengan participación.
- III. Fungir como enlace entre los artesanos y Dependencias afines al sector, en la recepción y envío de piezas de concurso dentro y fuera del Estado.

**(DEROGADA P.O. 22 DE MARZO DE 2023)**

- IV. Se Deroga

**(REFORMADA P.O. 19 SEPTIEMBRE DE 2018)**

- V. Promover la venta de productos artesanales o regionales, en exposiciones o ferias, a través de establecimiento de distribución y exhibición de artesanías y productos regionales, así como demostración del proceso artesanal, con la finalidad de dar a conocer los productos y artesanías de la Entidad.

**(REFORMADA P.O. 19 SEPTIEMBRE DE 2018)**

- VI. Coordinar con diversas instancias locales, estatales, nacionales e internacionales la exhibición de piezas artesanales para difundir y enaltecer la riqueza artesanal y trabajo de las y los artesanos del Estado.

**(ADICIONADA P.O 19 SEPTIEMBRE DE 2018)**

- VII. Las demás atribuciones que en ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**(ADICIONADO P.O 19 SEPTIEMBRE DE 2018)**

**Artículo 26 Bis.-** El titular de la Dirección del Museo de las Artesanías de Chiapas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Generar y realizar proyectos, y programas y servicios educativos y académicos, dirigidos tanto a públicos específicos y como al público en general.
- II. Promover la gestión de recursos para efectuar la vinculación cultural con Instituciones, organizaciones no gubernamentales, centros educativos y sociedad civil.



- III. Realizar acciones enfocadas a montajes especializados de obra artística, material de investigación, publicaciones y productos culturales que emanen de los programas y actividades ejecutados del Instituto.
- IV. Generar y planear acciones de trabajo en conjunto con artesanos para el desarrollo de piezas y obras artesanales de innovación y nueva creación.
- V. Realizar acciones de seguridad y custodia de las piezas y obras artesanales, así como el embalaje y traslado de obra de las exposiciones temporales e itinerantes y exposiciones de intercambio con otros recintos culturales.
- VI. Generar mecanismos de atención al proceso de restauración y tratamiento preventivo de las piezas y obras artesanales.
- VII. Proponer al Director General proyectos de investigación sobre las artesanías de Chiapas.
- VIII. Coordinar las actividades enfocadas al desarrollo de: conferencias, mesas redondas, cursos, talleres, encuentros e intercambios, enfocados al estudio, análisis y difusión académica de las artesanías de Chiapas.
- IX. Generar y actualizar los contenidos de cédulas introductorias, cédulas de sala y generales, cedulario descriptivo de obras artísticas y textos relacionados con las actividades de promoción y publicidad en el ámbito académico.
- X. Generar y desarrollar propuestas creativas correspondientes a material lúdico, material bibliográfico, material para ambientes sonoros, videos, documentales, libros y ediciones ilustrativas de obras.
- 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.



## Capítulo IV

### De las Atribuciones del Titular de la Comisaría

**(REFORMADA P.O. 19 SEPTIEMBRE DE 2018)**

**Artículo 27.-** El titular de la Comisaría, tendrá las atribuciones conferidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, la Ley Orgánica del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas, 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

### De la Suplencia de los Servidores Públicos

## Capítulo Único

### De las Ausencias y el Orden de las Suplencias

**Artículo 28.-** El Director General del Instituto será suplido en sus ausencias temporales por el servidor público que éste designe.

**Artículo 29.-** Los Titulares de las Unidades, Área de Asuntos Jurídicos, Área de Planeación y Direcciones, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Director General del Instituto.

**Artículo 30.-** Los Titulares de las Áreas, Departamentos y Oficinas serán suplidos en sus ausencias temporales, por los servidores públicos que designen los Titulares de las Unidades o Direcciones, según correspondan, previo acuerdo con el Director General.



## Transitorios

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

**Artículo Segundo.-** En los casos no previstos en el presente Reglamento Interior y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación, observancia y funcionamiento de los Órganos Administrativos, el Director General resolverá lo conducente, previa aprobación de la Junta de Gobierno.

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

**Artículo Cuarto.-** En tanto se expida el Manual de Organización respectivo, el Director General queda facultado para resolver las incidencias de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

**Artículo Quinto.-** 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 Unidad Estatal de Protección Civil.

**Artículo Sexto.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, remítase al Ejecutivo del Estado el presente Reglamento Interior, para publicación en el Periódico Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 11 días del mes de febrero del año 2016. Integrantes de la Junta de Gobierno: M.B.A. Esperanza Zepeda Coutiño, Subsecretaría de Comercio, en representación del Lic. Ovidio Cortazar Ramos, Secretario de Economía, Presidente.- Lic. Jaime Agustín Fonseca



CONSEJERÍA  
JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR  
GOBIERNO DE CHIAPAS

Álvarez, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas, Secretario Técnico.- Vocales: M.V.Z. Sergio Rodrigo Zenteno Núñez, Director de Industrialización y Comercialización, en representación del Lic. Jorge Baldemar Utrilla Robles, Director General del Instituto del Café Chiapas.- M.A. Hernán Humberto Santiago Torres, Director de Comercialización Agropecuaria, en representación del Lic. José Antonio Aguilar Bodegas, Secretario del Campo.- M. D. Jorge Armando del Muro Suárez, Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en representación del Lic. Mario Uvence Rojas, Secretario de Turismo.- Ing. Abraham Matías Prado, Coordinador de Delegaciones en representación de la Lic. Nancy López Ruiz, Encargada del Despacho de la Secretaría para el Desarrollo y Empoderamiento de las Mujeres.- Ing. Román Pinto Moreno, Jefe de la Unidad de Planeación en representación del C. Dagoberto de Jesús Hernández Gómez, Secretario para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas.- Mtra. Tatyana Penagos Coello, Directora de Programas Sociales, en representación del Profr. Roque Antonio Hernández Hernández, Encargado del Despacho de la Secretaría de Desarrollo y Participación Social.- Lic. Taro Takeuchi Antonio, Jefe de la Unidad de Planeación, en representación del Lic. Juan Carlos Cal y Mayor Franco, Director General del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas.-Invitados Permanentes: Mtro. Pacífico Hugo Orantes Montes, Director de Organismos y Empresas Públicas, en representación del Lic. Humberto Pedrero Moreno, Secretario de Hacienda.- C.P. Griselda Ma. Antonieta Gutiérrez, Contralora de Auditoría Pública a Entidades Productivas, en representación del C.P. Miguel Agustín López Camacho, Secretario de la Función Pública.- Dip. Fanny Elizabeth de la Cruz Hernández, Presidente de la Comisión de Artesanías del Congreso del Estado.- Rúbricas.





**(P.O. 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018)**

### **Transitorios**

**Artículo Primero.-** El presente Decreto, 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 y se opongan al presente Decreto.

**Artículo Tercero.-** Para las cuestiones no previstas en el presente Decreto, y en las que se presenten controversias en tanto a la aplicación, observancia e interpretación, el Director General resolverá lo conducente.

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

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

**Artículo Sexto.-** En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 8 de la Ley Orgánica de las Administración Pública del Estado de Chiapas, 4 de la Ley Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas y 13 fracción V, de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial.

**Dado** en la Sala de Juntas del Instituto de las Artesanías de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los diecisiete días del mes de agosto del año 2018.



### **Integrantes de la Junta de Gobierno**

**Presidente, Esperanza Zepeda Coutiño, Subsecretaria de Comercio en representación de Ovidio Cortázar Ramos Secretario de Economía.- Secretario Técnico, Jaime Agustín Foncesa Álvarez, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.- Rúbricas**

### **Vocales**

**Hernán Humberto Santiago Torres, Director de Comercialización Agropecuaria En representación de Sergio David Molina Gómez, Secretario del Campo.- Rúbrica.- Jorge Armando del Muro Suárez, Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos en representación de Mario Uvence Rojas, Secretario de Turismo.- Rúbrica.- Roberto Aquiles Aguilar Hernández, Secretario para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas.- Esvayde Castellanos Díaz, Subsecretaria de Economía Social en representación de Ana Luisa Rodríguez Gómez Encargada de Despacho de la Secretaría para el Desarrollo y Empoderamiento de las Mujeres.- Rúbrica.- Ricardo David Laguna Córdova, Secretario de Desarrollo Social.- Rene Alejandro Tacias Pérez Jefe de la Unidad de Apoyo Jurídico en representación de Jordan Armín Constantino Borraz Encargado del Despacho del Instituto del Café de Chiapas.- Rúbrica.-Taro Takeuchi Antonio, Jefe de la Unidad de Planeación en representación de Juan Carlos Cal y Mayor Franco Director General del Consejo Estatal para las Cultura y las Artes de Chiapas.- Rúbrica**

### **Invitados Permanentes**

**Pacífico Hugo Orantes Montes, Subsecretaria de Entidades Paraestatales En representación de Carlos Ramón Bermúdez López Secretario de Hacienda.- Rúbrica.- Raúl Pérez Méndez Contralor de Auditoría Pública a Entidades Productivas en representación de Humberto Blanco Pedrero Secretario de la Contraloría General.- Rúbrica.- Fanny Elizabeth De la Cruz Hernández, Diputada Presidenta de la Comisión de Artesanías del Congreso del Estado.-**





**Última reforma publicada en el Periódico Oficial 273  
Publicación Número 3667-A-2023**

**Transitorios**

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

**Artículo Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

**Artículo Tercero.-** Para las cuestiones no previstas en el presente Acuerdo y en las que se presente controversia en cuanto a su aplicación, observancia e interpretación, el Titular del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas, resolverá lo conducente.

**Artículo Cuarto.-** El Manual de Organización del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas, deberá ser actualizado en un término de noventa días hábiles posteriores a la publicación del presente Acuerdo.

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

**Artículo Sexto.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas; y 13, fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial.

**Integrantes de la Junta de Gobierno**

Presidente Carlos Alberto Salazar Estrada, Secretario de Economía y del Trabajo. Secretario Técnico, Jaime Agustín Fonseca Álvarez, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas. Vocales. Zaynia Andrea Gil Vázquez, Secretaria de Agricultura, Ganadería y Pesca. Katyna de la Vega Grajales, Secretaria de Turismo. Emilio Ramón Ramírez Guzmán, Secretario para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas, Rodolfo Moguel Palacios. Encargado de la Secretaría de Bienestar. Gabriela Orantes Chavarría, Encargada del Despacho de la Dirección General del Instituto del Café de Chiapas. Maritsa Concepción Maranto Zepeda, Directora General del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas. Javier Jiménez Jiménez, Secretario de Hacienda. Liliana Angell González, Secretaria de la Honestidad y Función Pública. Leticia Méndez Intzin, Presidente de la Comisión de Artesanías del Congreso del Estado. –  
**Rúbricas.**

