



Reglamento Interior del Instituto del Café de Chiapas

Última reforma publicada en el Periódico Oficial No. 144
Publicación No. 1307-A-2020, Tomo III, de fecha miércoles 30
de diciembre de 2020

Reglamento Interior del Instituto del Café de Chiapas

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia

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

Artículo 2.- El Instituto del Café de Chiapas, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca, con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión, de operación y ejecución, 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, mayor competitividad y el fomento comercial e industrial, con asistencia técnica específica, innovación y transferencia de tecnología, que den como resultado el incremento de productividad y calidad de las cosechas, lo mismo que el fortalecimiento a las diferentes modalidades de comercialización y la conquista de nuevos mercados.

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 la interpretación 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. **Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- IV. **Instituto:** Al Instituto del Café de Chiapas.
- V. **Ley:** a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.
- VI. **Ley de Creación:** A la Ley que crea el Instituto del Café de Chiapas.
- VII. **Órganos Administrativos:** A los diversos órganos administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Instituto.
- VIII. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Instituto del Café de Chiapas.

Artículo 6.- Los titulares de los Órganos Administrativos que integran el Instituto, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de la normatividad en materia de transparencia en el Estado.

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

Capítulo I De la Estructura Orgánica del Instituto

Artículo 7.- Para la 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 tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Dirección General.
- II. Comisaría.
- III. Unidad de Apoyo Administrativo.
- IV. Unidad de Planeación.
- V. Unidad de Apoyo Jurídico.
- VI. Unidad de Informática.



- VII. Dirección de Producción y Mejoramiento.
- VIII. Dirección de Industrialización y Comercialización.
- IX. Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica.
- X. Dirección de Coinversión, Financiamiento y Seguimiento.

Artículo 8.- 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.

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 y demás disposiciones legales aplicables.

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 que rigen al servicio público, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el 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, a la Ley, 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 tiene 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.



**CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR**
GOBIERNO DE CHIAPAS

- 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.** Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- V.** Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- VI.** Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al Instituto.
- VII.** Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes órganos administrativos del Instituto.
- VIII.** Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia 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.** Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Instituto.
- XI.** Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XII.** Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Instituto, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- XIII.** Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos al Instituto.
- XIV.** Coordinar acciones de sanidad en materia de cafecultura en el Estado, para la protección de las plantaciones cafetaleras.
- XV.** Establecer estrategias de difusión, para dar a conocer a los productores las nuevas técnicas para el cultivo de café, así como las diferentes variedades del mismo, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- XVI.** Impulsar acciones que contribuyan al desarrollo de las organizaciones productoras de café para que puedan acceder a los proyectos y programas que los beneficien.



**CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR**
GOBIERNO DE CHIAPAS

- XVII.** Promover el otorgamiento de financiamiento a los productores de café, así como para la implementación de la coinversión en el Estado entre los productores, industriales y comercializadores.
- XVIII.** Impulsar proyectos de investigación para la innovación técnica, tecnológica y comercial, para la mejora de producción, competitividad y rentabilidad del producto.
- XIX.** Fomentar el intercambio de experiencias y tecnologías del grano entre Estados y Países con el fin de suscribir convenios de colaboración para el desarrollo y fomento del café.
- XX.** Impulsar sistemas de acopio, almacenamiento y conservación, para mejorar las condiciones de venta y contratos comerciales en beneficio de los productores del café.
- XXI.** Implementar acciones para proporcionar asesoría jurídica, comercial y financiera a los productores y a organizaciones, para mejorar la comercialización del producto.
- XXII.** Fomentar la producción del material vegetativo de calidad, a fin de realizar la renovación de cafetales con la colaboración de los productores, organizaciones, ayuntamientos e instituciones públicas y privadas.
- XXIII.** Promover la ejecución de programas de desarrollo social en las regiones y municipios cafetaleros, a fin de mejorar el bienestar y desarrollo de los productores y sus familias.
- XXIV.** Coordinar a las organizaciones productoras de café, en la aplicación de instrumentos para el desarrollo de la tecnología, así como en la gestión de proyectos de comercialización ante las instancias correspondientes.
- XXV.** Establecer acciones para proporcionar capacitación y asistencia técnica a los productores, sobre el proceso de producción, transformación y comercialización del café, para el desarrollo de empresas contribuyendo con el aprovechamiento en la producción y comercialización de calidad.
- XXVI.** Impulsar asesorías para el desarrollo de las organizaciones cafetaleras para la creación de micro, pequeña y mediana empresa.
- XXVII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, la Junta de Gobierno, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

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

- I.** Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de caficultura en el Estado.
- II.** Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos, relacionados con los



**CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR**
GOBIERNO DE CHIAPAS

asuntos competencia del Instituto.

- III. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, los programas y proyectos en materia de caficultura, así como el informe de Gobierno, competencia del Instituto.
- IV. Presentar ante la Dependencia normativa correspondiente, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y los Proyectos de Tecnología de Información y Comunicación del Instituto, previa autorización de la Junta de Gobierno, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- V. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Instituto.
- VI. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, los proyectos del Reglamento Interior y Manuales Administrativos del Instituto.
- VII. Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas del Instituto; previa autorización de la Junta de Gobierno.
- VIII. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia del Instituto.
- IX. Proponer al Ejecutivo del Estado, previa autorización de la Junta de Gobierno, los proyectos de iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en la materia de competencia del Instituto.
- X. Comparecer ante el Congreso del Estado cuando sea requerido, para informar sobre la situación que guarda el Instituto.
- XI. Establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia del Instituto.
- XII. Imponer al personal adscrito al Instituto las sanciones laborales y administrativas que procedan con forme a la legislación correspondiente.
- XIII. Emitir resoluciones que sean competencia del Instituto, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XIV. Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos, relacionados con las acciones en materia de caficultura que celebre el Ejecutivo del Estado, con instituciones de los tres órdenes de Gobierno, así como con el sector privado y social.



- XV.** Designar a los representantes del Instituto, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales en las que el Instituto participe.
- XVI.** Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes en términos de la legislación aplicable.
- XVII.** Representar y asistir al Ejecutivo del Estado, en las acciones de caficultura, en el orden federal, estatal o municipal.
- XVIII.** 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 ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- XIX.** Otorgar por escrito a servidores públicos subalternos, atribuciones para que realicen actos y suscriban documentos específicos, que conformen a este Reglamento Interior, sean facultades de los titulares de los Órganos Administrativos que conforman el Instituto.
- XX.** Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento del Instituto.
- XXI.** Fomentar la gestión y ejecución de programas de desarrollo social en las regiones y municipios cafetaleros, a fin de mejorar el bienestar y desarrollo de los productores y sus familias.
- XXII.** Fomentar la gestión de recursos para el otorgamiento de financiamiento a los productores de café, así como para la implementación de la coinversión en el Estado entre los productores, industriales y comercializadores.
- XXIII.** Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sea convocado por la H. Junta de Gobierno; así como, acordar con ésta, los asuntos encomendados al Instituto que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confieran, manteniéndola informada sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- XXIV.** Presentar por escrito a la Junta de Gobierno, los informes de avances de los programas, acciones, políticas y proyectos que realice el Instituto.
- XXV.** Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, el balance anual, los estados financieros e informes generales y especiales, competencia del Instituto, previo informe del Comisario Público.
- XXVI.** Vigilar que la administración de los recursos que le sean asignados, como las aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que le otorguen los gobiernos federal, estatal o





municipal y, en general otras instituciones y organismos públicos y privados, personas físicas y morales, nacionales y extranjera para el cumplimiento de su objeto; se realicen de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

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

Título Tercero
De los Órganos Administrativos del Instituto
y de las Atribuciones de sus Titulares

Capítulo Único
De la Integración de la Dirección General y
de las Atribuciones de los
Titulares de los Órganos Administrativos

Artículo 15.- La Dirección General tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Comisaria.
- II. Unidad de Apoyo Administrativo.
- III. Unidad de Planeación.
- IV. Unidad de Apoyo Jurídico.
- V. Unidad de Informática.

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos competencia del Instituto, los titulares de las Unidades y Direcciones, tienen 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. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y





financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.

- VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia e informar el resultado de las mismas.
- VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- VIII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- X. Proponer al Director General las normas, políticas y procedimientos, en la materia que les corresponda.
- XI. Proponer al Director General el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Proyectos de Tecnologías de la Información de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII. Proponer al Director General los proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para la integración de los Manuales Administrativos del Instituto.
- XIV. Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.
- XV. Proponer y en su caso designar, al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI. Proponer al Director General, Proyectos de iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVII. Proponer al Director General e implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVIII. Presentar al Director General, las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, con forme a la legislación correspondiente.





- XIX.** Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito al Instituto.
- XX.** 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.
- XXI.** Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el Instituto.
- XXII.** 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.
- XXIII.** Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por los titulares de los órganos administrativos que conforman el Instituto, así como por los Órganos de la Administración Pública Federal y Estatal; de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIV.** Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Director General y el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto.
- XXV.** Proponer al Director General, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el Instituto.
- XXVI.** Desarrollar proyectos de investigación tendentes a la innovación técnica, tecnológica y comercial, que propicien el mejoramiento de la producción, competitividad y rentabilidad del producto.
- XXVII.** Promover el intercambio de experiencias y tecnologías con estados y países productores del grano, considerando las posibilidades de celebrar convenios de colaboración para el desarrollo y fomento del café.
- XXVIII.** Impulsar sistemas de acopio, almacenamiento y conservación, a fin de mejorar las condiciones de venta y contratos comerciales en beneficio de los productores.
- XXIX.** 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.
- XXX.** Las demás atribuciones que en el ámbito de sus competencias, les sean encomendadas por el Director General; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.





Artículo 17.- La Unidad de Apoyo Administrativo tiene 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 tiene 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.
- III. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativos, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales 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 las identificaciones oficiales del personal adscrito al Instituto.
- VI. Vigilar las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Instituto, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- VII. 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.
- VIII. Proponer a Director General, los proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos del Instituto.
- IX. Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y la plantilla de plazas del Instituto.
- X. Presentar al Director General, las sanciones administrativas a que se hagan acreedor el personal adscrito al Instituto, conforme a la legislación correspondiente.
- XI. Proponer al Director General, los proyectos de cursos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito al Instituto.
- XII. Generar los movimientos nominales del personal adscrito del Instituto, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.





- XIII. Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito al Instituto, cumpla con la normatividad establecida.
- XIV. Comunicar la remoción y cambio de adscripción al trabajador involucrado.
- XV. Generar la información presupuestal, financiera y contable del Instituto, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.
- XVI. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado al Instituto, cumplan con la normatividad establecida.
- XVII. 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 vigente.
- XVIII. 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.
- XIX. Implementar acciones para la atención de auditorías y verificaciones que realicen los Órganos de Fiscalización y Control; así como para la solventación de los resultados de los mismos, en apego a la normatividad aplicable en la materia.
- XX. Coordinar el funcionamiento de la Unidad Interna de Protección Civil del Instituto, promoviendo la operación, desarrollo y vigilancia del mismo, así como, difundir y aplicar el Programa de Protección Civil que emita la instancia competente.
- XXI. 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 tiene 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 al Instituto.
- II. Generar el Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda al Instituto y el documento que presenta el Director General ante la Dependencia normativa correspondiente.
- III. Proponer al Director General, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia del Instituto.
- IV. Vigilar que las acciones competencia del Instituto, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.





- V. 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 tiene las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto, en el ámbito de su competencia, ante toda clase 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 atribuciones 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 acciones o controversias, lo cual constituye una representación amplísima.

- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en las acciones de los órganos administrativos que conforman al Instituto.
- III. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Instituto.
- IV. Participar en la celebración y suscripción de contratos, convenios, acuerdos, y demás actos jurídicos, relacionados con los asuntos competencia del Instituto.
- V. Proponer al Director General, los proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior del Instituto.
- VI. Proponer al Director General, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones Jurídicas, en materia de caficultura, competencia del Instituto.
- VII. Presentar al Director General, las sanciones laborales a que se haga acreedor el personal adscrito al Instituto, conforme a la legislación correspondiente.
- VIII. 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.
- IX. Proporcionar asesoría jurídica al Director General y a los titulares de los Órganos Administrativos que integran al Instituto.
- X. Habilitar al personal para que realice notificaciones de oficios, acuerdos y resoluciones de los procedimientos jurídicos competencia del Instituto.





- XI. Substanciar los procedimientos administrativos a los que se encuentren sujetos los servidores públicos del Instituto.
- XII. Formular denuncias y querellas ante el Ministerio Público competente, respecto de los hechos que pudieran constituir delitos en los que el Instituto tenga el carácter de ofendido o se encuentre legitimado para hacerlo, de conformidad con la legislación aplicable, previo acuerdo y aprobación del Director General.
- 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.

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

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman al Instituto.
- II. Proponer al Director General, proyectos de tecnologías de información y comunicaciones, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Instituto.
- III. Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, con los Órganos Administrativos que conforman al Instituto.
- IV. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica, en materia de tecnologías de información y comunicaciones, al personal adscrito en los Órganos Administrativos que integran al 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 integradas para mejora de los servicios electrónicos, tecnologías de la información y comunicaciones.
- VII. Vigilar que la administración y operación de equipos y sistemas instalados en los Órganos Administrativos que integran al Instituto, sea de acuerdo con la normatividad establecida.
- VIII. 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.- El titular de la Comisaría tiene las atribuciones conferidas en la Ley, 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.





Artículo 23.- La Dirección de Producción y Mejoramiento tiene los Órganos Administrativos siguientes:

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

Artículo 24.- El titular de la Dirección de Producción y Mejoramiento tiene las atribuciones siguientes:

- I. Implementar acciones de sanidad en materia de caficultura en el Estado, para la protección de las plantaciones cafetaleras de conformidad con la legislación aplicable;
- II. Promover estrategias de difusión, para dar a conocer a los productores las nuevas técnicas para el cultivo de café; así como las diferentes variedades del mismo, de conformidad con la legislación aplicable.
- III. Implementar proyectos de investigación para la innovación técnica, tecnológica y comercial, para la mejora de producción, competitividad y rentabilidad del producto de conformidad con la normatividad aplicable.
- IV. Promover el intercambio de experiencias y tecnologías entre estados y países con el fin de suscribir convenios de colaboración para el desarrollo y fomento del café.
- V. Implementar acciones para la producción de material vegetativo de calidad, a fin de realizar la renovación de cafetales, con la colaboración de los productores, organizaciones, Ayuntamientos e instituciones públicas y privadas, de conformidad con la legislación aplicable.
- VI. Implementar la ejecución de programas de desarrollo social en las regiones y municipios cafetaleros, a fin de mejorar el bienestar y desarrollo de los productores y sus familias.
- VII. 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 25.- La Dirección de Industrialización y Comercialización tiene los Órganos Administrativos siguientes:

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

Artículo 26.- El titular de la Dirección de Industrialización y Comercialización tiene las atribuciones siguientes:



- I. Implementar acciones que contribuyan al desarrollo de las organizaciones productoras de café, para que puedan acceder a los proyectos y programas que los beneficien.
- II. Promover sistemas de acopio, almacenamiento y conservación, para mejorar las condiciones de venta y contratos comerciales en beneficio de los productores.
- III. Orientar a las organizaciones productoras de café, en la aplicación de instrumentos para el desarrollo de la tecnología y transformación del café, así como en la gestión de proyectos de comercialización ante las instancias correspondientes.
- IV. 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 27.- La Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica tiene el Órgano Administrativo siguiente:

- a) Departamento de Capacitación y Asistencia Técnica.

Artículo 28.- El titular de la Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica tiene las atribuciones siguientes:

- I. Implementar acciones para proporcionar capacitación y asistencia técnica a los productores de café, sobre el proceso de producción, transformación y comercialización para el aprovechamiento del producto; así como para el desarrollo de empresas.
- II. Implementar acciones para proporcionar asesorías para el desarrollo de organizaciones cafetaleras en la creación de micro, pequeña y mediana empresa.
- III. 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 29.- El titular de la Dirección de Coinversión, Financiamiento y Seguimiento tiene las atribuciones siguientes:

- I. Promover acciones para el otorgamiento de financiamiento a los productores de café, así como la implementación de la coinversión en el Estado entre los productores, industriales y comercializadores de conformidad con la normatividad aplicable.
- II. Implementar acciones para proporcionar asesoría financiera a los productores y a organizaciones para mejorar la comercialización del producto.
- III. 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.



reglamentarias aplicables.

Título Cuarto De la Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único De las Ausencias y el Orden de Suplencias

Artículo 30.- Las ausencias del Director General, serán suplidas por el servidor público que este designe.

Artículo 31.- Los titulares de las Unidades y Direcciones, serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designe el Director General.

Artículo 32.- Los titulares de los Departamentos y Áreas, serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos que designen los titulares de las Direcciones y Unidades respectivamente, previa acuerdo con el Director General.

Transitorios Periódico Oficial No. 144 Publicación No. 1307-A-2020, Tomo III, de fecha miércoles 30 de diciembre de 2020

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

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior del Instituto del Café de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial Número 191, Segunda Sección, Tomo III, mediante publicación Número 1130-A-2015 de fecha 29 de julio del 2015; así como las disposiciones que del mismo emanen y se derogan aquellas otras de igual o menor jerarquías que se opongan al Presente Reglamento.

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

Artículo Cuarto.- Para las cuestiones no previstas en el presente Reglamento Interior, respecto al funcionamiento de los Órganos Administrativos, el Director General resolverá lo conducente.

Artículo Quinto.- El Manual de Organización del Instituto, deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, posteriores a 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 y procedimientos que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

Artículo Séptimo.- En cuanto al ejercicio de las atribuciones establecidas en las fracciones V y VIII del artículo 14 del presente Reglamento Interior, el nombramiento del titular de la Unidad de Apoyo Jurídico del Instituto, deberá ser expedido por el Consejero Jurídico del Gobernador, en términos de la fracción VII del artículo 5 del Decreto por el que se Crea la Consejería Jurídica del Gobernador.

Artículo Octavo.- En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, y 13 fracción V de Ley Estatal del Periódico Oficial, 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 12 días del mes de agosto del año 2020.

Integrantes de la Junta de Gobierno: Presidenta Zaynia Andrea Gíl Vázquez, Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca.- Secretario Técnico Francisco Jiménez Vázquez, Jefe de la Unidad de Apoyo Jurídico del Instituto del Café de Chiapas.- Vocales: Ismael Brito Mazariegos, Secretario General de Gobierno.- Javier Jiménez Jiménez, Secretario de Hacienda.- **Rúbricas.**
