

FRACCIÓN IV.
A) NORMAS BÁSICAS DE COMPETENCIA

BREVE DESCRIPCIÓN: Desarrollar y fomentar la cafecultura mediante el establecimiento de métodos, gestiones en los tres niveles gubernamentales y sistemas de planeación, mecanismos de operación y formas de programación, inversión y financiamiento, para propiciar y fortalecer el desarrollo sustentable del café, mayor competitividad y fomentar su comercialización e industrialización en diferentes modalidades. Vinculándolo y fortaleciéndolo con Centro Municipal de Agronegocios.

FUNDAMENTO LEGAL y/o REGLAMENTO:

EN APEGO A LOS ARTÍCULOS: 3 FRACCIÓN XXIX, XXXII, ARTÍCULO 5 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE PARA EL ESTADO DE CHIAPAS.

ATRIBUCIONES, FACULTADES Y OBLIGACIONES DE TODAS Y CADA UNA DE LAS UNIDADES U ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS (ÁREAS).

INSTITUTO DEL CAFÉ:

- 1.- Determinar un sistema que facilite la producción y comercialización de productos, para su promoción y difusión, y atraer inversiones y propicie el crecimiento y desarrollo del sector cafetalero.
- 2.- Promover dentro del sector cafetalero (Ruta del café) otros productos y actividades alternativas, como el turismo y la belleza de la biodiversidad a través de la promoción en el ámbito nacional e internacional.
- 3.- Organizar la promoción y difusión de los productos y componentes del sector cafetalero a través de ferias, exposiciones, congresos, relativos a la producción y comercialización del café.
- 4.- Coordinar programas de capacitación y asistencia técnica para mejorar los componentes de la cadena productiva del café.
- 5.- Impulsar los componentes de la cadena productiva del café para su incorporación a los programas y acciones del Centro Municipal de Agronegocios.
- 6.- Promover en coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno y de particulares, el financiamiento de los programas y proyectos detonantes a cargo del Instituto, basados en la inocuidad y la producción orgánica preferentemente.
- 7.- Coordinar la prestación de los servicios de asistencia técnica, investigación científica, enseñanza y capacitación de productores para la comercialización de la producción de café.
- 8.- Además de las que determine el titular del Instituto.

SECRETARÍA PARTICULAR:

- 1.- Apoyar al titular del instituto en la organización, coordinación, trámite, seguimiento y solución de los asuntos de su competencia.
- 2.- Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el titular del instituto, en relaciones individuales o con el Gabinete, en el marco de sus responsabilidades institucionales.
- 3.- Implementar y operar el sistema y control de la correspondencia del instituto, que garantice el seguimiento oportuno, atención y respuesta de los asuntos canalizados para la atención de la demanda ciudadana y los compromisos institucionales.
- 4.- Se encarga de recibir diariamente del titular, las instrucciones para incorporar audiencias, acuerdos o eventos a la agenda de trabajo y en su caso cancelar o modificar las fechas o los horarios de su realización.
- 5.- Atiende al ciudadano quien le expone el asunto que quiere tratar con el titular del instituto
- 6.- Determina por la naturaleza del asunto presentado, si requiere ser atendido directamente por el titular del Instituto.
- 7.- Canaliza las solicitudes al titular del Instituto.
- 8.- Determina si el asunto es de importancia relevante para ser comentada con el titular del Instituto.
- 9.- Además de las que determine el titular del Instituto.

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL:

- 1.- Integrar y coordinar los instrumentos y recursos de los diversos órdenes de gobierno en materia de investigación, innovación y transferencia de tecnología; de tal manera que hagan posible la innovación permanente en el sector cafetalero del Municipio.
- 2.- Desarrollar programas y proyectos para la capacitación y asistencia técnica, de protocolos en materia de la cafecultura con innovaciones o alternativas basadas en aspectos fundamentales de una agricultura ecológica.
- 3.- Coordinar con organizaciones sociales, públicas o privadas, acciones de capacitación y organización social, a fin de fortalecer los fines sobre el manejo y conservación de la biodiversidad.
- 4.- Fomentar la asistencia técnica a productores en materia de sanidad vegetal y manejo integrado de plagas, que permitan la producción sana e inocua del café.
- 5.- impulsar a las organizaciones productivas a la apropiación de procesos auto gestivos como de administración de empresas y de tecnologías de la información que asocien sus actividades a las cadenas comerciales.
- 6.- Gestionar capacitación que permita el desarrollo de cuadros especializados de asistencia Fito zoosanitarias.
- 7.- Gestionar capacitación que permita el desarrollo de recursos humanos en áreas de logística productiva, almacenamiento y comercialización de productos.
- 8.- Además de las que determine el titular del Instituto.

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y ATENCIÓN A PRODUCTORES:

- 1.- Vincular a los productores de café del Municipio, con los actores de la cadena productiva del grano, para posicionar sus productos en los mercados, nacional e internacional.
- 2.- Asesorar a los productores en el diseño de logísticas, rutas de acopio, tipos de transporte, trámites legales, permisos y restricciones de mercado, así como la aplicación de las normas nacionales e internacionales, para la comercialización del grano.
- 3.- Fomentar la participación de los productores cafetaleros del Municipio, en eventos nacionales e internacionales, para promocionar sus productos y establecer canales de comercialización.
- 4.- Gestionar ante organismos públicos, privados, organizaciones no gubernamentales fundaciones, proyectos o programas que generen alternativas para el desarrollo del sector.
- 5.- Elaborar padrón de productos y prestadores de servicios en el rubro del café.
- 6.- Vincular cadenas productivas.
- 7.- Diseñar logística de traslado y almacenamiento de producto.
- 8.- Elaborar programa y agenda de tiempos de traslado para el producto.

- 9.- Vincular entre productores para ofertar el mejor producto a precio competitivo.
- 10.- Relacionar y atender a productores del café.
- 11.- Además de las que determine el titular del Instituto.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN INTERINSTITUCIONAL:

- 1.- Elaborar el programa anual de operaciones, en el ámbito de su competencia, previo acuerdo con el Director General y bajo la supervisión de este último.
- 2.- Coordinar a los productores del café del municipio junto a la cadena productiva del grano, para posicionar al café en los mercados nacional e internacional.
- 3.- Asesorar a los productores en el diseño de políticas mercadológicas, en materia legal y de trámites aduanales. Apoyo legal para la celebración de convenios y contratos.
- 4.- Propiciar la participación de los productores cafetaleros del municipio en eventos nacionales e internacionales que promuevan sus productos y generan canales de comercialización.
- 5.- Elaborar y actualizar el padrón de productos y prestadores de servicios en el área del café.
- 6.- Desarrollar procesos de diseño y difusión del grano en el ámbito regional, nacional e internacional, posicionando al producto de la región.
- 7.- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular del instituto, dentro del ámbito de su competencia.