HUMANISMO QUE TRANSFORMA

INSTITUTO
CASA DE LAS ARTESANÍAS
DE CHIAPAS

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 – 2030

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Abril 2025

Índice

Contenido	Página
Autorización	01
Introducción	02
Antecedentes	03
Marco Normativo Aplicable	05
Misión	06
Visión	07
Organigramas y Funciones	08
Glosario de Términos	41
Grupo de Trabajo	43

Autorización

Con fundamento en los artículos 23 y 24 de la Ley de Entidades Paraestatales de Chiapas y 14 fracción VII y 19 fracción II de la Ley Orgánica del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas, se expide el presente Manual de Organización del Instituto Casa de la Artesanías de Chiapas, el cual contiene información referente a su estructura administrativa y tiene como finalidad servir de instrumento para la toma de decisiones y de consulta al público en general.

El presente documento, entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Autoriza

Lic. Marisol Urbina Matus
Directora General

Introducción

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 y del Trabajo; que tiene como objetivo principal el rescate, preservación, fomento, promoción, acopio, distribución y difusión de las artesanías y productos regionales, así como la coordinación y ejecución de lo relativo a la estrategia Marca Chiapas.

Por lo anterior y para elevar la calidad de los servicios que proporciona, es necesario que cuente con un documento que presente una visión de conjunto de su estructura orgánica y las funciones de cada uno de los órganos administrativos que la integran, siendo su objetivo primordial, delimitar responsabilidades, eliminar duplicidades, ayudar a la ejecución correcta de las labores encomendadas y servir de orientación e información al público.

El presente Manual de Organización tiene como propósito orientar al personal del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas, en la ejecución de las actividades asignadas a cada órgano administrativo; así mismo, sirve como instrumento de apoyo para el control, evaluación y seguimiento de los objetivos institucionales y como medio de orientación e información al público en general; contiene información del Organismo Público referente a Antecedentes, Marco Normativo aplicable, Misión, Visión, Organigrama General y Específicos, Funciones de los órganos administrativos y Glosario de Términos.

Antecedentes

El Instituto de la Artesanía Chiapaneca se crea mediante Decreto No. 58, de fecha 04 de julio de 1980 publicado en el Periódico Oficial del Estado.

Posteriormente, en el Periódico Oficial No. 33, de fecha 02 de agosto de 1989, Tomo XCIX; con Decreto No. 71, se publica la Ley Orgánica de la Casa de las Artesanías de Chiapas mediante el cual se abroga el Instituto de la Artesanía Chiapaneca y se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Chiapas denominado Casa de las Artesanías de Chiapas.

En el Periódico Oficial No. 001 de fecha 08 de diciembre de 2000, Tomo II, Segunda Sección, mediante Decreto No. 10 se reforman los decretos de creación de diversos organismos descentralizados de la administración pública del Estado de Chiapas, para modificar la denominación de Casa de las Artesanías de Chiapas a Instituto de las Artesanías.

Mediante Periódico No. 207, de fecha 03 de diciembre de 2003, tomo II, Decreto No. 009 se reforman diversos artículos de la Ley Orgánica del Instituto de las Artesanías.

Posteriormente el 12 de octubre del año 2006, con Periódico No. 388, Tomo II, mediante Decreto No. 411 se pública la Ley Orgánica del Instituto de las Artesanías.

Con fecha 05 de marzo del 2008, publicado en el Periódico Oficial No. 083, Tomo III, mediante Decreto No. 141, por el que se reforma , adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Instituto de las Artesanías cambia de denominación de Instituto de las Artesanías a Instituto de las Artesanías y Productos de Chiapas; posteriormente el 31 de diciembre del 2008, en el Periódico Oficial No. 135, Tomo III, Segunda Sección, mediante Decreto No. 123, por el que se reforma, y adiciona diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Instituto de las Artesanías y Productos de Chiapas cambió de denominación a Instituto Marca Chiapas.

Mediante Periódico No. 247, de fecha 11 de agosto de 2010, Tomo III, Decreto No. 279 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Instituto Marca Chiapas le asignan las atribuciones de la operación y administración de la Boutique del Café y Museo del Café.

Con fecha 11 de mayo de 2011, publicado en el Periódico Oficial No. 299, Tomo III, mediante Decreto No. 211, por el que se reforman y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Instituto Casa Chiapas, se transfiere al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes Chiapas el Museo del Café.

El 08 de agosto de 2012, mediante Periódico Oficial No. 382, Tomo III, Decreto No. 243 se abroga el Decreto por el que se crea el Instituto Marca Chiapas; así mismo mediante Decreto No. 244 se publica la Ley Orgánica y se crea el Instituto Casa Chiapas.

A través del Periódico Oficial No. 174, Tomo III, Segunda Sección, Decreto No. 213, de fecha 15 de mayo de 2015, se reforman y adicionan la denominación y diversas disposiciones de la Ley Orgánica de Instituto Casa Chiapas, mediante el cual cambia de denominación a Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.

A través del Periódico Oficial No. 368, Tomo III, Tercera Sección, Decreto No. 209, de fecha 23 de mayo de 2018, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.

Finalmente, con Fecha 25 de febrero de 2021, se emite Dictamen No. SH/CGRH/DEO/106/2021 Adecuación de estructura orgánica y de plantilla de plazas del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas, mediante el cual desaparece la Dirección del Museo de Artesanías y se crea el Departamento del Museo de Artesanías como parte de la Dirección de Eventos, Exposiciones Artesanales y Museo de Artesanías.

Queda sin efecto el Manual Organización publicado en Periódico Oficial No. 226, de fecha 25 de mayo de 2022, Publicación No. 2807-A-2022.

Marco Normativo Aplicable

- Ley Orgánica del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Ley de Desarrollo y Protección a la Actividad Artesanal del Estado de Chiapas.
- Ley Federal del Trabajo.
- Reglamento Interior del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Manual de Inducción del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Manual de Procedimientos del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.

Misión

Impulsar el desarrollo de las actividades artesanales a través del fomento a la producción; promoviendo el acopio, la comercialización en los mercados estatales, nacionales e internacionales; preservando y rescatando los elementos históricos y socioculturales del patrimonio material e inmaterial de la artesanía del Estado de Chiapas.

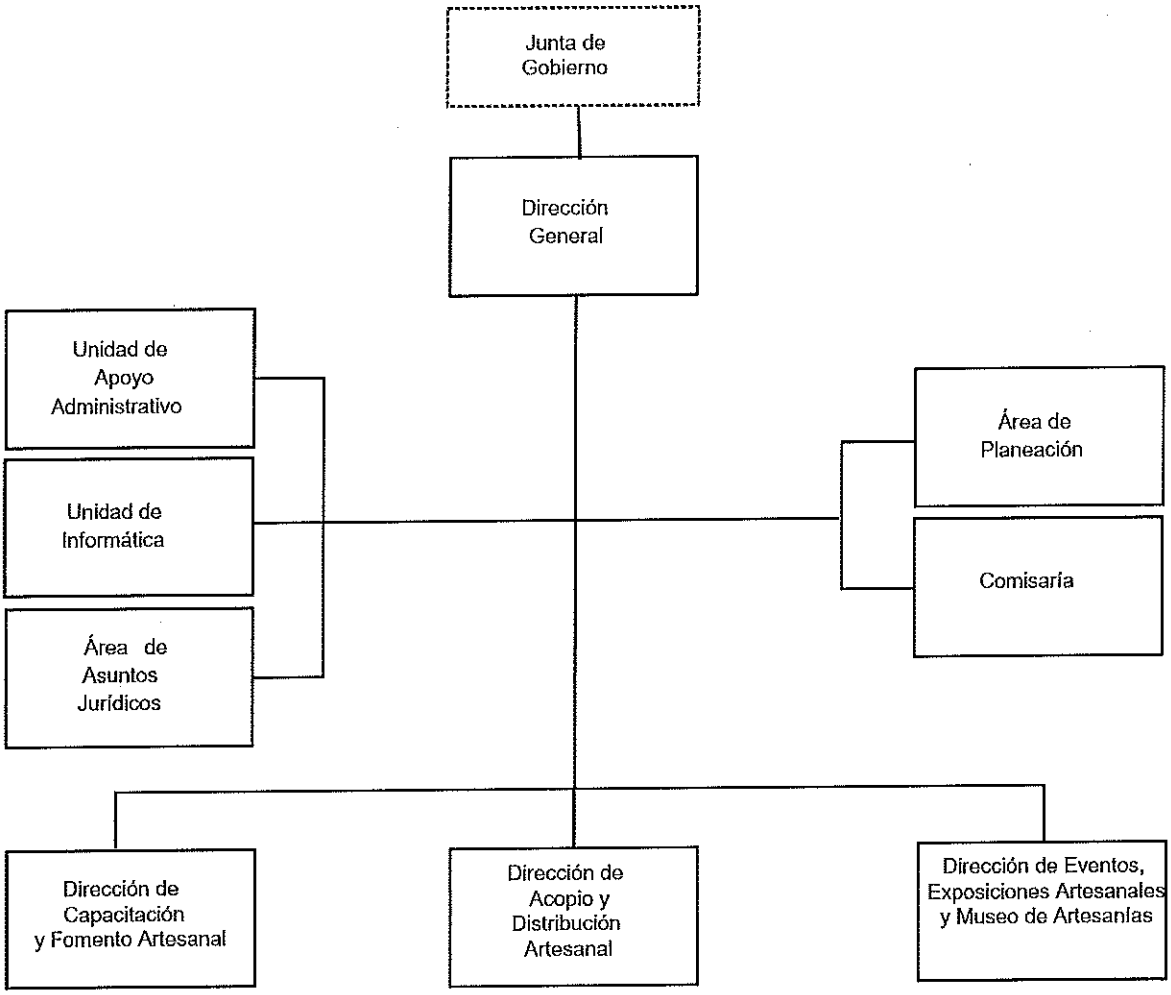
Visión

Ser una Institución reconocida por el rescate y promoción de la artesanía chiapaneca, que responda de manera eficaz y eficiente a las demandas de los mercados, generando con ello un beneficio social y vida digna a quienes se dedican a la producción artesanal.

Organigrama y Funciones

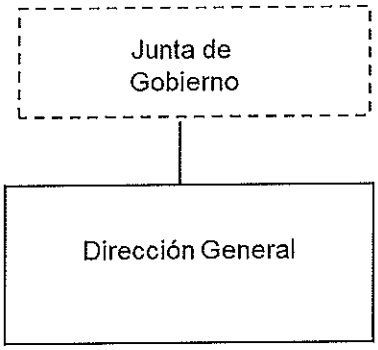
Primera Emisión	Actualización	Página
Junio 2013	Abril 2025	08

Organigrama General



Dictamen No. SF/CGRH/DEO/0022/2025.

Organigrama Específico



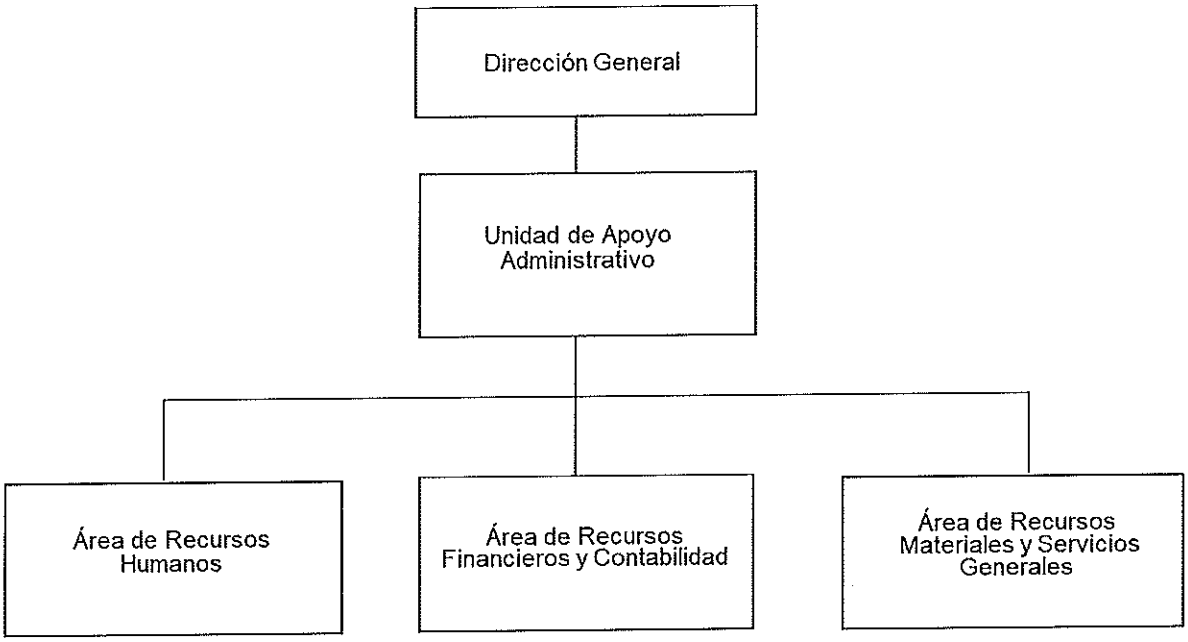
Órgano Administrativo: Dirección General.

Propósito: Establecer y coordinar los programas de trabajo del Instituto de manera eficaz y eficiente con el objetivo de generar las condiciones adecuadas que favorezcan el empleo y elevar la calidad de vida de los artesanos chiapanecos.

Funciones:

- Coordinar los programas y proyectos con las instancias correspondientes, previa aprobación de la Junta de Gobierno, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- Autorizar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública del Instituto; previa aprobación de la Junta de gobierno del Instituto.
- Autorizar el Reglamento Interior y Manuales Administrativos del Instituto, previa aprobación de la Junta de Gobierno; para la aplicación y difusión correspondiente.
- Validar los proyectos de Tecnologías de Información del Instituto, previa aprobación de la Junta de Gobierno, para autorización de la instancia normativa correspondiente.
- Autorizar movimientos nominales de las plazas del personal adscrito al Instituto.
- Autorizar propuestas de reestructuración orgánica y plantilla de plazas del Instituto, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- Autorizar los contratos y convenios derivados de actos jurídicos y administrativos realizados por el Instituto, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- Coordinar mecanismos de fomento, rescate y conservación de las artesanías y productos regionales, así como la introducción de nuevos productos que respeten la iconografía tradicional.
- Autorizar el catálogo de las artesanías y productos regionales, con la finalidad de promoverlos y distribuirlos a nivel nacional e internacional.
- Autoriza el acopio y distribución de artesanías y productos regionales de la Entidad, para su comercialización en las Tiendas Casa Chiapas y posicionamiento en los diversos mercados.
- Dirigir la promoción de las artesanías y productos regionales través de Eventos, Concursos, Exposiciones y diversos mercados.
- Ejecutar el programa en materia de igualdad de género, al interior del Instituto.
- Capacitar al personal del Instituto en materia de la cultura de la Igualdad de Género.

Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Unidad de Apoyo Administrativo.

Propósito: Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del organismo público.

Funciones:

- Supervisar el registro de los movimientos nominales y las incidencias del personal de confianza y eventual en el Sistema de Nómina del Estado de Chiapas, para la elaboración y timbrado de la nómina por parte de la Secretaría de Finanzas.
- Supervisar el trámite de evaluación, cursos de capacitación, recreación y adiestramiento para el desarrollo del personal del organismo público, ante la instancia correspondiente.
- Coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos, para su difusión y aplicación correspondiente.
- Coordinar y supervisar la elaboración e integración de los proyectos de reestructuración orgánica y de plantilla de plazas, para su autorización ante la Secretaría de Finanzas.
- Coordinar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del organismo público, en los Capítulos que le correspondan, así como de las adecuaciones presupuestales.
- Supervisar y controlar el registro presupuestal y contable de las operaciones del organismo público, y el cierre correspondiente en el Sistema Integral de Gestión Hacendaria Administrativa (SIGHA).
- Coordinar y supervisar la adquisición de bienes e insumos, la contratación de servicios;. así como el trámite de pago a proveedores, prestadores de servicios, viáticos y combustible.
- Coordinar la realización del pago de cuotas patronales y retenciones a contratistas, personal de confianza, sindicalizado y por contrato, así como a prestadores de servicios.
- Validar el informe financiero y presupuestal para la integración de la Cuenta Pública.
- Coordinar la integración del Programa Anual de Adquisiciones del organismo público.
- Supervisar el control del inventario y registro de los bienes muebles del organismo, en el Sistema de Mobiliario "SISMOB", así como del parque vehicular.
- Coordinar el trámite de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los bienes muebles e inmuebles del organismo público.

Órgano Administrativo: Área de Recursos Humanos.

Propósito: Controlar los recursos humanos del organismo público, para eficientar su operatividad.

Funciones:

- Registrar los movimientos nominales y las incidencias del personal de confianza y eventual, en el Sistema de Nómina del Estado de Chiapas, para la elaboración y timbrado de la nómina por parte de la Secretaría de Finanzas.
- Tramitar oportunamente la inscripción, modificación salarial y baja del personal del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT); así como determinar las cuotas obrero-patronal.
- Tramitar solicitudes de evaluación, cursos de capacitación y adiestramiento para el desarrollo del personal del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas, ante la instancia correspondiente.
- Elaborar o actualizar los manuales administrativos en coordinación con los órganos administrativos que integran el Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas, para su difusión y aplicación correspondiente.
- Elaborar e integrar proyectos de reestructuración orgánica y plantilla de plazas en coordinación con los órganos administrativos que integran el Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas, para su autorización ante la Secretaría de Finanzas.
- Elaborar el al Capítulo 1000 Servicios Personales, para su integración al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas, así como realizar las adecuaciones presupuestales que correspondan.
- Realizar el trámite para el pago de cuotas patronales y retenciones a contratistas, personal de confianza, sindicalizado, por contrato y prestadores de servicios, ante la instancia correspondiente.

Órgano Administrativo: Área de Recursos Financieros y Contabilidad.

Propósito: Controlar los recursos financieros asignados al organismo público, para atender requerimientos de los diferentes órganos administrativos que lo conforman.

Funciones:

- Realizar diariamente el registro presupuestal y contable de las operaciones del organismo público, así como las adecuaciones presupuestales y el cierre correspondiente en el Sistema Integral de Gestión Hacendaria Administrativa (SIGHA).
- Realizar y tramitar el pago a proveedores de bienes, prestadores de servicios y viáticos al personal del organismo público, ante la Secretaría de Finanzas.
- Realizar el pago de cuotas patronales y retenciones a contratistas, personal de confianza, sindicalizado y por contrato, así como a prestadores de servicios, ante la instancia correspondiente.
- Elaborar el informe financiero y presupuestal, en su aspecto cuantitativo, para la integración de la Cuenta Pública.
- Realizar el inventario físico, para verificar el activo circulante y controlar las artesanías y productos regionales que comercializa el Instituto en las Tiendas Casa de las Artesanías de Chiapas
- Atender revisiones de auditorías e integrar la información de los órganos administrativos que integran el Instituto, para solventar las observaciones determinadas por los órganos de control y fiscalización correspondientes.

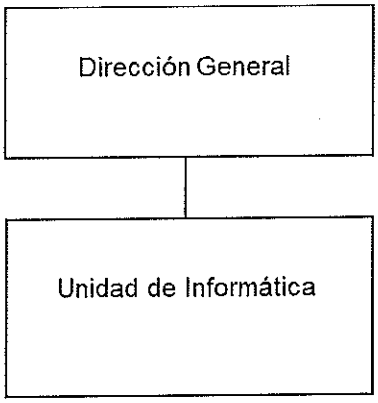
Órgano Administrativo: Área de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Propósito: Suministrar los insumos y servicios que requieren los diferentes órganos administrativos del organismo público, con racionalidad y austeridad presupuestaria.

Funciones:

- Realizar la adquisición y control de bienes e insumos, así como la contratación de servicios, para satisfacer las necesidades de los órganos administrativos del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Integrar el Programa Anual de Adquisiciones en coordinación con los órganos administrativos del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Realizar y actualizar el inventario y registro de los bienes muebles del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas, en el sistema de mobiliario "SIAPE", para su control correspondiente.
- Tramitar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los bienes muebles e inmuebles del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Controlar el parque vehicular y mantener en buenas condiciones los vehículos asignados al Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Tramitar y controlar la compra y suministro de combustible para satisfacer las necesidades de los órganos administrativos del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas, del gasto institucional e inversión de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales.
- Ejecutar el programa de protección civil, en coordinación con los órganos administrativos del Instituto.
- Asesorar en materia de control de archivo a los órganos administrativos del Instituto.
- Aplicar métodos y técnicas archivísticas que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos del archivo dependiente del organismo público.

Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Unidad de Informática.

Propósito: Proveer las herramientas tecnológicas adecuadas para el uso y manejo de la información del Instituto.

Funciones:

- Asesorar y capacitar técnicamente, en el uso adecuado de los equipos de cómputo y sistemas de información a los órganos administrativos del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Realizar los respaldos de la información digital y base de datos generada por los órganos administrativos, a través de la página web y de los sistemas internos del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Desarrollar y actualizar los sistemas de información internos y aplicaciones, para satisfacer los requerimientos de los órganos administrativos; así como la información de la página Web para la difusión permanente de las acciones realizadas por el Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Realizar el trámite de cursos de capacitación en materia de Tecnologías de Información, ante la instancia correspondiente, para el personal del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Actualizar el inventario de hardware y software, en coordinación con los órganos administrativos del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Elaborar proyectos de adquisición y/o arrendamiento de bienes o servicios informáticos, equipos de comunicación y telecomunicaciones que requiera el Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas, para su autorización ante la instancia correspondiente.

Organigrama Específico

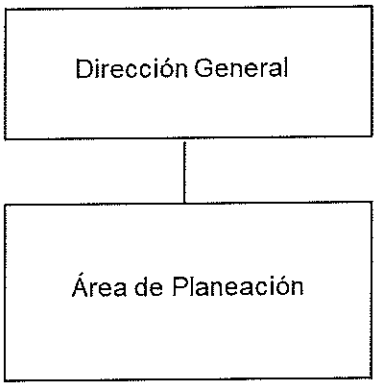
Órgano Administrativo: Área de Asuntos Jurídicos.

Propósito: Asesorar a los órganos administrativos del organismo público y actuar en los asuntos de su competencia.

Funciones:

- Asesorar jurídicamente y emitir opinión técnica jurídica a los órganos administrativos del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Atender los asuntos jurídicos del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas en materia penal, civil, laboral y administrativo.
- Elaborar proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que competen al Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Elaborar y validar los contratos, convenios, acuerdos y lineamientos que competan al Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Certificar copias de documentos que obren en los archivos del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Tramitar la publicación de los documentos que por disposición normativa deban difundirse en el Periódico Oficial.
- Elaborar y actualizar el Reglamento Interior del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas, para su difusión y aplicación.
- Actualizar y difundir el marco normativo del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Tramitar las solicitudes de acceso a la información que se generen a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y del correo institucional.
- Recabar y difundir las obligaciones de transparencia a los órganos administrativos del Instituto, así como solicitarles la actualización periódica.
- Asesorar a los particulares en el acceso y la elaboración de solicitudes de información.

Organigrama Específico



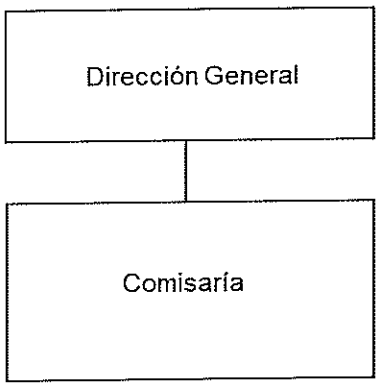
Órgano Administrativo: Área de Planeación.

Propósito: Coordinar la planeación, programación y seguimiento de los proyectos que ejecuta el Instituto.

Funciones:

- Coordinar la elaboración e integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, del gasto institucional e inversión, con los órganos administrativos del organismo público, para autorización de la Secretaría de Finanzas, previa aprobación del Órgano de Gobierno.
- Supervisar la elaboración de los reportes de avances físico-financieros del gasto institucional e inversión autorizados al organismo público, para su aprobación ante el Órgano de Gobierno.
- Supervisar y validar el informe financiero y presupuestal de la Cuenta Pública, para su presentación ante la instancia normativa correspondiente, previa aprobación del Órgano de Gobierno.
- Coordinar la integración de la información de acciones realizadas por el Organismo Público, para el Informe de Gobierno y para su trámite ante las dependencias normativas correspondientes. previa aprobación del Órgano de Gobierno.

Organigrama Específico



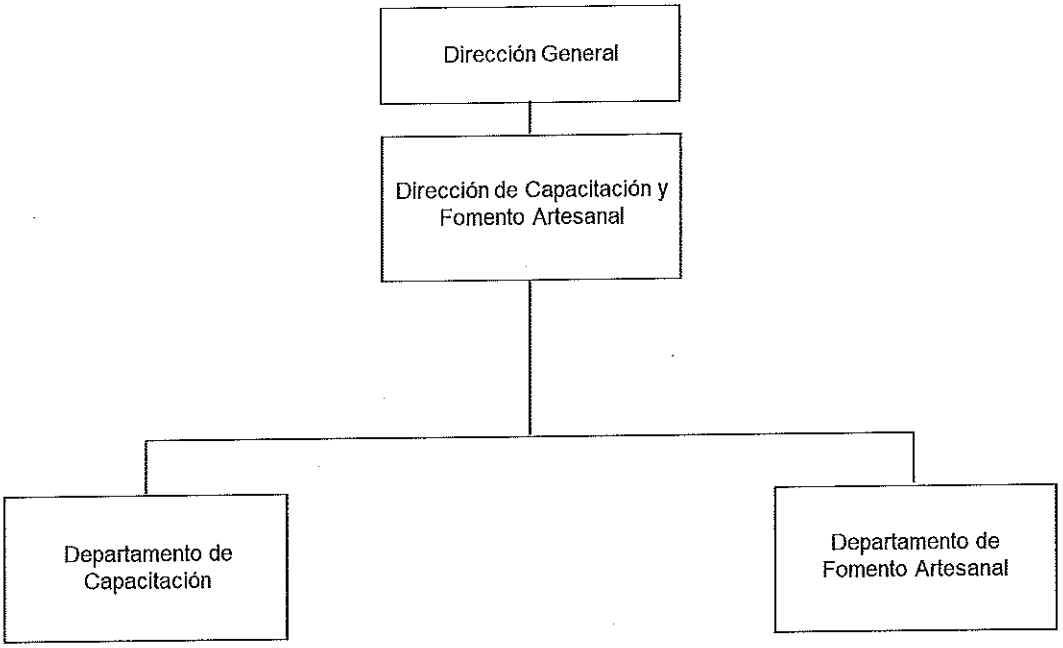
Órgano Administrativo: Comisaría.

Propósito: Vigilar que la funcionalidad y operatividad de la Entidad, se realice bajo criterios de racionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos públicos.

Funciones:

- El Titular de la Comisaría tendrá las atribuciones contenidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, Ley Orgánica del Instituto de las Artesanías de Chiapas y 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.

Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Dirección de Capacitación y Fomento Artesanal.

Propósito: Promover la capacitación de los grupos artesanales y la promoción de la actividad artesanal para impulsar su desarrollo productivo.

Funciones:

- Supervisar la aplicación de los proyectos de cursos de capacitación a grupos de artesanos de diferentes ramas artesanales, así como la entrega de materia prima en apoyo a la producción.
- Validar las propuestas de introducción de nuevos productos artesanales con el uso correcto de iconografía tradicional, con la finalidad de ofrecer calidad y variedad en las piezas artesanales.
- Coordinar la convocatoria a los grupos de artesanos del Estado, para su participación en los diferentes pabellones artesanales que se lleven a cabo a nivel nacional para la comercialización de sus productos.
- Supervisar la integración del padrón de personas artesanas y de productores regionales, así como emitir la fotocredencialización correspondiente.
- Coordinar la asesoría a los grupos artesanales en el procedimiento para la obtención de apoyos en diferentes proyectos para el fortalecimiento de la producción y productividad artesanal. Ante las instancias estatales y federales correspondientes.
- Supervisar que los expedientes de productos artesanales de artesanos y productores cumplan con los estándares establecidos para la obtención del Sello Distintivo de calidad e identidad "México Chiapas Original" (Marca Chiapas).

Órgano Administrativo: Departamento de Capacitación.

Propósito: Impulsar a los productores artesanales a través de cursos de capacitación y participación en pabellones, con el fin de mejorar y promover la artesanía chiapaneca.

Funciones:

- Realizar la gestión de los proyectos de cursos de capacitación a grupos de artesanos de diferentes ramas artesanales, así como la entrega de materia prima en apoyo a la producción.
- Elaborar propuestas de introducción de nuevos productos artesanales con el uso correcto de iconografía tradicional, con la finalidad de ofrecer calidad y variedad en las piezas artesanales.
- Realizar la convocatoria a los grupos de artesanos del Estado, para su participación en los diferentes pabellones artesanales que se lleven a cabo a nivel nacional para la comercialización de sus productos.

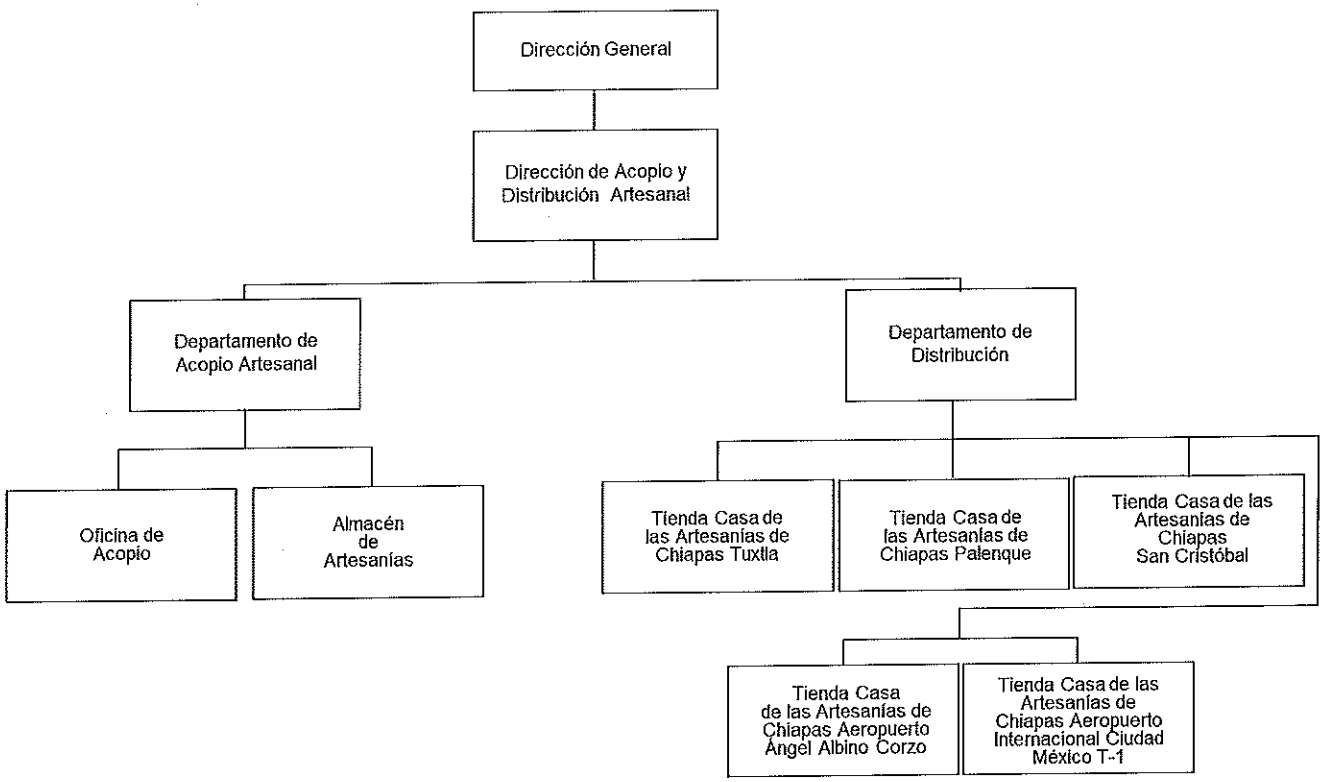
Órgano Administrativo: Departamento de Fomento Artesanal.

Propósito: Promover el rescate y la preservación de las tradiciones y culturas, para brindar a los artesanos los apoyos que otorga el Instituto y Marca Chiapas, para el fomento de la producción de las artesanal.

Funciones:

- Integrar el padrón de personas artesanas y de productores regionales, así como emitir la fotocredencialización correspondiente.
- Asesorar a los grupos artesanales en el procedimiento para la obtención de apoyos en diferentes proyectos para el fortalecimiento de la producción y productividad artesanal. Ante las instancias estatales y federales correspondientes.
- Integrar expedientes de productos artesanales de artesanos y productores con la finalidad de que cumplan con los estándares establecidos para la obtención del Sello Distintivo de calidad e identidad "México Chiapas Original" (Marca Chiapas).

Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Dirección de Acopio y Distribución Artesanal

Propósito: Dirigir el acopio y distribución de artesanías y productos regionales de la Entidad, posicionándolas en el mercado local y nacional.

Funciones:

- Validar y supervisar el acopio y pago de artesanías y productos regionales, de acuerdo a las requisiciones de las tiendas, así como los eventos y exposiciones que se generen durante el ejercicio.
- Supervisar y controlar la recepción, etiquetado, envío y rotación de las artesanías y productos regionales acopiados para las diferentes Tiendas Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Supervisar la ejecución de las rutas de acopio que se establecen en cada ejercicio, en beneficio de las personas artesanos.
- Validar el catálogo de acopio de las artesanías y productos regionales, para su correcta distribución, regularización de costos y calidad de los productos, en beneficio de las personas artesanas.
- Coordinar y supervisar la aplicación de estrategias de mercadeo, para lograr un mayor desplazamiento de las artesanías y productos regionales que se comercializan en las Tiendas Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Supervisar las Tiendas Casa de las Artesanías; así como las artesanías y productos regionales que se comercializan en las mismas.
- Validar los reportes de acopio y venta de artesanías y productos regionales a consignación, para tramitar el pago a personas artesanas y/o proveedores.
- Coordinar y supervisar la atención a clientes con pedidos especiales y/o a través de medios electrónicos.

Órgano Administrativo: Departamento de Acopio Artesanal.

Propósito: Fomentar el desarrollo artesanal a través de la adquisición y distribución de las artesanías y productos regionales en las Tiendas Casa de las Artesanías de Chiapas.

Funciones:

- Coordinar el acopio, pago y control de las artesanías y productos regionales, de acuerdo a las requisiciones de las tiendas, así como de los eventos y exposiciones que se generen.
- Elaborar las rutas de acopio que se establecen en cada ejercicio, en beneficio de los artesanos.
- Coordinar la recepción, etiquetado, envío y rotación de las artesanías y productos regionales acopiados para su distribución en las diferentes Tiendas Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Actualizar el catálogo de acopio de las artesanías y productos regionales, para su correcta distribución, regularización de costos y calidad de los productos, en beneficio de las personas artesanas.

Órgano Administrativo: Oficina de Acopio.

Propósito: Adquirir artesanías y productos regionales del Instituto, para incentivar a las personas artesanas y fomentar el desarrollo artesanal

Funciones:

- Realizar la adquisición de las artesanías y productos regionales de manera local y/o foránea, de acuerdo a las requisiciones de las Tiendas Casa de las Artesanías de Chiapas, así como de los eventos y exposiciones que se generen durante el ejercicio.
- Realizar el trámite para el pago a las personas artesanas, acorde a la forma de adquisición de las artesanías y productos regionales, en función de la disponibilidad de los recursos del Instituto.
- Realizar la entrega de las artesanías y productos regionales al Almacén de Artesanías, que se hayan acopiado de acuerdo a las requisiciones de las Tiendas.
- Elaborar los reportes de acopio de artesanías y productos regionales a consignación.

Órgano Administrativo: Almacén de Artesanías.

Propósito: Salvaguardar, controlar y registrar las artesanías y productos regionales acopiados por el Instituto, para su comercialización en las Tiendas Casa de las Artesanías de Chiapas.

Funciones:

- Realizar la recepción, etiquetado, empaque y envió de las artesanías y productos regionales acopiados para las diferentes Tiendas Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Elaborar el reporte semanal de entradas y salidas de las artesanías y productos regionales, para su entrega a la Unidad de Apoyo Administrativo.
- Realizar la rotación de productos, para evitar el rezago de artesanías y productos regionales.

Órgano Administrativo: Departamento de Distribución.

Propósito: Abastecer de las artesanías y productos regionales a las diversas Tiendas Casa de las Artesanías de Chiapas.

Funciones:

- Elaborar estrategias para lograr un mayor desplazamiento de las artesanías y productos regionales que se comercializan en las Tiendas Casa de las Artesanías de Chiapas.
- Controlar las Tiendas Casa de las Artesanías; así como las artesanías y productos regionales que se comercializan en las mismas.
- Elaborar los reportes de ventas de artesanías y productos regionales a consignación, para tramitar el pago a proveedores.
- Realizar la atención a clientes con pedidos especiales y/o a través de medios electrónicos.

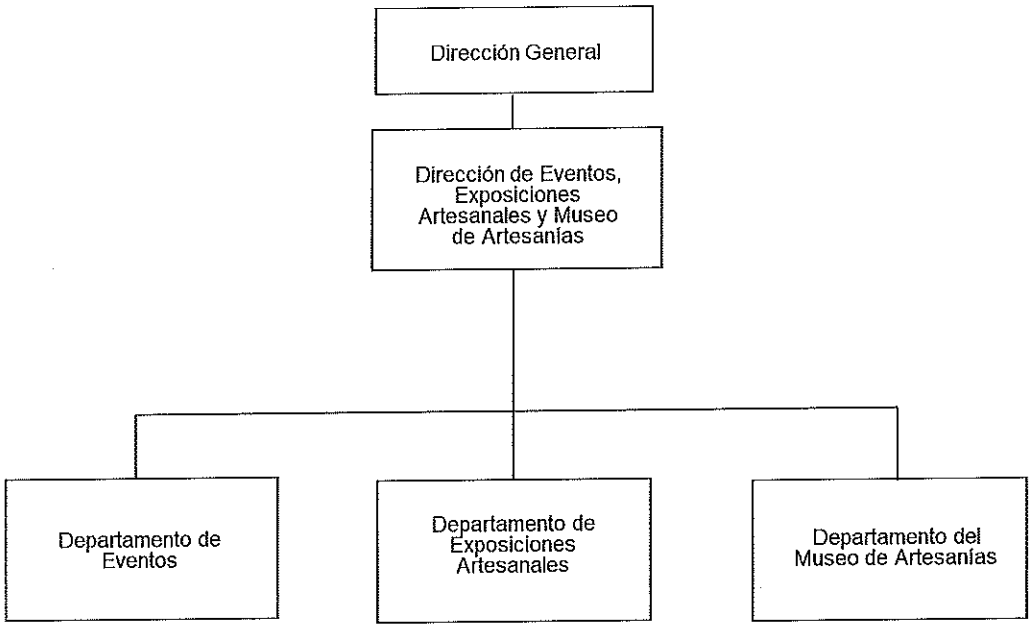
Órgano Administrativo: Tiendas Casa de las Artesanías de Chiapas Tuxtla, Palenque, San Cristóbal, Aeropuerto Ángel Albino Corzo y Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México T-1.

Propósito: Comercializar las artesanías y productos regionales acopiados por el Instituto.

Funciones:

- Realizar la comercialización de las artesanías y productos regionales, al público en general, así como a los diferentes niveles de Gobierno.
- Elaborar los reportes de venta y requisiciones, para control de las artesanías y productos regionales.
- Administrar el fondo revolvente y elaborar los reportes necesarios para su reintegro y comprobación.

Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Dirección de Eventos, Exposiciones Artesanales y Museo de Artesanías.

Propósito: Promover las artesanías y productos regionales a nivel estatal nacional e internacional mediante exposiciones y concursos.

Funciones:

- Supervisar la logística de los concursos estatales y de las exposiciones artesanales del Instituto.
- Validar los convenios, proyectos de inversión e institucionales de los eventos y concursos, así como supervisar la ejecución de los mismos.
- Supervisar la gestión del pago de los artesanos chiapanecos, por premios obtenidos, venta de las artesanías y productos regionales en los eventos y concursos, ante la dependencia correspondiente.
- Coordinar la promoción y difusión de la artesanía y artesanos chiapanecos, a través de exposiciones, conferencias, conciertos, cursos y programas de servicios educativos en el museo.

Órgano Administrativo: Departamento de Eventos

Propósito: Promover las artesanías y productos regionales a nivel estatal, nacional e internacional, mediante eventos y concursos.

Funciones:

- Ejecutar la planeación y desarrollo de la logística de los concursos estatales organizados por el instituto anualmente.
- Realizar convenios, proyectos de inversión e institucionales, para la obtención de recursos para pago de premios a los artesanos chiapanecos que participan en los concursos organizados por el Instituto y otras instancias.
- Realizar la recepción y envío de piezas de los artesanos chiapanecos, a los concursos estatales y nacionales en los que participan.

Órgano Administrativo: Departamento de Exposiciones Artesanales.

Propósito: Promover las artesanías y productos regionales a nivel estatal, nacional e internacional, para difundir y enaltecer el trabajo de los artesanos del estado.

Funciones:

- Elaborar y ejecutar la logística de las exposiciones artesanales en las que participa el Instituto, para la exhibición de piezas artesanales.
- Realizar la gestión de pago de los artesanos chiapanecos ante la instancia correspondiente, por ventas de artesanías y productos regionales que participan en sus exposiciones artesanales.

Órgano Administrativo: Departamento del Museo de Artesanías.

Propósito: Promover y difundir las artesanías como patrimonio cultural vivo de Chiapas.

Funciones:

- Realizar exposiciones artísticas, con la finalidad de promover y difundir el valor patrimonial y cultural de las artesanías y artesanos del Estado.
- Elaborar y ejecutar los programas de servicios educativos, académicos y al público en general en el Museo.
- Elaborar proyectos culturales de promoción artesanal, para la obtención de recursos, ante las instancias correspondientes.
- Elaborar publicaciones con enfoque cultural, publicidad del espacio y servicios que se ofrecen, de acuerdo a los programas y actividades ejecutados por el Museo.
- Realizar acciones de seguridad, custodia y registro de las obras artesanales, así como los mecanismos para su restauración y tratamiento preventivo.
- Organizar conferencias, conciertos, mesas redondas, cursos, talleres, encuentros e intercambios relacionados con el estudio, análisis y difusión académica de las artesanías de Chiapas.

Glosario de Términos

A

Acopio

Adquisición de productos artesanales.

Artesanía

Al objeto o producto de identidad cultural comunitaria, hecho por procesos manuales continuos, auxiliados por implementos rudimentarios y algunos de función mecánica que aligeran ciertas tareas. La materia prima básica transformada generalmente es obtenida en la región en donde habita la artesana o artesano. El dominio de las técnicas tradicionales de patrimonio comunitario permite al artesano crear diferentes objetos de variada calidad y maestría, imprimiéndoles, además, valores simbólicos e ideológicos de la cultura local. La artesanía se crea como producto duradero o efímero, y su función original está determinada en el nivel social y cultural; en este sentido, puede destinarse para el uso doméstico, ceremonial, de ornato, vestuario, o bien, como implemento de trabajo.

C

Catálogo

Documento electrónico o impreso con apoyo de imágenes e información el cual facilita la distribución del producto.

Concursos

Eventos a los que se convocan a todos los artesanos, con la finalidad de dar a conocer la Artesanía Chiapaneca. Estos premian a las mejores piezas expuestas.

E

Exposiciones

Eventos programados o de continuidad ya sean a nivel nacional o internacional, para promover y difundir la Artesanía Chiapaneca.

F

FONART

Fondo de Fomento a las Artesanías.

Fotocredencialización

Programa que se utiliza para identificar a los verdaderos artesanos registrados en el Padrón Artesanal.

I

Iconografía Tradicional

Conjunto de símbolos plasmados en piezas artesanales relacionadas con personajes, costumbres, creencias o temas y que responden a la cosmovisión sobre los aspectos de la cultura adquirida y heredada de los artesanos. Esta simbología representada de manera tradicional, es lo que ha permitido que los pueblos tengan arraigo más fuerte en torno a sus costumbres y cultura, definiéndose así como el símbolo principal de su identidad como artesanos mayas.

P

Padrón Artesanal	Programa en el que se registran los artesanos de las diferentes ramas artesanales del Estado

S

SIAHE	Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal
SISMOB	Sistema de Mobiliario

Grupo de Trabajo

Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas

Coordinación

C.P. María Eugenia Hernández Ruiz
Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo

CASA DE LAS ARTESANÍAS DE CHIAPAS
DIRECCIÓN GENERAL
10 ABR 2025
DESPACHADO
HORA:
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

Desarrollo del Documento

Lic. Esperanza Sánchez Calderón
Enlace

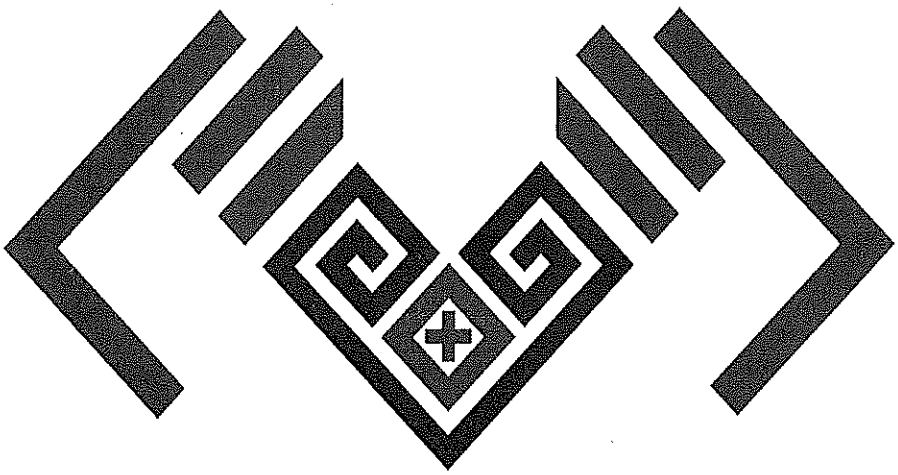
Secretaría de Finanzas

Asesoría

Deyanira Molina Narváez
Directora de Estructuras Orgánicas

María Guadalupe Camacho Abadía
Jefa del Departamento
de Reglamentos Interiores y Manuales Administrativos

Rosa Carolina Tovilla Núñez
Asesora
Departamento de Reglamentos Interiores y
Manuales Administrativos



HUMANISMO QUE TRANSFORMA