

SECRETARÍA DEL CAMPO

Al margen Escudo del Estado de México.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y FORESTAL DEL ESTADO DE MÉXICO

ÍNDICE

	PRESENTACIÓN.....	
I.	ANTECEDENTES	
II.	BASE LEGAL	
III.	ATRIBUCIONES	
IV.	OBJETIVO GENERAL	
V.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	
VI.	ORGANIGRAMA	
VII.	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	
	Dirección General.....	
	Órgano Interno de Control	
	Dirección de Apoyo Técnico y Divulgación	
	Dirección de Investigación	
	Departamento de Investigación Agrícola	
	Departamento de Investigación Pecuaria	
	Departamento de Investigación Hortícola	
	Departamento de Investigación Florícola.....	
	Dirección de Administración y Finanzas	
	Departamento de Personal	
	Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales.....	
	Departamento de Recursos Financieros	
VIII.	DIRECTORIO	
IX.	VALIDACIÓN	
X.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN	
XI.	CRÉDITOS	

PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Es por ello, que se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de este organismo descentralizado del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

I. ANTECEDENTES

Por acuerdo del Ejecutivo del Estado, el 8 de julio de 1987 se creó el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado "Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México" con personalidad jurídica y patrimonio propios, con la finalidad de elevar la productividad agropecuaria, acuícola y forestal; a través de la investigación, capacitación y transferencia de tecnología, para lograr la autosuficiencia alimentaria en el Estado y aumentar los niveles de bienestar social de los habitantes del campo y de la sociedad en general.

Para el logro de este objetivo, el organismo contaba con una estructura de organización integrada por un órgano colegiado como Consejo de Administración y 16 unidades administrativas: una Dirección General, una Dirección Técnica y una Dirección de Administración; así como con siete departamentos denominados de Planeación Técnica, de Seguimiento y Control, de Capacitación y Difusión, de Laboratorios de Apoyo, de Recursos Humanos, de Contabilidad y de Servicios Generales y como unidades descentralizadas a las Direcciones de los Centros de Investigación y Capacitación Agrícola; Hortoflorícola; Frutícola-CICTAMEX; Pecuaria; Acuícola; y Forestal. A través de éstas el Instituto brindaba la capacitación teórico-práctica al productor rural, a fin de impulsar en forma integral las actividades agropecuarias en las regiones del Estado.

Posteriormente, con la primera reestructuración realizada en enero de 1990 el organigrama del Instituto mantiene el Consejo de Administración y 13 unidades administrativas, situación que denotó la supresión de un Departamento y dos Direcciones de los Centros de Investigación y Capacitación, estas últimas con cambio de denominación, ya que a partir de esta fecha se suprimía el término de Dirección. Más tarde, el 29 de abril de 1991 se desincorpora del Organismo el Centro de Investigación y Capacitación Frutícola-CICTAMEX, creándose a su vez la Fundación Salvador Sánchez Colín-CICTAMEX, S.C.

En diciembre de 1995, se crearon los Departamentos de Investigación Agrícola, Pecuaria, Hortícola y Florícola, conformando así un total de 12 unidades administrativas (una dirección general, un órgano interno de control, tres direcciones de área y siete departamentos).

Cabe señalar que el Instituto ha sido sujeto de diversas modificaciones orgánico-funcionales, tales como la fusión de las actividades acuícola y forestal para dar origen a la actividad hortícola.

Asimismo, es importante referir que con la entrada en vigor, en 2002, del Código Administrativo del Estado de México, se modificó la integración y denominación del Consejo de Administración transformándose en Consejo Directivo.

El 24 de abril de 2017, se publicaron en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y el 30 de mayo de 2017 a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; en esta última fecha también se expide la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, donde se establece la figura del Órgano Interno de Control como la unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las y los servidores públicos, cuyos titulares dependen jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría.

Derivado de esta reforma, la Secretaría de Finanzas el 4 de junio de 2018 autorizó un nuevo organigrama al ICAMEX, en el cual se cambió la denominación de la Contraloría Interna por Órgano Interno de Control.

El 29 de septiembre de 2020, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" en la sección tercera, el Decreto número 191 de la H. "LX" Legislatura del Estado, por el que se estableció el cambio de denominación de la "Secretaría de Desarrollo Agropecuario" a "Secretaría del Campo".

Por lo anterior, el 3 de mayo de 2021, la Secretaría de Finanzas autorizó un nuevo organigrama al Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México, el cual quedó integrado por las mismas 12 unidades administrativas.

Por lo antes expuesto, se realizó la actualización del presente instrumento administrativo, que precisa información ordenada, integral y sistemática de las funciones de cada una de las unidades administrativas que conforman al Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1982, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley Agraria.
Diario Oficial de la Federación, 26 de febrero de 1992, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Sanidad Vegetal
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1994, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
Diario Oficial de la Federación, 5 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto del 2006, reformas y adiciones.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
Diario Oficial de la Federación, 1 de febrero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Sanidad Animal.
Diario Oficial de la Federación, 25 de julio de 2007, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008, reformas y adiciones.
- Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad.
Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 2011, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 9 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
Diario Oficial de la Federación, 5 de junio de 2018, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Diario Oficial de la Federación 26 de enero de 2017.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
Diario Oficial de la Federación, 18 de mayo del 2018, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Expropiación para el Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 1996, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de enero del 2002, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de noviembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.

- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de noviembre de 2020.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio Fiscal correspondiente. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica. Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Diario Oficial de la Federación, 8 de octubre de 2015, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Diario Oficial de la Federación, 9 de diciembre de 2020.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Diario Oficial de la Federación, 4 de diciembre de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Diario Oficial de la Federación, 11 de marzo de 2008, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior del Comité Estatal de Seguridad para el Manejo y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas COESPLAFEST. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de junio de 1994.
- Reglamento del Fomento y Desarrollo Agropecuario, de la Acuicultura, Apicultura y el Agave del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de diciembre de 2003, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2004.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de febrero de 2009, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujeres del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de marzo de 2015.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2016.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2019.

- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de agosto de 2019.
- Reglamento del Proceso Escalonario de las Personas Servidoras Públicas Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de febrero de 2020.
- Reglamento para los procesos de Entrega y Recepción y Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de julio de 2020.
- Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de febrero de 2021.
- Reglamento Interior de la Secretaría del Campo. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de octubre de 2021.
- Reglamento Interno del Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de marzo de 2022.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se establecen los Órganos de Control Interno en las Dependencias y Procuraduría General de Justicia de la Administración Pública Estatal como Unidades Administrativas dentro de la estructura orgánica de éstas, y bajo la coordinación directa y funcional de la Secretaría de la Contraloría dentro del Sistema Estatal de Control y Evaluación Gubernamental. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 1993, reformas y adiciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Consultivo para el Fomento Agropecuario y Forestal. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de octubre de 2000.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la aplicación del artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del Catálogo de Contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.
- Acuerdo por lo que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en Materia de Adquisiciones, Enajenación, Arrendamiento y Servicios de las Dependencias, Órganos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de diciembre de 2013, reformas y adiciones.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2014.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigésima edición) 2021. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de abril de 2021.
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de mayo de 2021.
- Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujeres del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de diciembre de 2018.
- Guía para la Ejecución del Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de México 2018. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de diciembre de 2018.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. Diario Oficial de la Federación, 3 de enero de 2020

III. ATRIBUCIONES

CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

LIBRO NOVENO

DEL FOMENTO Y DESARROLLO AGROPECUARIO Y ACUÍCOLA

TÍTULO SEGUNDO

DEL FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y ACUÍCOLAS

CAPÍTULO TERCERO

DE LA INVESTIGACIÓN, TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA Y CAPACITACIÓN

SECCIÓN SEGUNDA

DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y FORESTAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 9.10.- El Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto elevar la productividad agropecuaria, acuícola y

forestal, de la apicultura, el agave y sus derivados, a través de la investigación y capacitación, para lograr la autosuficiencia alimentaria en el Estado y aumentar los niveles de bienestar social de los habitantes del campo y de la sociedad en general.

El Instituto para el cumplimiento de su objeto, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Realizar investigaciones básicas y aplicadas en materia agropecuaria, acuícola, en la apicultura, el agave y sus variedades aplicando las metodologías más avanzadas posibles en biotecnología, cultivo de tejidos, ingeniería genética, agricultura sustentable y utilización de la flora silvestre con fines comestibles, de ornato, medicinales y otros usos.
- II. Establecer la infraestructura necesaria que se requiera para la investigación y capacitación agropecuaria, acuícola y forestal, la apicultura, el agave y sus variedades.
- III. Generar, validar y transferir tecnologías de producción agropecuaria, acuícola y forestal, de la apicultura, el agave y sus variedades.
- IV. Brindar capacitación teórica y práctica a los productores y técnicos relacionados con las actividades agropecuarias, acuícolas y forestales, apícolas, así como el agave y sus variedades.
- V. Fomentar y fortalecer la vinculación con las instituciones de investigación y docencia, suscribiendo convenios de intercambio científico y tecnológico con instituciones públicas, privadas y del sector social, en materia agropecuaria, acuícola y forestal, la apicultura, el agave y sus variedades establecidas dentro y fuera de la Entidad.
- VI. Validar y difundir entre los productores, las tecnologías generadas por el Instituto y por organismos estatales, nacionales e internacionales, de carácter público y privado, que puedan ser de utilidad para mejorar las condiciones socioeconómicas y agroecológicas de la entidad.
- VII. Desarrollar programas y acciones en materia agropecuaria, acuícola y forestal, la apicultura, el agave y sus variedades, que sean las más adecuadas de acuerdo con los resultados que arrojen las investigaciones al respecto, según las condiciones climatológicas y la vocación del suelo, así como las tradicionales de la zona que denoten su eficacia.
- VIII. Establecer y fomentar la coordinación en materia de investigación y transferencia de tecnología, con las dependencias de los gobiernos federal, estatales y municipales, y con los propios productores de la entidad, además de los organismos internacionales especializados.
- IX. Divulgar y promover los servicios que presta el Instituto, entre los productores agropecuarios, acuícolas y forestales, apícolas, del agave y sus variedades, instituciones públicas, privadas y académicas.
- X. Desarrollar y validar tecnologías para implementar sistemas de producción orgánica, y emitir las normas y metodologías para verificar y certificar los resultados obtenidos.
- XI. Promover la integración de los comuneros, ejidatarios y pequeños propietarios en los programas de investigación y capacitación.
- XII. Las demás que le asigne el Gobernador del Estado.

**REGLAMENTO INTERNO
DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN AGROPECUARIA,
ACUÍCOLA Y FORESTAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

**CAPITULO II
DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Artículo 7.- El Consejo Directivo es el órgano de gobierno del Instituto, sus determinaciones serán obligatorias para la persona titular de la Dirección General y las unidades administrativas que integran el Instituto.

Artículo 8.- El Consejo Directivo se integrará de acuerdo con lo dispuesto por el Código y funcionará de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

El cargo de miembro del Consejo Directivo será honorífico.

Artículo 9.- Corresponde al Consejo Directivo:

- I. Establecer las políticas y lineamientos generales del Instituto;
- II. Analizar y, en su caso, aprobar los programas y presupuestos anuales de ingresos y de egresos del Instituto, así como sus modificaciones, de acuerdo con la normatividad aplicable del Instituto;
- III. Revisar y, en su caso, aprobar el balance anual del Instituto, previo dictamen de la persona auditora externa;
- IV. Aprobar los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones competencia del Instituto;
- V. Validar las modificaciones a la organización y al funcionamiento del Instituto e instruir a la persona titular de la Dirección General gestionar la correspondiente aprobación ante las instancias competentes;
- VI. Establecer las bases generales a las que deben sujetarse los acuerdos, convenios y contratos que celebre el Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VII. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que rinda la persona titular de la Dirección General;
- VIII. Autorizar la concertación de los empréstitos que requiera el Instituto;
- IX. Aprobar la cuenta anual de ingresos y egresos del Instituto;

- X. Aceptar las herencias, donaciones, legados y demás bienes que se otorguen a favor del Instituto;
- XI. Vigilar la preservación y conservación del patrimonio del Instituto, así como conocer y resolver sobre actos que asignen o dispongan de sus bienes; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

IV. OBJETIVO GENERAL

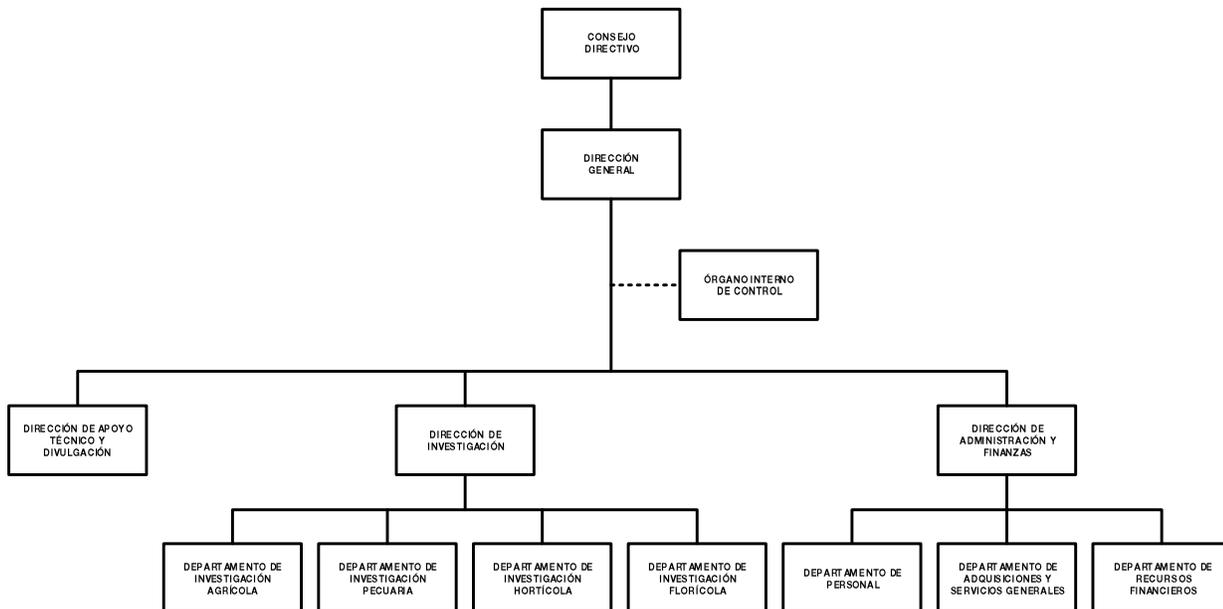
Elevar la productividad agropecuaria, acuícola y forestal, de la apicultura, el agave y sus derivados a través de la investigación y capacitación, para lograr la autosuficiencia alimentaria en el Estado y aumentar los niveles de bienestar social de los habitantes del campo y de la sociedad en general.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 225C0100000000 Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México
- 225C0101000000 Dirección General
- 225C0101000100S Órgano Interno de Control
- 225C0101010000L Dirección de Apoyo Técnico y Divulgación
- 225C0101020000L Dirección de Investigación
- 225C0101020001L Departamento de Investigación Agrícola
- 225C0101020002L Departamento de Investigación Pecuaria
- 225C0101020003L Departamento de Investigación Hortícola
- 225C0101020004L Departamento de Investigación Florícola
- 225C0101030000L Dirección de Administración y Finanzas
- 225C0101030001L Departamento de Personal
- 225C0101030002L Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales
- 225C0101030003L Departamento de Recursos Financieros

VI. ORGANIGRAMA

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y FORESTAL DEL ESTADO DE MÉXICO



CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 7, FRACCIÓN XXVI, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, SE APRUEBA LA PRESENTE ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN, LA CUAL HA QUEDADO REGISTRADA Y RESGUARDADA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN.

AUTORIZACIÓN No. 20706000L-0704/2021, DE FECHA 3 DE MAYO DE 2021.

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**225C01010000000 DIRECCIÓN GENERAL****OBJETIVO:**

Organizar, dirigir y coordinar la ejecución de estudios, proyectos y programas con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, que contribuyan a fortalecer y mejorar las actividades de investigación y capacitación agrícola, pecuaria, hortícola y florícola, apícola, del agave y sus derivados en el Estado.

FUNCIONES:

- Coordinar y dirigir la ejecución de los estudios, proyectos y programas del instituto, así como evaluar los resultados obtenidos.
- Presentar al Consejo Directivo para su autorización los estudios, proyectos y programas de trabajo, así como el presupuesto anual de ingresos del organismo.
- Planear, programar, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas al organismo, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Promover y coordinar la realización de investigaciones agrícolas, pecuarias, hortícolas, florícolas, apícolas, del agave y sus derivados; y divulgar los resultados obtenidos en beneficio de los productores, organismos, instituciones y particulares.
- Coordinar la participación del organismo en ferias, exposiciones, conferencias, simposios y demás eventos que se promuevan en la materia.
- Aprobar y presentar al Consejo Directivo los estados financieros mensuales y anuales, así como los informes generales y especiales, que permitan conocer la situación financiera y administrativa del organismo.
- Celebrar convenios de concertación, previa autorización del Consejo Directivo, con instituciones cuyas funciones contribuyan a la ejecución de los estudios, proyectos y programas del organismo.
- Coordinar y verificar la adecuada administración de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos del organismo, para garantizar la consecución de sus objetivos.
- Representar al organismo, tanto administrativa como legalmente, ante las instancias correspondientes.
- Someter a la aprobación del Consejo Directivo la estructura de organización, el reglamento interior y los manuales administrativos del organismo, así como sus modificaciones y reformas.
- Autorizar la designación, promoción o remoción del personal adscrito al organismo para el debido cumplimiento de los programas de trabajo.
- Presentar al Consejo Directivo los informes de trabajo del organismo para su evaluación.
- Vigilar que la administración del patrimonio del organismo se realice conforme a los programas autorizados.
- Designar y supervisar a la o al servidor público que realice funciones de asesoría legal, seguimiento de procedimientos judiciales y participación en los diversos órganos colegiados del Instituto, así como el que realice funciones de planeación, programación y evaluación de las actividades y metas del Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México, y las establecidas en materia de transparencia.
- Certificar copias de documentos existentes en sus archivos y la impresión documental de los datos contenidos en los sistemas informáticos que operen, con relación a los asuntos de su competencia.
- Instituir y coordinar que se incorpore la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia del organismo, a fin de promover la igualdad de género, los derechos humanos, erradicar la violencia y discriminación de género.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225C0101000100S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**OBJETIVO:**

Supervisar, auditar, dictaminar y sancionar la operación administrativa y contable del organismo, a través de los mecanismos de control y evaluación establecidos por la Secretaría de la Contraloría, que promuevan la transparencia y el apego a la legalidad de las y los servidores públicos, la atención de peticiones, quejas y denuncias ciudadanas, la realización de auditorías y la resolución de procedimientos administrativos de responsabilidades administrativas en que incurran las y los servidores públicos adscritos al ICAMEX.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a consideración de la Dirección General de Control y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría; así como dar cumplimiento al mismo.
- Promover las acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las unidades administrativas del Instituto, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine.
- Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia.
- Vigilar que los recursos federales y estatales se apliquen conforme a lo estipulado en los convenios correspondientes.

- Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por proveedores y contratistas con el organismo, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen y fincar las deductivas y responsabilidades que, en su caso, procedan.
- Verificar el avance físico y financiero de los estudios, proyectos, programas y demás actividades que realiza el organismo, para constatar su cumplimiento.
- Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por servidores públicos del Instituto, o de particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; investigar y calificar las faltas administrativas que detecte, así como llevar a cabo las acciones que procedan.
- Ordenar la realización de diligencias en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Instruir, tramitar y en su caso, resolver los recursos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables en la materia.
- Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de faltas administrativas no graves, así como remitir a la instancia de justicia administrativa correspondiente, los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se trate de faltas administrativas graves, de acuerdo a los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y en el Sistema Anticorrupción del Estado de México.
- Dirigir, en el ámbito de su competencia, la investigación, instrumentación de procedimientos administrativos, disciplinarios o resarcitorios y determinar responsabilidades de las y los servidores públicos del Organismo.
- Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan, ante las diversas instancias jurisdiccionales, así como expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control.
- Elaborar los informes previos y justificados, así como desahogos de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo, en que sea parte.
- Realizar el seguimiento y verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y de la constancia de la presentación de la declaración fiscal, de las y los servidores públicos del Instituto.
- Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; así como vigilar el cumplimiento de las normas que en esas materias expida la Secretaría de la Contraloría.
- Verificar que se dé cumplimiento a las políticas que establezca el Comité Coordinador Nacional o Estatal, así como los requerimientos de información que en su caso le soliciten en el marco del Sistema Nacional, Estatal o Municipal Anticorrupción.
- Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o, en su caso, ante la instancia competente.
- Implementar mecanismos internos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas que fortalezcan el Sistema Estatal Anticorrupción y evaluar su cumplimiento.
- Supervisar el cumplimiento de las recomendaciones que realicen los Comités Coordinadores Nacional y Estatal.
- Atender y, en su caso, proporcionar la información y documentación que solicite la Subsecretaría de Control y Evaluación y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría de la Contraloría, que permita dar cumplimiento a sus atribuciones, así como a las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Estatal de Fiscalización.
- Participar o comisionar a un representante en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Dependencia u Organismo Auxiliar, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- Testificar en los casos de siniestros o robo de bienes parte del patrimonio del Instituto.
- Participar en el Comité de Transparencia del Instituto de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Participar en las sesiones de los Comités de Adquisiciones y Servicios y Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, para verificar el cumplimiento de la Ley en la materia.
- Participar en los diferentes Comités integrados en el Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225C0101010000L DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO Y DIVULGACIÓN**OBJETIVO:**

Contribuir al logro de las metas y objetivos del organismo, mediante el diseño, desarrollo, control y difusión de acciones, proyectos o programas de capacitación y divulgación en materia agrícola, pecuaria, hortícola, florícola, apícola, del agave y sus derivados, así como proporcionar servicios de análisis de laboratorio.

FUNCIONES:

- Planear, programar y ejecutar, en coordinación con la Dirección de Investigación, las acciones, proyectos o programas de capacitación agropecuaria y hortoflorícola, apícola, del agave y sus derivados orientadas a los productores y técnicos, para la correcta aplicación de nuevas tecnologías.

- Difundir entre el sector productivo los resultados de las investigaciones realizadas por el organismo.
- Apoyar a la Dirección de Investigación, así como a instituciones públicas y privadas, productores y técnicos, en la realización de estudios de análisis de laboratorio que contribuyan a las actividades de investigación y de producción en materia agrícola, pecuaria, hortoflorícola, apícola, del agave y sus derivados.
- Diseñar programas de capacitación en materia agrícola, pecuaria, hortoflorícola, apícola, del agave y sus derivados, así como promover su realización.
- Ejecutar estudios acerca de nuevas técnicas e innovación tecnológica aplicable a las actividades agrícolas, pecuarias, hortoflorícolas, apícolas, del agave y sus derivados.
- Promover acciones y eventos orientados a dar a conocer a los productores de la entidad información que contribuya a mejorar y modernizar su actividad en materia agrícola, pecuaria, hortoflorícola, apícola, del agave y sus derivados.
- Participar en el seguimiento, control y evaluación de las acciones que desarrolle el Instituto para la difusión y transparencia de tecnología.
- Promover y, en su caso, establecer infraestructura para las actividades de difusión y capacitación agropecuaria, acuícola y forestal, apícola, del agave y sus derivados.
- Coordinar la participación del organismo en ferias, exposiciones, conferencias, simposios y demás eventos que se promuevan en la materia, para la transferencia de tecnología aplicable a las actividades de producción agropecuaria, acuícola, hortoflorícola, apícola, del agave y sus derivados.
- Coordinar y supervisar las actividades que desempeñan los laboratorios de agua, suelos, fitopatología y calidad de semilla para el cumplimiento de sus objetivos, así como gestionar los requerimientos de equipos, insumos e infraestructura necesaria para la correcta operación de los laboratorios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225C0101020000L DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO:

Generar y transferir tecnologías que contribuyan a modernizar los procesos de producción agrícola, pecuaria, hortícola, florícola, apícola, del agave y sus derivados en la entidad, de conformidad con las condiciones ecológicas de cada región.

FUNCIONES:

- Coordinar la elaboración de programas y proyectos de investigación científica y tecnológica en materia agrícola, pecuaria, hortícola, florícola, apícola, del agave y sus derivados.
- Alinear los programas y proyectos de investigación del organismo con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Formular, en coordinación con la Dirección de Apoyo Técnico y Divulgación, programas orientados a difundir nuevas tecnologías y a promover la capacitación del personal investigador y de los productores.
- Implementar, entre los productores de la entidad, la transferencia de tecnologías agrícolas, pecuarias, hortícolas, florícolas, apícolas, del agave y sus derivados generadas por el organismo o por otros centros de investigación y que contribuyan a incrementar su producción y productividad.
- Proponer a la Dirección General la celebración de convenios de intercambio científico y tecnológico con instituciones de enseñanza e investigación de los sectores público, privado y social que contribuyan al mejoramiento de la producción en la entidad y, en su caso, darle seguimiento.
- Desarrollar tecnologías sustentables y eficientes en el uso del agua, suelo, vegetación y clima que mejoren la producción, la rentabilidad y la ecología del Estado.
- Concertar la validación de nuevas tecnologías que genere el organismo u otros centros nacionales e internacionales de investigación agrícola, pecuaria, hortícola, florícola, apícola, del agave y sus derivados.
- Desarrollar la producción y uso de semilla de híbridos y variedades de alto potencial de rendimiento que demandan los productores, para mejorar la calidad, producción y productividad de las cosechas.
- Supervisar y validar los resultados de los proyectos, programas y actividades ejecutadas, así como informar mediante reportes a las instancias correspondientes las existencias que resulten.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225C0101020001L DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN AGRÍCOLA

OBJETIVO:

Incrementar la productividad y mejorar la calidad física y genética de las variedades e híbridos de los cultivos básicos y del agave, así como promover la transferencia de mejores tecnologías a los diferentes estratos de productores.

FUNCIONES:

- Investigar y validar métodos y sistemas de producción agrícola que contribuyan a satisfacer las necesidades alimentarias en la entidad.

- Fomentar un desarrollo sostenido y permanente de la agricultura, a través de la generación de mejores variedades e híbridos y el uso eficiente de paquetes tecnológicos para cada región del Estado.
- Llevar a cabo experimentos en los cultivos de maíz, trigo, cebada, triticale y otras variedades, en coordinación con dependencias que incidan en la investigación o con agricultores cooperantes.
- Investigar y validar métodos de colecta, propagación, conservación y mejora genética de especies de agaves nativos de la entidad.
- Investigar y transferir la tecnología de la utilización de las especies de agaves de la entidad.
- Efectuar investigaciones que validen la tecnología agrícola desarrollada para incrementar la producción y productividad en esta actividad.
- Realizar estudios de suelos para determinar la aplicación necesaria de insumos agrícolas, conforme a sus características y necesidades, en apoyo a los productores del agro mexiquense.
- Efectuar investigaciones que contribuyan a diversificar las explotaciones agrícolas, con el propósito de que se apliquen en la entidad.
- Desarrollar y difundir sistemas de producción de semillas que permitan la reducción de costos que incidan favorablemente en la economía del productor.
- Identificar materiales criollos de elevada productividad para utilizarlos como poblaciones, con la finalidad de derivar y seleccionar líneas que permitan formar variedades con mayor rendimiento y cualidades agronómicas.
- Obtener semilla de elevada calidad y pureza genética, para fomentar simultáneamente con los productores de la entidad el uso de semillas mejoradas y certificadas.
- Establecer contacto y coordinarse con dependencias públicas nacionales e internacionales, entidades federales, organismos auxiliares, fideicomisos, ayuntamientos y organismos sociales y privados, cuyo objetivo sea el mejoramiento de la actividad y productividad agrícola.
- Coadyuvar en la sustitución de importaciones de material vegetal, mediante la producción de semillas agrícolas de alta calidad genética que propicie suficiencia alimentaria en el Estado.
- Supervisar el desarrollo de trabajos experimentales y demostrativos en cultivos de maíz, trigo, cebada, triticale y agaves.
- Generar los reportes cualitativos y cuantitativos sobre las existencias que resulten de los proyectos, programas y actividades ejecutados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225C0101020002L DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN PECUARIA**OBJETIVO:**

Generar y transferir tecnologías en aspectos forrajeros y en ganadería que contribuyan a hacer más rentable la actividad pecuaria en la entidad.

FUNCIONES:

- Realizar investigaciones y experimentaciones científicas y tecnológicas para incrementar la productividad y la rentabilidad de la actividad pecuaria en la producción de leche, carne, huevo y miel.
- Realizar investigaciones y transferencia de tecnología que promueva la conservación de los recursos naturales, incluyendo a la apicultura como actividad generadora de organismos benéficos; integrando los sistemas de producción pecuaria a las actividades agrícolas y silvícolas.
- Generar híbridos y variedad de especies forrajeras con buen potencial de producción.
- Implementar e incrementar los nuevos materiales de especies y/o variedades forrajeros.
- Proporcionar asesoría y capacitación a productores y técnicos que participan en los proyectos instrumentados por el Instituto.
- Desarrollar y promover esquemas de organización de los productores para la adopción tecnológica en materia de forrajes y ganadería.
- Evaluar la selección e introducción de métodos de mejoramiento genético y reproducción animal.
- Elaborar y supervisar los programas para la adecuada alimentación y suplementación de las especies pecuarias propiedad del organismo.
- Generar los reportes cualitativos y cuantitativos sobre las existencias que resulten de los proyectos, programas y actividades ejecutados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225C0101020003L DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN HORTÍCOLA**OBJETIVO:**

Generar y transferir la tecnología de producción para mejorar y modernizar la actividad hortícola.

FUNCIONES:

- Planear y organizar la investigación y experimentación científica para mejorar las explotaciones hortícolas, con base en el plan técnico que los regule.

- Contribuir al mejoramiento genético de las especies y variedades hortícolas, apoyándose en las técnicas de mejoramiento genético más convenientes según la especie y objetivos de la investigación.
- Generar variedades de especies hortícolas con buen rendimiento de calidad y características, de acuerdo a las necesidades de los productores.
- Fomentar la producción de cultivos de hortalizas, mediante la introducción de especies y variedades de alta calidad y rentabilidad, así como de tecnología de vanguardia.
- Determinar y proponer sistemas de protección para disminuir los riesgos en la producción hortícola por la presencia de fenómenos meteorológicos.
- Promover entre los productores la producción de hortalizas en condiciones protegidas de uso racional de agua y la plasticultura para eficientar el manejo agronómico.
- Validar sistemas de producción hortícola e hidroponía y similares.
- Ofrecer alternativas de producción de nuevas especies hortícolas con sanidad y calidad de producción, para contribuir a la apertura de los mercados internacionales.
- Generar los reportes cualitativos y cuantitativos sobre las existencias que resulten de los proyectos, programas y actividades ejecutados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225C0101020004L DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FLORÍCOLA

OBJETIVO:

Generar y fomentar la producción y productividad florícola, mejorando la calidad física y genética de las variedades establecidas en el Estado, así como de las factibles a introducir y promover la transferencia de tecnología.

FUNCIONES:

- Planear y organizar la investigación y experimentación científica para mejorar las explotaciones florícolas de la entidad.
- Efectuar investigaciones que contribuyan a diversificar las explotaciones florícolas con el propósito de que se apliquen en la entidad.
- Establecer procedimientos que conduzcan al mejoramiento genético de las especies y variedades florícolas, apoyándose en la micropropagación y extracción de meristemos para incrementar los nuevos genotipos.
- Fomentar la producción de cultivos florícolas, el uso de nuevas especies y variedades de plantas, así como la introducción de semillas mejoradas y fertilizantes, a través de cultivos bajo cubierta de plástico (túneles e invernaderos) y a cielo abierto.
- Llevar a cabo experimentos en los cultivos de ornamentales principalmente en flores de corte y especies de relleno, en coordinación con dependencias que incidan en la investigación con agricultores cooperantes.
- Determinar y proponer sistemas de protección para evitar siniestros derivados de las condiciones agroclimáticas.
- Promover entre los productores la plasticultura para eficientar el manejo de cultivos florícolas.
- Multiplicar el material vegetativo que demanden los productores con características de sanidad y calidad de producción, para contribuir a la apertura de los mercados internacionales y a la captación de divisas.
- Generar los reportes cualitativos y cuantitativos sobre las existencias que resulten de los proyectos, programas y actividades ejecutados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225C0101030000L DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO:

Contribuir al logro de los objetivos encomendados al organismo, mediante la administración eficiente y racional de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos con que cuenta el Instituto, que permitan contar con un aprovisionamiento oportuno a las diferentes unidades administrativas, así como desarrollar estrategias que estén orientadas a la promoción y difusión de la igualdad de género y erradicación de la violencia en el Instituto.

FUNCIONES:

- Validar el proyecto de presupuesto anual de egresos, en coordinación con las diferentes unidades administrativas del organismo.
- Coordinar y controlar la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos para satisfacer los requerimientos del organismo.
- Coordinar y supervisar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias, entre otros, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia, así como promover su incorporación en programas de capacitación, adiestramiento, motivación e incentivación.
- Coordinar y supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones del organismo, así como controlar el consumo de los recursos materiales con criterios de racionalidad.

- Coordinar la integración de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo y verificar su actualización.
- Coordinar la recepción de fondos financieros, así como autorizar las erogaciones con base en la normatividad establecida por la Secretaría de Finanzas.
- Observar y hacer cumplir las normas y controles de fiscalización que emita la Secretaría de la Contraloría.
- Coordinar y supervisar la elaboración de los informes contables y financieros del organismo para presentarlos a la Dirección General y remitirlos a las instancias correspondientes.
- Coordinar la entrega-recepción de las unidades administrativas del organismo, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos en la materia.
- Coordinar y supervisar las funciones de la caja general del Instituto.
- Vigilar la adecuada operación del sistema de control de puntualidad y asistencia del personal del Instituto, así como la aplicación de sanciones y estímulos.
- Verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para la recepción, almacenamiento y distribución de los recursos materiales.
- Vigilar y controlar que los recursos presupuestales autorizados, así como los bienes y valores del organismo, se manejen con apego a la normatividad establecida en la materia.
- Supervisar el registro y control del avance financiero de los programas de inversión y gasto corriente ejecutados por las unidades administrativas del organismo.
- Supervisar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del Instituto, así como el control de los bienes de consumo y de los productos y subproductos resultantes de investigaciones.
- Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamientos de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el instituto, vigilando que se realicen de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.
- Validar la cuenta pública del organismo y presentarla a la Dirección General para su aprobación.
- Certificar copias de documentos existentes en sus archivos y la impresión documental de los datos contenidos en los sistemas informáticos que operen, con relación a los asuntos de su competencia.
- Fomentar la igualdad de oportunidades entre las y los servidores públicos en condiciones de trabajo, desarrollo profesional, capacitación y toma de decisiones que impulse una cultura institucional con perspectiva de género.
- Fomentar la observancia de los instrumentos internacionales, nacionales y estatales en materia de derechos humanos.
- Fomentar al interior del organismo, la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en el ámbito de su competencia, así como el respeto a los derechos humanos, la perspectiva de igualdad de género y la eliminación de la discriminación.
- Elaborar el informe anual de las actividades desarrolladas en materia de igualdad de género y erradicación de la violencia y someterlo a consideración de la Dirección General.
- Generar acciones con perspectiva de género que garanticen el acceso de las mujeres a una libre de violencia, promuevan la igualdad, el empoderamiento de las mujeres, el respeto a los derechos humanos y la eliminación de la discriminación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225C0101030001L DEPARTAMENTO DE PERSONAL**OBJETIVO:**

Gestionar, controlar y administrar los movimientos administrativos del personal adscrito al Instituto, así como las acciones de capacitación y las relaciones laborales.

FUNCIONES:

- Aplicar las políticas, normas y procedimientos establecidos en el organismo en materia de administración y desarrollo de personal.
- Realizar las actividades de reclutamiento y selección de personal, con base en las necesidades de las unidades administrativas y operativas del organismo.
- Elaborar el programa de necesidades de las o los prestadores de servicio social para apoyar las actividades del organismo, llevando el control de asistencia para el conteo de horas, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.
- Realizar los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, nivelaciones, promociones, permisos con o sin goce de sueldo y vacaciones, entre otros, de las servidoras públicas y servidores públicos del organismo.
- Mantener actualizada la plantilla de personal de base y del personal eventual por tiempo determinado, para tener un adecuado registro y control de las plazas y contratos del organismo.
- Registrar y controlar las incidencias en las que incurran las servidoras públicas y servidores públicos del organismo, como son retardos y faltas, y realizar los descuentos correspondientes.
- Observar y aplicar las normas, procedimientos o mecanismos establecidos para el otorgamiento de estímulos y recompensas, mediante la evaluación del desempeño; promoviendo la motivación e incentivación del servidor público, así como su desarrollo en las labores que se le encomienden.

- Analizar las contrataciones, con base en los puestos autorizados y presupuestados, para determinar su procedencia.
- Elaborar el informe contable quincenal relativo al capítulo de servicios personales y remitirlo al Departamento de Recursos Financieros para su registro.
- Promover, en coordinación con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, cursos de capacitación y demás eventos orientados al desarrollo de habilidades de las servidoras públicas y servidores públicos del organismo.
- Aplicar las percepciones y deducciones en la nómina y controlar el ejercicio del presupuesto por concepto de servicios personales.
- Elaborar y tramitar de acuerdo con la periodicidad y disposiciones legales aplicables, el entero de todos los descuentos que se aplican vía nómina.
- Verificar la correcta asignación de puestos, códigos y categorías al personal contratado, con base en la plantilla de personal y catálogo de puestos autorizados.
- Integrar, resguardar y mantener actualizados los expedientes del personal conforme a los lineamientos establecidos en la materia.
- Solicitar a la Secretaría de la Contraloría las constancias de no inhabilitación de las servidoras públicas y servidores públicos previo a su contratación.
- Elaborar constancias laborales de antigüedad, ingresos, honorarios, entre otras, para el personal adscrito al organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225C0101030002L DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES**OBJETIVO:**

Suministrar de manera adecuada y oportuna los materiales y servicios requeridos por las unidades administrativas del organismo, mediante la operación de un eficiente proceso de adquisiciones y prestación de servicios generales.

FUNCIONES:

- Elaborar, con base en el presupuesto anual de egresos, el programa de adquisiciones y servicios del organismo, en función a las necesidades de las unidades administrativas.
- Realizar los procesos de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones de bienes y contratación de servicios requeridos por las unidades administrativas del instituto, aplicando las normas y disposiciones legales vigentes en la materia.
- Elaborar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto y ejecutar las acciones de mantenimiento correctivo, con base en el Presupuesto Anual de Egresos autorizado, para garantizar el óptimo funcionamiento de los mismos.
- Establecer y ejecutar un control de inventarios, mediante el registro de las entradas y salidas de los bienes de consumo resguardados en el almacén, así como el control y resguardo de los productos y subproductos generados en los Centros de Investigación y Transferencias de Tecnología y/o derivados de convenios.
- Registrar y actualizar la asignación y uso de los bienes muebles del instituto, e integrar los inventarios y resguardos respectivos, así como revisar conforme a la norma su asignación, uso y estado a efecto de llevar a cabo los reportes respectivos a las instancias correspondientes.
- Llevar a cabo el resguardo y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles del organismo.
- Otorgar los servicios generales a las unidades administrativas del instituto, así como controlar la ejecución y pago de los contratos de servicios: de vigilancia, limpieza, fotocopiado, combustible, telefonía, luz eléctrica, agua, entre otros.
- Realizar la asignación y control del consumo de combustibles y lubricantes a los vehículos oficiales del Instituto.
- Proporcionar al Departamento de Recursos Financieros la documentación necesaria para los trámites de pago a proveedores, así como la información mensual contable relativa a los inventarios de bienes muebles, productos y subproductos resultantes de investigaciones.
- Relacionar y resguardar en la caja general del organismo las garantías derivadas de procesos adquisitivos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225C0101030003L DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS**OBJETIVO:**

Controlar y vigilar la administración de los recursos financieros asignados al organismo, mediante el ejercicio presupuestal sano y el registro contable de todos los movimientos de egresos e ingresos del Instituto, así como establecer medidas de control sobre los recursos y obligaciones de pago.

FUNCIONES:

- Aplicar las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas en la administración y ejercicio de los recursos financieros y presupuestales.

- Elaborar e integrar el proyecto de presupuesto de Gasto Corriente y de Gasto de Inversión Sectorial para la operación de los programas a cargo de las unidades administrativas del organismo, con base en las metas y montos presupuestales establecidos en el ejercicio anterior.
- Registrar contablemente el ejercicio del presupuesto de gasto corriente y de inversión autorizado a las unidades administrativas del organismo, así como controlar su gasto con base en las metas y montos asignados.
- Integrar las transferencias, ampliaciones, reducciones y modificaciones de partidas a los presupuestos autorizados en los períodos establecidos, en coordinación con los responsables de los programas que lo requieran para el desarrollo de sus funciones y realizar las gestiones ante la Secretaría Finanzas.
- Gestionar la liberación de los recursos financieros necesarios para la operación de los programas del Instituto.
- Efectuar los pagos conforme a los programas y presupuestos autorizados a las unidades administrativas del organismo.
- Controlar los fondos fijos revolventes asignados a las unidades administrativas, para mantener un adecuado manejo de los recursos financieros.
- Formular mensualmente los estados financieros sobre el avance y comportamiento del ejercicio del presupuesto autorizado y presentarlos a las instancias correspondientes.
- Recibir y revisar las facturas de proveedores, realizando la creación de pasivos, a través de asientos contables en pólizas de concentración.
- Realizar los enteros o pagos de las retenciones a empleados por concepto de ISSEMYM, FONACOT, cuotas sindicales, fiscales, seguros de separación, entre otros.
- Efectuar la conciliación de las cuentas de cheques, realizando las aclaraciones respectivas.
- Relacionar y resguardar en la caja general del organismo, los documentos legales de los bienes propiedad del organismo.
- Integrar la información de la cuenta pública y presentarla ante las instancias correspondientes, previa aprobación de la Dirección General.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Lic. Alfredo Del Mazo Maza

**Gobernador Constitucional
del Estado de México**

Mtra. Leticia Mejía García

Secretaria del Campo

Juan Carlos Arroyo García

**Director General del Instituto de Investigación y
Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del
Estado de México**

L.C. Enedina Flores Acosta

Titular del Órgano Interno de Control

Samuel Octavio Guadarrama Díaz

**Encargado del Despacho de la Dirección de
Apoyo Técnico y Divulgación**

M. en C. Alberto Hernández Carrillo

Director de Investigación

Mónica Colín Sosa

Directora de Administración y Finanzas

IX. VALIDACIÓN**ICAMEX**

Juan Carlos Arroyo García
**Director General del Instituto de Investigación y
Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del
Estado de México
(Rúbrica).**

SECRETARÍA DE FINANZAS

Alfonso Campuzano Ramírez
**Director General de Innovación
(Rúbrica).**

El presente Manual General de Organización del Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México fue aprobado por el Consejo Directivo en la CENTÉSIMA OCTOGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA de fecha 31 DE AGOSTO DE 2021, mediante Acuerdo Número ICA-186-013.

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización del Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México, deja sin efectos al publicado el 19 de enero de 2015, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

XI. CRÉDITOS

El Manual General de Organización del Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México fue actualizado por el Departamento de Manuales de Organización "I" de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Dirección de Administración y Finanzas del organismo, y participaron en su integración el personal siguiente:

**INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA
Y FORESTAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

Mónica Colín Sosa
Directora de Administración y Finanzas

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Lic. María del Carmen Santana Rojas
Directora de Organización y Desarrollo Institucional

Lic. Adrián Martínez Maximiano
Subdirector de Manuales de Organización

Lic. Gerardo José Osorio Mendoza
Jefe del Departamento de Manuales de Organización "I"