

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE  
FOMENTO AGROALIMENTARIO SUSTENTABLE**

*Periódico Oficial Número: 182 2ª Sección, de fecha 03 de junio 2015.*

*Publicación Número: 1059-A-2015*

*Documento: Reglamento Interior de la Coordinación de Fomento Agroalimentario Sustentable*

---

## **Considerando**

Atendiendo la meta estatal de Chiapas Exitoso establecida en el Plan Estatal de Desarrollo, que proyecta el desarrollo económico integral y sustentable del Estado a partir de la modernización del campo, que promoverá la inversión y brindará a los productores herramientas y conocimientos para impulsar la producción, generar mayores ingresos económicos y mejorar la calidad de vida de las familias campesinas.

Es por ello que mediante publicación número 001-A-2006-C en el Periódico Oficial número 001, 2ª Sección, Tomo 111, de fecha once de diciembre del 2006, se creó la Coordinación de Confianza Agropecuaria CODECOA, como un órgano administrativo desconcentrado jerárquicamente subordinado a la Secretaría del Campo, posteriormente mediante publicación número 132-A-2013 en el Periódico Oficial número 041, Tomo III, de fecha tres de julio de 2013, se publicó el Decreto por el que se reforma la Denominación y el Contenido del Decreto que creó "La Coordinación de Confianza Agropecuaria" Órgano Desconcentrado de la Secretaría del Campo, para quedar como, Decreto por el que se crea "La Coordinación de Fomento Agroalimentario Sustentable" Órgano Desconcentrado de la Secretaría del Campo, cuyo objeto principal es atender el desarrollo agroalimentario, para efecto de implementar programas y proyectos tendientes a satisfacer las necesidades de desarrollo agroalimentario, forestal, piscícola y turístico rural en condiciones de bajo potencial productivo en los diversos municipios del Estado de Chiapas.

Sin embargo, con el objetivo de incrementar la rentabilidad de la actividad agrícola en el Estado con criterios sustentables, mediante la implementación de estrategias encaminadas a combatir la pobreza, la desnutrición, la marginación social y la desigualdad, .es de suma importancia la colaboración de los tres niveles de gobierno, así como de los sectores social y privado, por lo que fue necesario modificar el Decreto antes referido, mediante publicación número 565-A-2014 en el Periódico Oficial número 118, 2ª. Sección, Tomo III, de fecha dos de julio de 2014, reformando así, la denominación y el contenido del Decreto que creó "La Coordinación de Fomento Agroalimentario Sustentable", en el que se establece su desincorporación de la Secretaría del Campo, para incorporarla a la Secretaría General de Gobierno, ya que es la encargada de impulsar las políticas de desarrollo y participación social, a través de la ejecución de acciones, proyectos y programas que contribuyan a combatir la pobreza, igualar el acceso a las oportunidades de desarrollo y generar mejores condiciones de vida para la población en situación de pobreza o riesgo de pobreza en la Entidad.

En ese sentido, y con el propósito de que la Coordinación de Fomento Agroalimentario Sustentable cumpliera con sus funciones, se establecieron de manera precisa las atribuciones de los órganos administrativos que la integran, mediante publicación número 134-A-2013 en el Periódico Oficial número 041, Tomo III, de fecha tres de julio de 2013, expidiendo con ello, su Reglamento Interior, el cual, debido a las diversas adecuaciones que ha sufrido el Organismo, en cuanto a su naturaleza jurídica, es necesario actualizarlo acorde a la estructura orgánica autorizada de acuerdo a su competencia y fortaleciendo de igual manera, el objeto para la cual fue creada.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, el Ejecutivo a mi cargo, tiene a bien expedir el siguiente:

### **Reglamento Interior de la Coordinación de Fomento Agroalimentario Sustentable**

*Auditoría Superior del Estado de Chiapas  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica*

## **Título Primero Disposiciones Generales**

### **Capítulo Único Del Ámbito de Competencia**

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden público, de interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Fomento Agroalimentario Sustentable, las cuales tienen por objeto normar las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los Órganos Administrativos que la integran.

**Artículo 2.-** La Coordinación de Fomento Agroalimentario Sustentable, es un Órgano Desconcentrado, jerárquicamente subordinado a la Secretaría General de Gobierno, con plena autonomía técnica, operativa y presupuestal, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables, dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 3.-** La Coordinación de Fomento Agroalimentario Sustentable, tiene como objeto principal, atender en el ámbito de su competencia en los municipios del Estado, en coordinación con las Delegaciones Regionales de la Secretaría General de Gobierno, los programas y acciones para el desarrollo social, agroalimentario, forestal, piscícola y turístico rural, en condiciones de bajo potencial productivo.

**Artículo 4.-** La Coordinación de Fomento Agroalimentario Sustentable, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

**Artículo 5.-** Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

I. Ejecutivo del Estado: Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

II. Secretaría: A la Secretaría General de Gobierno.

III. Secretario: Al Titular de la Secretaría General de Gobierno.

IV. COFAS: A la Coordinación de Fomento Agroalimentario Sustentable.

V. Coordinador General: Al Titular de la Coordinación de Fomento Agroalimentario Sustentable.

VI. Órganos Administrativos: A los Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica de la Coordinación de Fomento Agroalimentario Sustentable.

**Artículo 6.-** Los titulares de los Órganos Administrativos que integran a la COFAS, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de la información y archivos a su cargo, en los términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

## **Título Segundo De la Organización de la COFAS y Atribuciones del Coordinador General**

### **Capítulo I De la Estructura Orgánica de la COFAS**

*Auditoría Superior del Estado de Chiapas  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica*

**Artículo 7.-** Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución, y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, la COFAS, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Coordinación General.
- II. Área de Apoyo Administrativo.
- III. Dirección de Organización Técnica Operativa.
- IV. Dirección de Programas de Apoyo y Enlace Institucional.

**Artículo 8.-** El Coordinador General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de plazas necesarias, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizada a la COFAS.

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

**Artículo 10.-** El desempeño de los servidores públicos de la COFAS se regirá por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 11.-** La COFAS, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones de forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

## **Capítulo II De las Atribuciones del Coordinador General**

**Artículo 12.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos, competencia de la COFAS, corresponden originalmente al Coordinador General, quien para el desempeño eficaz de sus atribuciones podrá delegarlas en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

**Artículo 13.-** El Coordinador General, tendrá las atribuciones delegables siguientes:

I. Representar legalmente a la COFAS en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima.

II. Vigilar que las acciones competencia de la COFAS, se ejecuten con eficiencia y se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

III. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos administrativos, relacionados con los asuntos competencia de la COFAS.

IV. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la COFAS.

V. Autorizar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito a la COFAS, de conformidad con la legislación aplicable.

VI. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la COFAS.

VII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos de la COFAS.

VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de la COFAS.

IX. Participar en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia de la COFAS.

X. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que requiere la ciudadanía.

XI. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la COFAS, se apliquen conforme a la legislación aplicable.

XII. Impulsar acciones tendientes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos de la COFAS.

XIII. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos de la COFAS.

XIV. Coordinar la gestión ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, así como con los Municipios del Estado, para la obtención de recursos que se requieran para la ampliación de la cobertura de los programas y proyectos que la COFAS ejecute.

XV. Coordinar la actualización del padrón de solicitantes de apoyo y de beneficiados de los programas y proyectos productivos que proporciona la COFAS.

XVI. Coordinar el resguardo de la documentación comprobatoria de la ejecución de los diversos programas y proyectos productivos que otorgue la COFAS.

XVII. Vigilar que se otorgue la asesoría técnica y la información de requisitos, normas y solicitudes para acceder a los programas y proyectos que proporciona la COFAS.

XVIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

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

I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de fomento agroalimentario sustentable en el Estado.

II. Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos, relacionados con los asuntos competencia de la COFAS.

III. Presentar al Secretario los programas y proyectos que fomenten el desarrollo social y las actividades productivas en materia agroalimentaria, forestal, piscícola y turístico' rural de bajo potencial productivo en diversos municipios del Estado.

IV. Presentar al Secretario el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Proyectos de Tecnología de Información, así como el Informe de Gobierno, competencia de la COFAS, de conformidad con las disposiciones aplicables.

V. Emitir resoluciones que sean competencia de la COFAS, conforme a las disposiciones legales aplicables.

VI. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la COFAS.

VII. Presentar al b -Secretario para su aprobación, los proyectos de Reglamento Interior y los Manuales Administrativos de la COFAS.

VIII. Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas de la COFAS.

IX. Designar al personal que requiere para el despacho de las asuntos, competencia de la COFAS.

X. Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con las acciones de fomento agroalimentario sustentable en el Estado que celebre el Ejecutivo del Estado o el Secretario, con instituciones de los tres niveles de gobierno, así como el sector privado y social.

XI. Designar a los representantes de la COFAS, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales en las que éste participe.

XII. Presentar al Secretario, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de fomento agroalimentario sustentable en el Estado competencia de la COFAS.

XIII. Refrendar los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y órdenes que se refieran a asuntos competencia de la COFAS.

XIV. Representar y asistir al Ejecutivo del Estado o al Secretario, en las acciones competencia de la COFAS a nivel Federal, Estatal o Municipal.

XV. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Ejecutivo del Estado o el Secretario, así como acordar con éste, los asuntos encomendados a la COFAS que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confieran, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.

XVI. Otorgar por escrito a servidores públicos subalternos, poderes para realizar actos y suscribir documentos específicos, que conforme a este Reglamento Interior, sean atribuciones de los titulares de los Órganos Administrativos de la COFAS.

XVII. Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la COFAS.

XVIII. Imponer las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a las disposiciones legales aplicables.

XIX. Presentar al Secretario para su aprobación, las acciones de atracción de recursos para operar los programas autorizados de la COFAS.

XX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado o el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

### **Título Tercero** **De los Órganos Administrativos de la COFAS**

#### **Capítulo I** **De la Integración de la Coordinación General y Atribuciones Generales de los Titulares de los Órganos Administrativos**

**Artículo 15.-** La Coordinación General estará integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Apoyo Administrativo.
- b) Dirección de Organización Técnica Operativa.
- e) Dirección de Programas de Apoyo y Enlace Institucional.

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos competencia de la COFAS, los titulares del Área de Apoyo Administrativo y Direcciones, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Coordinador General, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- II. Proponer al Coordinador General las normas, políticas y procedimientos en la materia que les corresponda.
- III. Proponer al Coordinador General, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- IV. Establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los órganos administrativos a su cargo.
- V. Implementar acciones para la planeación, organización y desarrollo de los programas que les sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir con el buen funcionamiento de la COFAS.
- VI. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo.
- VII. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas, proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la COFAS.
- VIII. Vigilar que las acciones del Órgano Administrativo a su cargo; se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- IX. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.

X. Proponer al Coordinador General el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual del Órgano Administrativo a su cargo.

XI. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo.

XII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por el personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman a la COFAS.

XIII. Proponer al Coordinador General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.

XIV. Autorizar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.

XV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, de acuerdo a la legislación aplicable.

XVI. Proponer al Coordinador General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.

**XXVII.** Proponer al Coordinador General la implementación de programas de capacitación, adiestramiento, desarrollo, relación del personal y conferencias para impartirlas al personal adscrito a la COFAS, participando activamente en los mismos, vigilando que se desarrollen conforme a la normatividad correspondiente.

**XXVIII.** Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Coordinador General, en el ámbito de su competencia.

**XXIX.** Proponer al Coordinador General para su aprobación, proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, funciones y procedimientos del Órgano Administrativo a su cargo, para integrar el Reglamento Interior y los Manuales Administrativos de la COFAS, según sea el caso.

**XX.** Proponer al Coordinador General, al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia del Órgano Administrativo a su cargo.

**XXI.** Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.

**XXII.** Participar en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.

**XXIII.** Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.

**XXIV.** Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Órgano Administrativo a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.

**XXV.** Proponer al Coordinador General, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la COFAS.

**XXVI.** Contribuir en la formulación del Informe de Gobierno y el informe de actividades que presenta el Coordinador General.

XXVII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Coordinador General; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

## **Capítulo II** **De las Atribuciones de los Titulares de los Órganos Administrativos**

**Artículo 17.-** El titular del Área de Apoyo Administrativo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos humanos, financieros y materiales, a cargo de la COFAS.
- II. Elaborar los documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la COFAS, y someterlos a autorización del Coordinador General.
- III. Celebrar y suscribir convenios, contratos y toda clase de actos administrativos, relacionados con los asuntos de su competencia.
- IV. Generar los movimientos nominales del personal adscrito a la COFAS, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.
- V. Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito a la COFAS, cumpla con la normatividad establecida.
- VI. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la ejecución de sanciones laborales y administrativas, a que se haga acreedor el personal adscrito a la COFAS.
- VII. Generar la información presupuestal y contable de la COFAS, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.
- VIII. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado a la COFAS, cumplan con la normatividad establecida.
- IX. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que conforman la COFAS, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.
- X. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la COFAS.
- XI. Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito a la COFAS.
- XII. Vigilar dentro del ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a los ordenamientos legales establecidos.
- XIII. Coordinar la integración de la información requerida en las órdenes de auditoría que emitan los órganos de fiscalización, en conjunto con los Órganos Administrativos que integran a la COFAS.
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia presupuestaria y de planeación, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman a la COFAS.

XV. Proponer al Coordinador General el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia de la COFAS.

XVI. Coordinar la integración de la información, en los temas y responsabilidades que le corresponda a la COFAS, para el Informe de Gobierno.

XVII. Vigilar que las acciones competencia de la COFAS, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.

XVIII. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica, en materia de tecnologías de información, al personal adscrito a los Órganos Administrativos que conforman la COFAS.

XIX. Vigilar que la supervisión de la administración y operación de equipos y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos que integran la COFAS, sea de conformidad con la normatividad establecida.

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

**Artículo 18.-** El titular de la Dirección de Organización Técnica Operativa, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la ejecución de programas y proyectos que fomenten las actividades productivas para el desarrollo social en materia agroalimentaria, forestal, piscícola y turístico rural de bajo potencial productivo en los diversos municipios del Estado.

11. Vigilar la actualización del padrón de beneficiados a través de los programas y proyectos productivos que proporciona la COFAS.

111. Coordinar la integración y resguardo de la documentación comprobatoria correspondiente a la ejecución de los programas y proyectos productivos de la COFAS.

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

**Artículo 19.-** El titular de la Dirección de Programas de Apoyo y Enlace Institucional, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proporcionar asesoría técnica e información en relación a los requisitos, normas y solicitudes para acceder a los programas y proyectos que proporciona la COFAS.

II. Proponer en el ámbito de su competencia, proyectos institucionales que fomenten el desarrollo social y las actividades productivas en materia agroalimentaria, forestal, piscícola y turístico rural de bajo potencial productivo en diversos municipios del Estado.

III. Proponer la atracción de recursos para operar los programas autorizados que aporten las dependencias de los tres niveles de gobierno, así como organismos gubernamentales, no gubernamentales, fundaciones Estatales, Nacionales e Internacionales.

IV. Vigilar la actualización del padrón de solicitantes de los apoyos a través de los programas y proyectos que proporcione la COFAS.

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

## **Título Cuarto De las Suplencias de los Servidores Públicos**

### **Capítulo Único De las Ausencias y el Orden de las Suplencias**

**Artículo 20.-** Las ausencias temporales del Coordinador General, serán suplidas por el servidor público que el Secretario designe.

**Artículo 21.-** El Jefe del Área de Apoyo Administrativo y los Directores, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Coordinador General.

### **TRANSITORIOS**

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

**Artículo Segundo.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Coordinación de Fomento Agroalimentario Sustentable, publicado en el Periódico Oficial No.041, Tomo III, de fecha tres de julio de 2013, publicación No. 134-A-2013, así como las disposiciones que del mismo emanen, y se derogan aquellas otras que tengan similar o menor jerarquía, y que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento Interior.

**Artículo Tercero.-** Para las cuestiones no previstas en el presente Reglamento Interior y en las que se presente controversia en cuanto a su aplicación, observancia e interpretación, el Coordinador General, resolverá lo conducente.

**Artículo Cuarto.-** El Manual de Organización de la Coordinación de Fomento Agroalimentario Sustentable, deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, contados a partir de la publicación del presente Reglamento Interior.

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

**Artículo Sexto.-** La Coordinación de Fomento Agroalimentario Sustentable deberá establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información, observando las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del Programa que establezca la Unidad Estatal de Protección Civil.

**Artículo Séptimo.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los siete días del mes de mayo del año 2015.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado.- Juan Carlos Gómez Aranda, Secretario General de Gobierno.- Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Rúbricas.