



## **CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR GENERAL**

**ARTÍCULO 14.-** *El Coordinador General del Consejo Estatal del Café, tendrá las atribuciones siguientes :*

*I.- Representar al Sector Cafetalero ante las Instancias que integran la cadena productiva del café.*

*II.- Administrar y representar legalmente al Consejo Estatal del Café, con la facultad derivada del Consejo Directivo ante todo tipo de autoridades como apoderado general o especial para pleitos y cobranzas y actos de administración, así como actos de riguroso dominio, establecido en el acuerdo segundo del Acta de la segunda sesión extraordinaria de este Consejo de fecha veintitrés de junio del año dos mil seis.*

*III.- Delegar u otorgar poder general o especial para pleitos y cobranzas y actos de administración a terceros, con la facultad que le atribuye el Consejo Directivo, para delegar o sustituir su poder representativo.*

*IV.- Presentar a consideración y aprobación del Consejo Directivo, los financiamientos y el presupuesto del Consejo Estatal del Café.*

*V.- Elaborar y presentar a la consideración del Presidente y del Secretario del Consejo Directivo, el Plan Estatal de Fomento a la Actividad Cafetalera.*

*VI.- Elaborar y ejecutar los programas de trabajo y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo.*

*VII.- Establecer el sistema de seguimiento, evaluación y control de programas y proyectos.*

*VIII.- Rendir al Consejo Directivo un informe semestral de las actividades desarrolladas.*

*IX.- Presentar a la consideración y aprobación del Consejo Directivo el Informe de los Estados Financieros del Consejo Estatal del Café.*

*X.- Promover acciones para la comercialización del café en los mercados, regional, nacional e internacional.*

*XI.- Promover lo necesario para el cumplimiento de los programas y el correcto ejercicio de los presupuestos aprobados por el Consejo Directivo.*





XII.- Proporcionar a la Contraloría General del Estado y al Comisario Público asignado al CECAFE, las facilidades y el apoyo técnico administrativo que requieran para el buen desempeño de sus funciones.

XIII.- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del CECAFE.

XIV.- Manejar las relaciones laborales del Consejo Estatal del Café con sus servidores públicos.

XV.- Proponer al Consejo Directivo para su aprobación, los nombramientos de los servidores públicos del segundo nivel del Consejo Estatal del Café.

XVI.- Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo.

XVII.- Levantar y mantener actualizado el padrón de productores, beneficiadores y exportadores de café en el Estado.

XVIII.- Formular y someter para su aprobación el Reglamento Interior, el Manual de Organización y demás ordenamientos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Consejo Estatal del Café.

XIX.- Promover cursos de capacitación para eficientar el desempeño de los servidores públicos del CECAFE.

XX.- Asistir a las sesiones del Consejo Directivo con derecho a voz, pero no a voto.

XXI.- Conocer de las quejas y denuncias formuladas en contra de los servidores públicos del Consejo Estatal del Café, para la aplicación de las sanciones disciplinarias a que se hagan acreedores, cuando incurran en responsabilidades administrativas.

XXII.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su función.

