

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN  
VERACRUZANA DE COMERCIALIZACIÓN  
AGROPECUARIA

**CAPÍTULO I**  
DE LA COMPETENCIA DE LA COMISIÓN

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto determinar la organización y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Veracruzana de Comercialización Agropecuaria.

Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

**Comisión:** La Comisión Veracruzana de Comercialización Agropecuaria;

**Consejo:** El Consejo Directivo de la Comisión;

**Presidente:** El Presidente del Consejo Directivo;

**Director General:** El titular de la Comisión; y

**Decreto:** El Decreto de Creación de la Comisión;

**Artículo 2.** La Comisión tiene a su cargo la creación, organización, promoción y operación de medios y mecanismos que impulsen la comercialización de los productos de la actividad agropecuaria del estado, así como el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda el Decreto, así como otras leyes, decretos, reglamentos y acuerdos del Gobernador del Estado.

La Comisión se sujetará a los mecanismos y procesos de planeación que dispongan las leyes de la materia, estableciendo los sistemas de presupuestación, contabilidad, evaluación, información, auditoría interna y control de gestión correspondientes, y rendirá periódicamente un informe al Gobernador del Estado sobre el trámite y resolución de los asuntos de su competencia.

**Artículo 3.** Para el ejercicio de las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Comisión contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Consejo Directivo;
- II. Dirección General;
- III. Subdirección de Promoción y Vinculación;
- IV. Subdirección de Articulación Comercial;
- V. Subdirección de Financiamiento;

- VI. Subdirección de Administración; y
- VII. Departamento Jurídico

**Artículo 4.** El Director General nombrará a los funcionarios, empleados y establecerá los servicios de apoyo técnico y asesoría que requiera la Comisión, previo acuerdo del Consejo, de conformidad con el presupuesto respectivo.

**Artículo 5.** Para el despacho y desempeño de las atribuciones que tiene asignadas, la Comisión contará con las oficinas que requiera, dentro o fuera del territorio nacional, de acuerdo a su presupuesto autorizado.

**Artículo 6.** Los titulares de las áreas a que se refiere el artículo 3, ejercerán sus funciones de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento y su Manual de Organización, así como en los lineamientos y programas que establezcan el Consejo o su Presidente.

**CAPÍTULO II**  
DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 7.** El Consejo, además de las atribuciones que le confiere el Decreto, tendrá las siguientes facultades:

- I. Acordar los programas y fijar las políticas de acción de la Comisión;
- II. Evaluar el desempeño del Director General y de las distintas áreas de la Comisión, con base en los informes que le sean presentados;
- III. Determinar la creación o supresión de plazas de la Comisión observando lo dispuesto en el presupuesto de egresos correspondiente;
- IV. Solicitar al Director General los informes y balances extraordinarios que se requieran;
- V. Determinar los casos urgentes que requieran de atención inmediata, e informar al Presidente sobre las acciones a implementarse;
- VI. Acordar la integración de las subcomisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, con el número de miembros que para cada caso determine; y
- VII. Las demás que expresamente le confiera el titular del Poder Ejecutivo y la legislación aplicable.

**Artículo 8.** Corresponden al Secretario del Consejo, además de las atribuciones establecidas en el Decreto, las siguientes:

I. Llevar el registro y control de actas de las sesiones del Consejo;

II. Llevar el control de asistencia en cada una de las sesiones del Consejo;

III. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros del Consejo;

IV. Acreditar el registro de representantes suplentes del Consejo;

V. Llevar el registro de integrantes del Consejo y de sus respectivos suplentes;

VI. Mantener informados a los integrantes del Consejo sobre los acuerdos y resoluciones que se tomen así como su seguimiento; y

VII. Las demás que expresamente le confiera el Consejo, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

### CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL

**Artículo 9.** El Director General, además de las funciones establecidas en el Decreto, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

I. Cumplir los acuerdos del Consejo;

II. Vigilar la política de la Comisión, así como coordinar las actividades de fomento a la comercialización agropecuaria en el estado de conformidad con las políticas, objetivos y metas establecidas en el Plan Veracruzano de Desarrollo;

III. Informar al Consejo y proponer soluciones dentro de su ámbito de competencia, respecto de la cobertura, aplicación y resultados de los programas de sanidad vegetal y animal llevados a cabo en el estado, con objeto de apoyar e impulsar la comercialización de productos agropecuarios.

IV. Designar a los representantes de la Comisión en las comisiones, consejos, congresos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales en las que la Comisión participe;

V. Administrar y ejercer la representación legal de la Comisión, así como otorgar poderes a los servidores públicos que considere;

VI. Proponer esquemas de coordinación entre las distintas dependencias y entidades de la administración pública estatal, federal y municipal involucradas en actividades de promoción y comercialización de productos agropecuarios.

VII. Coordinar la formulación del programa operativo anual y de los presupuestos de ingresos y egresos de la Comisión, así como supervisar su ejecución;

VIII. Someter a la aprobación del Consejo, el reglamento Interno y los manuales de organización, procedimientos y servicios que preste, así como sus modificaciones;

IX. Identificar los asuntos urgentes que sean competencia de la Comisión e informar al Consejo Directivo sobre las alternativas de acción;

X. Desempeñar las comisiones que el Consejo o el Presidente le encomienden de manera expresa;

XI. Formular y someter a la aprobación del Consejo las modificaciones a las estructuras orgánica y funcional que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de la Comisión;

XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación;

XIII. Dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas relativas a los recursos financieros, humanos y materiales de la Comisión;

XIV. Designar, adscribir y remover a su personal de apoyo en los términos de la legislación aplicable; y

XV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Consejo o su Presidente.

### CAPÍTULO IV DE LOS SUBDIRECTORES

**Artículo 10.** Corresponden a los subdirectores y jefe de departamento las siguientes atribuciones comunes:

I. Programar, organizar, dirigir y ejecutar el ejercicio de las atribuciones que este reglamento les confiere;

II. Acordar con el Director General el trámite y despacho de los asuntos de su competencia;

III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General y aquellos requeridos por la normatividad aplicable;

IV. Formular y proponer los anteproyectos de programas operativos anuales, presupuesto de egresos, estimaciones de ingresos y anual de adquisiciones, que les correspondan;

V. Gestionar ante el área competente, los recursos necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;

VI. Someter a consideración del Director General los anteproyectos de manuales de organización y procedimientos de sus áreas de adscripción;

VII. Asesorar y apoyar técnicamente a los funcionarios de la Comisión que lo soliciten;

VIII. Proporcionar, previo acuerdo del Director General los datos, información o la cooperación técnica que les sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo del Estado o de los municipios;

IX. Vigilar, dentro de su ámbito de competencia, la permanente actualización de documentos técnicos y administrativos en la materia, en los términos de este Reglamento;

X. Ejercer los presupuestos autorizados a la unidad administrativa a su cargo, así como informar al Director General del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;

XI. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de autoridades superiores que consten por escrito y aquellos que emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;

XII. Planear, diseñar, desarrollar, mantener y operar los sistemas informáticos requeridos para el sustento de las funciones asignadas, conforme a lo previsto en este Reglamento;

XIII. Cumplir estrictamente las disposiciones normativas en todos los asuntos de su competencia y aquellos que les sean asignados;

XIV. Planear, coordinar y supervisar los programas de trabajo, así como evaluar los resultados alcanzados por el personal de su adscripción en el desempeño de sus actividades, de acuerdo a la normatividad vigente.

XV. Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias les confieran, así como aquellas que les encomiende el Director General.

**Artículo 11.** Los subdirectores y el jefe de departamento se auxiliarán con los servidores públicos que determine la organización interna aprobada por el Consejo y conforme al presupuesto de egresos correspondiente.

#### SECCIÓN PRIMERA

##### DEL SUBDIRECTOR DE PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN

**Artículo 12.** Corresponde al Subdirector de Promoción y Vinculación:

I. Formular, proponer y llevar a cabo programas para la identificación, validación y desarrollo de productores agropecuarios a ser proveedores en las cadenas comerciales nacionales e internacionales;

II. Impulsar la comercialización de productos que cumplan con las especificaciones demandadas por los mercados nacionales e internacionales;

III. Articular mecanismos para el fortalecimiento de las exportaciones de los productores;

IV. Fungir como enlace comercial entre los productores organizados y los demandantes de productos del campo veracruzano, nacionales e internacionales;

V. Diseñar las estrategias y apoyar las negociaciones de contratos de compra entre productores y compradores nacionales e internacionales, para su cabal cumplimiento;

VI. Impulsar, coordinar, evaluar y dar seguimiento a la participación de productores en ferias, exposiciones y eventos comerciales, nacionales e internacionales más representativas para contribuir al posicionamiento de productos estatales;

VII. Coadyuvar en la planeación y coordinación de campañas de promoción y degustación de productos agropecuarios;

VIII. Identificar e impulsar oportunidades de coinversiones y atracción de inversiones, atendiendo y realizando visitas y misiones comerciales de compradores nacionales e internacionales.

IX. Promover a productores como proveedores de las cadenas comerciales nacionales e internacionales, así como proporcionarles el apoyo en las negociaciones de dichos contratos.

X. Brindar asesoría a los productores que lo soliciten, respecto a trámites y procedimientos de exportación, legislación aduanera, sistemas de transportación de mercancías, empaque y embalaje, cálculos de costos de envíos y sistemas de aseguramiento internacional;

XI. Difundir la utilización de normas y estándares de calidad que el mercado demande.

XII. Coordinarse con municipios y entidades del gobierno federal y estatal respecto de los programas de promoción de productos y servicios agropecuarios, con el fin de eficientar los resultados esperados;

XIII. Fungir como enlace interinstitucional con las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal relacionadas con el objeto del organismo;

XIV. Coadyuvar en el diagnóstico y planeación para la instrumentación de una política comercial agropecuaria de desarrollo sustentable del Estado por sistema producto.

XV. Planear, coordinar y supervisar los programas de trabajo, así como evaluar los resultados alcanzados por el personal a su cargo en el desempeño de sus actividades;

XVI. Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como aquellas acciones que le encomiende el Director General.

#### SECCIÓN SEGUNDA DEL SUBDIRECTOR DE ARTICULACIÓN COMERCIAL

**Artículo 13.** Corresponde al Subdirector de Articulación Comercial:

I. Diseñar, implementar y fortalecer el sistema de abasto rural popular para el estado de Veracruz;

II. Gestionar el establecimiento de centros de acopio que permitan fortalecer la oferta estatal agropecuaria en benefi-

cio de las comunidades involucradas, mediante el abasto popular rural.

III. Diseñar, impulsar e implementar la inteligencia comercial que brinde nuevos mercados.

IV. Garantizar la comercialización y la seguridad alimentaria en los poblados rurales y colonias populares del estado de Veracruz.

V. Fomentar el fortalecimiento de la producción primaria y micro empresarial mediante la concertación de contratos de abasto.

VI. Proponer al Director General programas y proyectos de inversión que impulsen el desarrollo económico del sector agropecuario estatal;

VII. Promover la incorporación de esquemas financieros a las actividades comerciales de los productores agropecuarios, que favorezcan el crecimiento del sector;

VIII. Impulsar y difundir programas, instrumentos, y avances tecnológicos orientados a la modernización comercial del sector agropecuario y agroindustrial, propiciando técnicas para mejorar la calidad y control de sus actividades;

IX. Impulsar la integración de productos de rezaga a sistemas de empaque y/o transformación agroindustrial.

X. Fortalecimiento de las redes agroindustriales y de frío de alimentos procesados y/o congelados.

XI. Impulsar, en coordinación con las instancias competentes, el desarrollo de productos que cumplan con las especificaciones demandadas por el mercado estatal y nacional;

XII. Realizar diagnósticos municipales que permitan incluir productos al sistema de abasto rural popular;

XIII. Integrar un sistema de información que permita vincular compradores potenciales, así como coordinar la generación del catálogo de productos para la integración y difusión de la oferta agropecuaria estatal susceptible de comercializarse, utilizando los distintos medios de comunicación;

XIV. Elaborar e integrar los perfiles de productos y de empresas oferentes estatales;

XV. Promover y coordinar la realización de estudios de mercado, programas de promoción y comercialización de productos agropecuarios;

XVI. Coordinar la elaboración de estudios del entorno económico nacional e internacional, con el fin de identificar las tendencias del mercado en el corto y mediano plazos, en beneficio de los productores y empresarios agropecuarios;

XVII. Coordinar la creación y actualización del portal institucional y los sistemas informáticos.

XVIII. Fungir como enlace interinstitucional con las dependencias y entidades de los gobiernos federal y estatal relacionadas con el objeto del organismo;

XIX. Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como aquellas acciones que le encomiende el Director General.

XX. Vinculación con programas institucionales federales, estatales y municipales para el establecimiento del Programa de Abasto Rural Popular.

XXI. Incrementar el consumo cuantitativo y cualitativo de alimentos, mejorando el contenido nutricional y la variedad de los alimentos.

XXII. Fortalecer el mercado interno y la economía mercantil mediante la promoción del consumo masivo popular en los mercados regionales y locales.

#### SECCIÓN TERCERA DEL SUBDIRECTOR DE FINANCIAMIENTO

**Artículo 14.** Corresponde al Subdirector de Financiamiento:

I. Propiciar la obtención de créditos bancarios para que la Comisión funja como dispersora de crédito o parafinanciera, apoyando las actividades comerciales del campo veracruzano.

II. Coordinar, supervisar y validar los estudios y las propuestas de crédito, así como exponer ante los órganos facultados su autorización, para obtener su dictamen definitivo.

III. Integrar los expedientes de créditos y mantenerlos bajo su resguardo.

IV. Coordinar las reuniones del Comité de Crédito de la Comisión y levantar las actas de acuerdos que se generen.

V. Coordinar y supervisar que se acaten los términos y condiciones en que se autorizaron los créditos a los productores.

VI. Diseñar las estrategias para la recuperación de cartera, propiciando que concilien con la fuente de recursos.

VII. Coordinar la operación y utilización eficiente del fideicomiso alternativo de pago constituido por la Comisión, cuya finalidad sea facilitar a los productores el acceso al crédito ante las distintas instituciones bancarias.

VIII. Identificar programas de apoyo de los órganos del gobierno federal, estatal y municipal, así como organismos no gubernamentales que incidan en el sector agropecuario, a fin de obtener e incorporar recursos al patrimonio del fideicomiso constituido por la Comisión, que permitan incrementar el número de beneficiarios.

IX. Atender y resolver los asuntos jurídicos que le sean encomendados por el Director General, así como opinar en lo relativo a los convenios de coordinación o colaboración que celebre la Comisión; y

X. Coordinar esquemas de capacitación que permitan desarrollar recursos humanos agroempresariales por sistema producto.

XI. Brindar capacitación a productores en materia de financiamiento.

XII. Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como aquellas acciones que le encomiende el Director General.

#### SECCIÓN CUARTA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 15.** Corresponde al Subdirector de Administración:

I. Proponer para la aprobación del Director General, las políticas, bases y lineamientos para la organización presupuestal y administrativa de la Comisión;

II. Organizar, coordinar y evaluar las actividades administrativas de la Comisión;

- III. Promover la eficiencia de los servicios administrativos que proporciona en apoyo a los programas de las áreas operativas, implementando medidas para su mejoramiento;
- IV. Establecer lineamientos para mantener actualizados y en orden los archivos de la Comisión, disponiendo lo necesario para su preservación por las áreas competentes;
- V. Integrar los proyectos de los presupuestos de ingresos y egresos de la Comisión, de acuerdo con la normatividad de la materia, para someterlo a la consideración del Director General;
- VI. Ejercer el control presupuestal y operar el control contable de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal efecto;
- VII. Elaborar el cierre presupuestal y contable, con los informes de avance presupuestal y los estados financieros correspondientes, en la forma y tiempo requeridos, sin perjuicio de lo dispuesto por las leyes de la materia;
- VIII. Realizar las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones presupuestales de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- IX. Resguardar, conservar y custodiar toda la documentación contable y presupuestal, consistente en libros de contabilidad, registros contables, documentación comprobatoria y justificatoria del gasto público;
- X. Establecer, por acuerdo del Director General, las normas, lineamientos y políticas en materia de selección, contratación, capacitación, desarrollo, sueldos y salarios del personal de la Comisión;
- XI. Elaborar para la firma del Director General y del apoderado legal para actos de administración, los contratos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, comodato o de cualquier otro tipo en los que sea parte la Comisión, conforme a la normatividad vigente;
- XII. Proponer al Director General el nombramiento de los funcionarios y empleados de confianza y en su caso, el cese o rescisión de la relación laboral cuando así proceda;
- XIII. Conforme a las instrucciones del Director General, operar los movimientos de altas, bajas y otros relativos al personal;
- XIV. Integrar el programa anual de adquisiciones de las áreas adscritas a la Comisión, de conformidad con la normatividad en la materia;
- XV. Organizar, coordinar y llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, almacenamiento, control de inventarios y en general, todo acto relacionado con los bienes muebles o inmuebles de propiedad estatal asignados a la Comisión;
- XVI. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité para las Adquisiciones y Obras Públicas, en cumplimiento de la normatividad vigente en la materia;
- XVII. Autorizar las solicitudes de recursos materiales de las distintas áreas de la Comisión;
- XVIII. Autorizar los pagos de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de acuerdo con las bases y normas aplicables;
- XIX. Integrar, registrar y controlar el inventario de bienes muebles de la Comisión;
- XX. Autorizar y llevar el control de las asignaciones y resguardos, uso, destino y mantenimiento de maquinaria, vehículos y transportes asignados a la Comisión;
- XXI. Organizar y dirigir las actividades relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y equipo de la Comisión;
- XXII. Llevar a cabo el manejo y administración de las cuentas de las operaciones de financiamiento que efectúe la Comisión.
- XXIII. Controlar la operación de los servicios generales de la Comisión y los demás que requiera;
- XXIV. Formular y proponer los anteproyectos de programas operativos anuales, presupuesto de egresos, estimaciones de ingresos y anual de adquisiciones, que les correspondan;
- XXV. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de autoridades superiores que consten por escrito y aquellos que emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- XXVI. Planear, diseñar, desarrollar, mantener y operar los sistemas informáticos requeridos para el sustento de las funciones asignadas, conforme a lo previsto en este Reglamento;

XXVII. Cumplir estrictamente las disposiciones normativas en todos los asuntos de su competencia y aquellos que les sean asignados;

XXVIII. Someter a consideración del Director General los anteproyectos de manuales de organización y procedimientos de su área de adscripción;

XXIX. Las demás que le confiera el Director General.

#### SECCIÓN QUINTA DEL JEFE DE DEPARTAMENTO JURÍDICO

**Artículo 16.** Corresponde al Jefe de Departamento Jurídico:

I. Fungir como asesor jurídico en las sesiones del Subcomité para las Adquisiciones y Obras Públicas y el Comité de Crédito del Organismo.

II. Asistir legalmente al Director General en las sesiones del Consejo Directivo del Organismo.

III. Atender y resolver las consultas y asuntos jurídicos del Director General, subdirectores y demás áreas administrativas del Organismo.

IV. Opinar en lo relativo a los contratos y convenios de coordinación o colaboración que celebre el Organismo;

V. Impulsar esquemas de asociación, organización e integración de productores;

VI. Brindar asistencia legal a productores agropecuarios.

VII. Fungir como enlace interinstitucional con las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal relacionadas con el objeto del organismo;

VIII. Las demás que le confiera el Director General.

#### CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA COMISIÓN

**Artículo 17.** Al Director General lo suplirá en sus ausencias temporales que no excedan de quince días, el Subdirector de Administración, si la ausencia es mayor de quince días, lo suplirá el Subdirector que designe el Presidente.

**Artículo 18.** Los subdirectores, durante sus ausencias que no excedan de quince días, serán suplidos por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen por escrito; si excede de quince días, serán suplidos por el servidor público que designe el Director General.

**Artículo 19.** Los jefes de departamento, durante sus ausencias temporales menores de quince días, serán suplidos por el funcionario que designe su superior jerárquico; si excede de quince días, serán suplidos por el funcionario que designe el Director General.

**Artículo 20.** Las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo, serán resueltos por el Consejo.

#### TRANSITORIOS

**Artículo primero.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

**Artículo segundo.** Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión Veracruzana de Comercialización Agropecuaria, publicado en la *Gaceta Oficial* del estado número 243 el 5 de diciembre de 2003.

**Artículo tercero.** En tanto no se expidan los manuales de organización y procedimientos, el Director General queda facultado para resolver las cuestiones que dichos manuales deben regular.

Dado en la ciudad de Veracruz, Veracruz de Ignacio de la Llave, firmando para ratificarlo el Consejo Directivo de la Comisión Veracruzana de Comercialización Agropecuaria a los treinta y un días del mes de octubre del año dos mil cinco.

#### EL CONSEJO DIRECTIVO

LIC. DIONISIO PÉREZ JÁCOME  
PRESIDENTE SUPLENTE  
RÚBRICA

LIC. MARCELA AGUILERA LANDETA  
SECRETARIO  
RÚBRICA

C. P. ÁNGEL ADOLFO ESPINOSA HERNÁNDEZ  
COMISARIO SUPLENTE  
RÚBRICA