

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO VERACRUZANO PARA EL DESARROLLO RURAL Y PESQUERO

CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Instituto Veracruzano para el Desarrollo Rural y Pesquero, para el ejercicio de sus atribuciones. Para efectos de este ordenamiento se entenderá por:

- a) Consejo General: El órgano superior de dirección del Instituto Veracruzano para el Desarrollo Rural y Pesquero;
- b) Instituto: al Instituto Veracruzano para el Desarrollo Rural y Pesquero;
- c) Presidente del Consejo General: El Gobernador del Estado de Veracruz, quien será suplido en sus ausencias por el Jefe de la Oficina del Programa de Gobierno;
- d) Reglamento: El Reglamento Interior del INVEDERP;
- e) Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesca; y
- f) Secretario Ejecutivo: El Secretario Ejecutivo del Instituto Veracruzano para el Desarrollo Rural y Pesquero.

Artículo 2. El Instituto Veracruzano de Desarrollo Rural y Pesquero, como un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesca, tiene a su cargo la promoción, el apoyo y el fomento del desarrollo rural, pesquero y acuícola de la entidad, así como el despacho de los asuntos que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, decretos, convenios y acuerdos del Gobernador del Estado.

Artículo 3. El Gobernador del Estado designará al Secretario Ejecutivo, quien tendrá las atribuciones y facultades que le otorga la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 4. El Instituto, para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con la estructura administrativa y operativa siguiente:

- I. Secretario Ejecutivo.
- II. Subdirección de Operación para el Desarrollo Rural:
 - a. Departamento de Desarrollo de Proyectos.
 - b. Departamento de Programas de Campo.
- III. Subdirección Pesca y Acuicultura:
 - a. Departamento de Fomento y Desarrollo Pesquero y Acuicultura.

- b. Departamento de Ordenamiento y Organización Pesquera y Acuícola.
- IV. Subdirección de Planeación y Sistema-Producto:
 - a. Departamento de Sistema-Producto.
 - b. Departamento de Evaluación.
- V. Subdirección Administrativa:
 - a. Departamento de Recursos Financieros.
 - b. Departamento de Recursos Humanos y Materiales.
- VI. Departamento de Obras e Infraestructura.
- VII. Unidad Jurídica.
- VIII. Unidad de Acceso a la Información Pública.

Los responsables de las Subdirecciones, Departamentos, Oficinas y trabajadores que realicen funciones de dirección, administrativa y operativa, serán considerados trabajadores de confianza en los términos de la legislación laboral aplicable, y deberán ejercer sus funciones de acuerdo con las políticas, programas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas se especifiquen en el manual de organización del Instituto. La Unidad de Acceso a la Información Pública se registrará por su propio reglamento interno.

Artículo 5. Corresponde al Secretario Ejecutivo nombrar al personal directivo del Instituto, así como designar al personal administrativo.

Artículo 6. Para el despacho y desempeño de sus atribuciones, el Instituto contará con Enlaces de Operación Regional, dentro del Estado, de acuerdo a su presupuesto autorizado.

Artículo 7. Los titulares de las áreas a que se refiere el artículo 4, ejercerán sus funciones de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento y al Manual de Organización, así como los lineamientos y programas que establezca el Instituto.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO

Artículo 8. El Órgano superior de dirección del Instituto es el Consejo General, el cual se encuentra integrado por:

- I. Presidente: El Gobernador del Estado de Veracruz;
- II. Ocho Consejeros, que serán:
 - a) Cuatro representantes del Gobierno Estatal: El Secretario de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesca; El Secretario de Finanzas y Planeación; El Director General de la Comisión Veracruzana de Comercialización Agropecuaria; y El Jefe de la Oficina del Programa de Gobierno y Consejería Jurídica;
 - b) Un representante del Gobierno Federal, a invitación expresa del Presidente del Consejo General, que será el delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
 - c) Tres representantes del sector privado a invitación expresa del Presidente.
- III. Secretario Técnico: El Secretario Ejecutivo del Instituto;

El Secretario Ejecutivo y el Comisario asistirán a las sesiones del Consejo con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 9. Son atribuciones del Consejo General del Instituto las siguientes:

- I. Analizar, evaluar y, en su caso aprobar los proyectos de su competencia que le sean presentados;
- II. Diseñar y programar las actividades de coordinación y desarrollo del organismo;
- III. Optimizar los recursos financieros y humanos del Instituto;
- IV. Expedir las disposiciones internas y manuales de organización y funcionamiento del organismo;
- V. Acordar la celebración de convenios en la materia;
- VI. Aprobar el Proyecto de Presupuesto Anual del Instituto, así como vigilar y controlar su ejercicio;
- VII. Autorizar la creación de las unidades administrativas que se requieran para el funcionamiento del Instituto;
- VIII. Evaluar semestralmente la ejecución de programas y proyectos del Instituto;
- IX. Resolver los asuntos que someta a su consideración el Secretario Ejecutivo;
- X. Acordar la integración de las comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, con el número de miembros que para cada caso acuerde, que siempre serán presididas por un Consejero;
- XI. Designar al Coordinador del Consejo Consultivo;
- XII. Invitar a sus sesiones con derecho a voz pero sin voto, a representantes de Universidades, Institutos, Centros de Investigación, Organismos o personas relacionados con la educación, la generación de tecnología, la capacitación y la asistencia técnica en materia de desarrollo rural, pesquero y acuícola; y
- XIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN I DE LAS SESIONES DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 10. El Consejo General celebrará sus sesiones en las oficinas del Instituto en la fecha y hora señaladas al efecto, sin perjuicio de que pueda constituirse en lugar distinto a propuesta del Secretario Ejecutivo.

Artículo 11. Los integrantes del Consejo General están obligados a concurrir a todas las sesiones, salvo causa justificada, debiendo designar, por oficio, a su respectivo suplente, para el efecto de representarlos durante sus ausencias; debiendo en este último caso, dar oportuno aviso al Presidente o Secretario del Consejo.

Artículo 12. Las sesiones del Consejo General serán ordinarias y extraordinarias.

Artículo 13. El Consejo General se reunirá, a convocatoria del Secretario Ejecutivo del Instituto, de manera ordinaria, cuatro veces en el ejercicio fiscal; y, extraordinaria, las veces que resulte necesario. Para que pueda sesionar el Consejo General, se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 14. Las convocatorias a sesiones ordinarias deberán hacerse por escrito con anticipación no menor de 10 días naturales, debiendo ir acompañadas del orden del día correspondiente en el que se señalen los asuntos a tratar.

En el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá remitirse a los integrantes del Consejo General con una anticipación de cuando menos, 3 días naturales.

Artículo 15. Toda sesión se iniciará con la lectura del acta de la sesión anterior y, si aquella fuere aprobada, se firmará por el Presidente y el Secretario, así como por los demás Consejeros asistentes.

En cada sesión el Secretario Ejecutivo dará cuenta al Consejo de los asuntos que hubiere despachado y los someterá a su aprobación. Asimismo, dará cuenta del cumplimiento de los acuerdos tomados por el propio Consejo en sesiones anteriores y de los asuntos que se encuentren pendientes. Los acuerdos del Consejo General se aprobarán por mayoría de votos de los asistentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO TERCERO DEL SECRETARIO EJECUTIVO

Artículo 16. La representación, tramitación y resolución de los asuntos encomendados al Instituto, corresponden al Secretario Ejecutivo, quien podrá, para el debido cumplimiento de sus funciones, conferir sus facultades delegables a los Servidores Públicos del Instituto.

Artículo 17. Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Auxiliar al Consejo General y a su presidente en el ejercicio de sus atribuciones, fungiendo como Secretario de las sesiones y sometiendo las actas correspondientes a la aprobación del Consejo;
- II. Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo, declarar la existencia del quórum, dar fe de lo actuado en las sesiones, y levantar el acta correspondiente y someterla a la aprobación del Consejo;
- III. Ejecutar los acuerdos del Consejo General;
- IV. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- V. Dar cuenta con los proyectos de dictamen de las comisiones;
- VI. Proponer el Anteproyecto de Presupuesto Anual del Instituto y someterlo a la aprobación del Consejo General;
- VII. Proponer al Consejo General la estructura orgánica y las unidades administrativas que requiera el instituto;
- VIII. Nombrar, previo acuerdo con el presidente del Consejo, al personal directivo del instituto; así como designar al personal administrativo;
- IX. Dirigir al personal del instituto;
- X. Firmar, junto con el Presidente del Consejo, todos los acuerdos y resoluciones que emita el propio Consejo;
- XI. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- XII. Presentar al Consejo General, en sesión ordinaria, un informe de las actividades desarrolladas y los estados financieros del organismo;

- XIII. Asistir a las sesiones del Consejo General;
- XIV. Representar legalmente al organismo, previo acuerdo del Presidente del Consejo General;
- XV. Conferir, sustituir y revocar poderes generales y especiales para representar al organismo. Para actos de dominio, deberá recabar autorización previa del Consejo General;
- XVI. Dirigir y coordinar la ejecución y operación de los convenios de colaboración y anexos técnicos, que se celebren con la Federación y los Municipios, para el otorgamiento de apoyo a los sectores rural, pesquero y acuícola;
- XVII. Autorizar y validar la ejecución de las obras de infraestructura rural, pesquera y acuícola, que conforme al Programa Operativo Anual se hayan aprobado; así como el cumplimiento de la normatividad y disposiciones legales aplicables en la materia;
- XVIII. Dirigir y coordinar la operación y ejecución del Programa de Acciones para promover y fortalecer el desarrollo rural y los sistemas producto: arroz, café, floricultura, limón persa y vainilla;
- XIX. Coadyuvar a la aplicación de las políticas para el desarrollo del Estado, de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo y demás ordenamientos aplicables, procurando la congruencia entre las acciones a su cargo y los objetivos y prioridades de dichos ordenamientos;
- XX. Ejercer las facultades concurrentes con la Federación que correspondan a los Estados, de conformidad con la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables y las leyes locales de la materia;
- XXI. Las funciones que le confiera el Consejo General y las que le encomiende su Presidente, y
- XXII. Todas las demás necesarias para el buen cumplimiento de los objetivos y encomiendas del Instituto.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS SUBDIRECTORES Y DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

Artículo 18. El titular de cada Subdirección se auxiliará de los Jefes de Departamento y Jefes de Oficina necesarios para el buen desarrollo y desempeño de sus atribuciones.

Artículo 19. Corresponden a los Subdirectores, las atribuciones comunes siguientes:

- I. Programar, organizar, dirigir y ejecutar el ejercicio de las atribuciones que este reglamento les confiere;
- II. Acordar con el Secretario Ejecutivo el trámite y despacho de los asuntos de su competencia;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario Ejecutivo y aquellos requeridos por la normatividad aplicable;
- IV. Gestionar en el área correspondiente los recursos necesarios para el eficaz desarrollo de sus actividades;
- V. Asesorar y apoyar técnicamente a los servidores públicos del Instituto que lo soliciten;

- VI. Proporcionar, previo acuerdo del Secretario Ejecutivo, los datos, información o la cooperación técnica requerida por otras dependencias o entidades del Ejecutivo del Estado, de la Federación o de los municipios;
- VII. Vigilar dentro del ámbito de su competencia, la permanente actualización de documentos técnicos y administrativos en los términos de este reglamento;
- VIII. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores que consten por escrito y aquellas que emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- IX. Planear, diseñar, desarrollar, mantener y operar los sistemas informáticos requeridos para el sustento de las funciones asignadas, conforme a lo previsto en este reglamento;
- X. Cumplir estrictamente las disposiciones normativas en todos los asuntos de su competencia y aquellos que le sean asignados;
- XI. Administrar los recursos humanos y materiales de su adscripción, de acuerdo a la normatividad vigente;
- XII. Realizar cuando proceda, las solicitudes de movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción y demás incidencias del personal, que labora en las áreas bajo su responsabilidad; y
- XIII. Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias les confieran, así como aquellas que les encomiende el Secretario Ejecutivo.

Artículo 20. Los Jefes de Departamento se auxiliarán con los servidores públicos que determine la estructura orgánica aprobada para el Instituto.

Artículo 21. Los Jefes de Departamento contarán con las siguientes atribuciones comunes:

- I. Programar, organizar, dirigir y ejecutar el ejercicio de las atribuciones que este reglamento le confiere;
- II. Acordar con el Jefe Inmediato el trámite y despacho de los asuntos de su competencia;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el jefe inmediato y aquellos requeridos por la normatividad aplicable;
- IV. Analizar la organización de las áreas a su cargo y proponer las medidas pertinentes para su mejor operación;
- V. Analizar e implementar, en su caso, los sistemas y procedimientos que sean necesarios en las áreas de su competencia, así como estudiar y perfeccionar los ya existentes, supervisando su adecuado funcionamiento;
- VI. Dirigir las oficinas y áreas de su adscripción cuidando que se desarrollen eficientemente y con sujeción a los manuales de organización y procedimientos;
- VII. Solicitar los informes del personal a su cargo para evaluar su desempeño;
- VIII. Solicitar la información necesaria sobre el desarrollo y eficacia de las labores del personal a su cargo; y
- IX. Las demás que les atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que sean conferidas por el titular del Instituto.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL

Artículo 22. Corresponde al Subdirector de Operación para el Desarrollo Rural, el desarrollo de estrategias y acciones del Instituto para brindar servicios a productores del sector rural.

Artículo 23. Son atribuciones del Subdirector de Operación para el Desarrollo Rural:

- I. Someter a la aprobación del Secretario Ejecutivo las políticas, bases y lineamientos de operación para el desarrollo rural del Estado;
- II. Identificar y promover la aplicación de programas para la diversificación e intensificación productiva rural, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Asesorar al Secretario Ejecutivo del Instituto sobre las políticas, directrices, normas y criterios técnicos en materia de desarrollo rural y, conforme a sus instrucciones, supervisar, controlar y evaluar su ejecución;
- IV. Desarrollar e implementar programas, afines a los objetivos del Instituto, tendientes a mejorar las condiciones de vida y trabajo en comunidades rurales;
- V. Diseñar y establecer estrategias y mecanismos de operación que contribuyan al desarrollo de productores del Sector Rural;
- VI. Coordinar, supervisar e instrumentar el Programa Operativo Anual de la Subdirección, con apego a la normatividad aplicable;
- VII. Crear, coordinar e instrumentar estrategias destinadas a la captación de financiamientos gubernamentales y no gubernamentales, para proporcionar a productores del sector rural recursos económicos para desarrollar proyectos productivos;
- VIII. Desarrollar e implementar programas vinculantes con empresas privadas, dependencias gubernamentales y organismos no gubernamentales que faciliten la comercialización de productos agropecuarios en el mercado local, nacional e internacional;
- IX. Participar, previo acuerdo con el Secretario Ejecutivo; en las reuniones que tengan como finalidad la coordinación de las líneas de acción en materia de desarrollo rural, con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno;
- X. Desarrollar e instrumentar programas destinados a la capitalización del sector rural, mediante la tecnificación de la producción a través de maquinaria y equipo;
- XI. Incrementar la participación y gestión social de los productores del sector en la toma de decisiones de los esquemas de desarrollo;
- XII. Coordinar la organización productiva y social en el sector rural, propiciando el encadenamiento productivo y la generación de empleo;
- XIII. Evaluar periódicamente los programas, su ejecución; así como la aplicación del presupuesto del Instituto con los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, haciéndolo del conocimiento del Secretario Ejecutivo del Instituto;
- XIV. Implementar programas de apoyo a las organizaciones sociales del sector, atendiendo sus demandas y planteamientos en la formulación de estudios y proyectos productivos de desarrollo rural;
- XV. Promover la instauración de programas de estímulos y apoyos a productores agropecuarios para la comercialización e industrialización de sus productos;
- XVI. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto; y

XVII. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables; así como las que le sean conferidas por el Secretario Ejecutivo del Instituto.

SECCIÓN I DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PROYECTOS

Artículo 24. Son atribuciones del Jefe del Departamento de Desarrollo de Proyectos, las siguientes:

- I. Validar la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión en función de las políticas del Instituto;
- II. Formular y evaluar proyectos de inversión requeridos por el Instituto para contar con documentos factibles de gestionar y promover;
- III. Coordinar la promoción de proyectos para su implementación en un contexto microregional y regional;
- IV. Coordinar la gestión de financiamiento a proyectos de inversión ante las fuentes financieras privadas y no privadas;
- V. Coordinar y promover servicios en las diferentes regiones y microrregiones en función de proyectos de inversión para el desarrollo rural;
- VI. Participar, previo acuerdo del Subdirector de Operación para el Desarrollo Rural, en diferentes comités operativos para la promoción y gestión rural, de las diferentes dependencias tanto estatales como federales;
- VII. Desarrollar programas de promoción de fuentes de financiamiento para hacer accesible en el área la información a productores y prestadores de servicios profesionales;
- VIII. Coordinar e implementar esquemas tendientes a incrementar la participación y gestión social de la población rural en la toma de decisiones en los diferentes ámbitos de desarrollo;
- IX. Coordinar la evaluación y desarrollo de los diseños de proyectos de las diversas empresas rurales;
- X. Formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo rural, a fin de evaluar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo en coordinación con las dependencias competentes;
- XI. Elaborar e implementar programas tendientes a la promoción del empleo en el medio rural; así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y rentabilidad de actividades económicas rurales;
- XII. Coordinarse con otras áreas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones; y
- XIII. Las demás, en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos institucionales que señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Disposiciones aplicables; así como aquellas que le sean encomendadas por el Subdirector de Operación para el Desarrollo Rural.

SECCIÓN II DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE CAMPO

Artículo 25. El Jefe del Departamento de Programas de Campo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Definir y establecer la regionalización para la implementación de planes de mejora del sector rural señalados como prioritarios por la Subdirección de Operación para el Desarrollo Rural;
- II. Generar la información técnica necesaria para contribuir a la elaboración de los Planes de mejora del sector rural;
- III. Implementar las estrategias para la ejecución de planes de mejora a seguir por los Enlaces de Operación Regional, para detonar los Modelos Productivos en las zonas definidas por la regionalización;
- IV. Establecer y dar seguimiento a trabajos de los Enlaces de Operación Regional; así como evaluar los resultados y avances de los Planes de mejora;
- V. Realizar reuniones constantes con Enlaces de Operación Regional para evaluar avances, recibir reportes y establecer medidas correctivas;
- VI. Fomentar, promover e integrar mecanismo operativos que permitan la utilización de recursos públicos y privados, para impulsar el desarrollo rural del Estado;
- VII. Planear la formulación y ejecución de programas de reconversión productiva en las regiones rurales más necesitadas y promover mecanismos para apoyar su desarrollo sustentable;
- VIII. Instrumentar las acciones necesarias para el desarrollo integral de las diferentes regiones del Estado;
- IX. Coordinarse con otras áreas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones; y
- X. Las demás, en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos institucionales que señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Disposiciones aplicables; así como aquellas que le sean encomendadas por el Subdirector de Operación para el Desarrollo Rural.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PESCA Y ACUACULTURA

Artículo 26. Corresponde al Subdirector de Pesca y Acuacultura, el desarrollo y ejecución de los programas y acciones tendientes a fomentar y promover el desarrollo de la pesca y la acuacultura sustentable en el Estado, de conformidad con las políticas que para el efecto establezca el Instituto y la normatividad aplicable a la materia.

Artículo 27. Son atribuciones del Subdirector de Pesca y Acuacultura:

- I. Diseñar los programas, estrategias y mecanismos para el desarrollo pesquero y acuícola en el Estado, vinculando las prioridades nacionales del sector con los propósitos del Plan Veracruzano de Desarrollo; así como con los Convenios y Acuerdos de colaboración que en la materia celebre el Estado con la Federación y los Municipios;
- II. Participar, previa autorización del Secretario Ejecutivo, en las reuniones que tengan como finalidad la presentación de propuestas y coordinación de las

líneas de acción con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno relacionados con la actividad pesquera y acuícola;

III. Diseñar, ejecutar, promover y supervisar programas de capacitación en materia acuícola y pesquera a productores pesqueros y acuícolas que propicien el fortalecimiento de la organización social para su integración a las cadenas de producción;

IV. Asesorar al Secretario Ejecutivo sobre las políticas, normas y criterios técnicos que en materia acuícola y pesquera, deberá observar el Instituto para promover el adecuado desarrollo de la materia en el Estado;

V. Promover la participación de los productores, organizaciones sociales e iniciativa privada en ferias, exposiciones, eventos científicos y tecnológicos que propicien el desarrollo de las cadenas productivas del sector pesquero y acuícola del Estado;

VI. Promover y coordinar, en el ámbito de su competencia, la observancia y cumplimiento de las medidas y políticas de sanidad, inocuidad y calidad pesquera y acuícola;

VII. Fomentar la aplicación de nuevas tecnologías en materia acuícola y pesquera en el Estado;

VIII. Promover la aplicación de las artes de pesca adecuadas para lograr pesquerías eficientes y productivas;

IX. Formular, implementar y supervisar los programas y proyectos encaminados al desarrollo de la sanidad acuícola y pesquera en el Estado;

X. Desarrollar, implementar, promover y supervisar programas y proyectos de inversión que aprovechen de manera sustentable los recursos pesqueros y acuícola, con base en las políticas y lineamientos establecidos por el Instituto;

XI. Realizar los informes mensuales, semestrales y anuales de las actividades realizadas por la Subdirección a su cargo, con el objeto de evaluar los avances y seguimiento de los acuerdos suscritos y gestiones encomendadas, conforme la atribución de sus funciones;

XII. Definir e integrar el proyecto de presupuesto del programa del área y gestionar los recursos para la operación y ejecución de los programas y proyectos de inversión;

XIII. Informar al Secretario Ejecutivo de los avances físicos de los programas y proyectos autorizados, conforme los lineamientos normativos aplicables;

XIV. Desarrollar, coordinar, implementar y supervisar programas de capacitación en materia pesquera y acuícola;

XV. Coordinar y supervisar la elaboración y actualización del Sistema Estatal de Información Pesquera y del Registro Estatal de Pesca y Acuicultura;

XVI. Establecer y mantener la aplicación de políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico-administrativo como medida de control y base fundamental en el aprovechamiento sustentable del agua y los ecosistemas acuáticos, así como de la infraestructura pesquera;

XVII. Coadyuvar con el Gobierno Federal en el registro e información estadística de la actividad pesquera y acuícolas, en los términos de los Convenios de colaboración que se celebren;

XVIII. Coordinar y supervisar la elaboración de la Carta Estatal Pesquera;

XIX. Establecer, previo acuerdo con el Secretario Ejecutivo, los programas en materia de investigación y preservación de los recursos pesqueros y fauna

acuática, así como la aplicación de programas y proyectos estratégicos de industrialización y comercialización de los productos pesqueros y acuícolas;

XX. Atender los asuntos de su competencia, y los que le encomiende el Secretario Ejecutivo; y

XXI. Las demás, en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos institucionales que señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Disposiciones aplicables; así como aquellas que le sean encomendadas por el Secretario Ejecutivo.

SECCIÓN I

DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO Y DESARROLLO PESQUERO Y ACUACULTURA

Artículo 28. Son atribuciones del Jefe del Departamento de Fomento y Desarrollo Pesquero y Acuacultura:

- I. Evaluar la factibilidad técnica y económica de los proyectos de inversión que en materia pesquera y acuícola se presenten ante el Instituto;
- II. Dirigir, organizar y supervisar la ejecución de los programas y proyectos de inversión que implemente el Instituto en materia pesquera y acuícola;
- III. Desarrollar, con aprobación del Subdirector de Pesca y Acuacultura, las estrategias tendientes a la ejecución de los programas para el aprovechamiento sustentable de los productos acuícolas y pesqueros;
- IV. Implementar y supervisar los programas de fomento acuícola y pesquero en el Estado; así como los tendientes a la promoción y difusión de dichas actividades;
- V. Estimular la modernización, tecnificación y rentabilidad de la pesca y la acuacultura;
- VI. Promover la realización de programas para el desarrollo de la acuacultura y los servicios destinados al apoyo y crecimiento de la actividad pesquera en el Estado;
- VII. Fomentar la asociación de productores, e integración de los comités de acuacultura y capacitación para el mejoramiento de la eficiencia económica en materia de acuacultura y pesca;
- VIII. Instrumentar, previo acuerdo con el Subdirector de Pesca y Acuacultura, en coordinación con los diversos órdenes de gobierno involucrados en el sector pesquero, actividades de difusión de las disposiciones de regulación pesquera y acuícola en áreas naturales protegidas para preservar la vida acuática de manera equilibrada y coadyuvar en los sistemas de información estadística y geográfica de avances, aprovechamiento de la producción, y problemas del sector pesquero;
- IX. Evaluar los proyectos de inversión, para su trámite y gestión de autorización, y brindar apoyo y asesoría a los productores pesqueros y acuícolas para conservar la calidad y condiciones del agua en obras de desazolve, dragado, estudios de factibilidad técnica y proyectos ejecutivos;
- X. Desarrollar actividades de vinculación de programas de cooperación de carácter científico, técnico y económico, derivados de la celebración de convenios, con los diversos ordenes de gobierno, instituciones académicas y de investigación;
- XI. Coordinarse con otras áreas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones; y

XII. Las demás, en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos institucionales que señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Disposiciones aplicables; así como aquellas que le sean encomendadas por el Subdirector de Pesca y Acuacultura.

SECCIÓN II DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y ORGANIZACIÓN PESQUERA Y ACUÍCOLA

Artículo 29. Son atribuciones del Jefe del Departamento de Programación y Organización Pesquera y Acuícola:

- I. Ejecutar los programas que en materia pesquera y acuícola implementará el Instituto para el desarrollo de las mismas en el Estado;
- II. Instrumentar con la aprobación del Subdirector de Pesca y Acuacultura, estrategias para la elaboración y ejecución de los programas y proyectos relativos a la conservación y rehabilitación de la infraestructura, en beneficio de los productores acuícolas y pesqueros;
- III. Integrar, actualizar y supervisar la Carta Estatal Pesquera;
- IV. Establecer los lineamientos para la entrega de apoyos de los proyectos viables de conversión productiva en materia pesquera y acuícola;
- V. Desarrollar los proyectos y programas de fomento de las cadenas productivas en materia pesquera y acuícola del Instituto;
- VI. Instrumentar los programas del Instituto para la adquisición de equipos y artes de pesca, o los que resulten de los Convenios y Acuerdos de colaboración con la Federación y Municipios;
- VII. Integrar, actualizar y supervisar el Sistema Estatal de Información Pesquera y el Registro Estatal de Pesca y Acuicultura;
- VIII. Proponer programas de organización que promueva la incorporación de los procesos de producción, transformación y comercialización de las especies pesqueras y de acuacultura;
- IX. Analizar y atender las solicitudes en apoyo a las organizaciones sociales y productores del sector pesquero y evaluar la factibilidad técnica-financiera de los proyectos de inversión para su aprobación y autorización de financiamiento;
- X. Coordinarse con otras áreas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones;
- XI. Las demás, en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos institucionales que señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Disposiciones aplicables; así como aquellas que le sean encomendadas por el Subdirector de Pesca y Acuacultura.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMA-PRODUCTO

Artículo 30. Corresponde al Subdirector de Planeación y Sistema-Producto, la evaluación institucional y elaboración de planes del Instituto en materia de desarrollo rural, pesca y acuacultura, así como la coordinación de los programas de los sistemas-producto arroz, café, cítricos, floricultura y vainilla.

Artículo 31. Son atribuciones del Subdirector de Planeación y Sistema-Producto:

- I. Diseñar programas y mecanismos de acción tendientes a mejorar la atención al sector rural;
- II. Coordinar y supervisar la elaboración del Programa Operativo Anual del Instituto;
- III. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto del Instituto;
- IV. Asesorar al Secretario Ejecutivo del Instituto sobre las políticas, directrices, normas y criterios técnicos en materia de los sistemas-producto y, conforme a sus instrucciones, supervisar, controlar y evaluar su ejecución;
- V. Elaborar, implementar y supervisar los programas y planes de trabajo de las oficinas adscritas a la Subdirección;
- VI. Vincular con empresas privadas, dependencias gubernamentales y organismos no gubernamentales, teniendo como objetivo obtener servicios que contribuyan al desarrollo del sector rural;
- VII. Fungir como enlace del Instituto, previo acuerdo del Secretario Ejecutivo, para la aprobación de programas, definición de actividades, tramitación y realización de acciones de gestión y seguimiento de financiamiento, así como para la suscripción de acuerdos ante diversas entidades; así como ante los organismos financieros;
- VIII. Realizar el informe mensual de los avances de los programas de trabajo de la Subdirección, y someterlos a la aprobación del Secretario Ejecutivo;
- IX. Coordinar e instrumentar la integración de la estadística básica y sistemas de información del Instituto;
- X. Coordinar y supervisar la elaboración de las corridas financieras de los Programas que convenga el Instituto con el Gobierno Federal;
- XI. Coordinar y supervisar la elaboración del documento que integre el Instituto para el informe de gobierno;
- XII. Coordinar, instrumentar y supervisar la evaluación institucional; así como la elaboración del informe de gobierno y los que se deriven;
- XIII. Desarrollar e implementar programas tendientes a la orientación técnica y financiera de los productores agropecuarios, forestales, acuícolas y pesqueros;
- XIV. Desarrollar, implementar y supervisar programas para fortalecer la capacidad de autogestión, negociación y acceso de los productores a los mercados, a los procesos de agregación de valor, a los apoyos y subsidios y a la información económica y productiva;
- XV. Elaborar diagnósticos de la situación de los sistemas-producto que coordina el Instituto;
- XVI. Coordinar la operación de programas de apoyo a proyectos para productores de bajos ingresos en zonas rurales marginadas;
- XVII. Desarrollar e implementar programas tendientes a planear y evaluar acciones y estrategias mediante la participación de los agentes de la sociedad rural; y
- XVIII. Las demás, en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos institucionales que señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Disposiciones aplicables; así como aquellas que le sean encomendadas por el Secretario Ejecutivo.

SECCIÓN I

DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMA-PRODUCTO

Artículo 32. Son atribuciones del Jefe del Departamento de Sistema-Producto:

- I. Promover los sistemas-producto como mecanismo de vinculación en la cadena productiva;
- II. Proponer, al Subdirector de Planeación y Sistema-Producto, estrategias, acciones y mecanismos para promover la conjunción de esfuerzos y recursos institucionales y sociales que impulsen el desarrollo rural a través de los sistemas- producto arroz, café, cítricos, ornamentales y vainilla;
- III. Coordinar la operación de programas de apoyo a proyectos de alto impacto social para el fortalecimiento de las organizaciones de productores;
- IV. Proponer programas tendientes a la integración de productores primarios a los sistemas-producto;
- V. Instrumentar los programas tendientes a fortalecer la autogestión, negociación y acceso de los productores a los mercados, a la modernización de su infraestructura y equipamiento, reconversión productiva, mecanismos de financiamiento, apoyos, subsidios e información económica y productiva;
- VI. Promover el aumento de la cobertura y calidad de los procesos de capacitación productiva, laboral y tecnológica;
- VII. Apoyar, previo acuerdo con el Subdirector de Planeación y Sistema-Producto, programas factibles de realizarse económica y productivamente; así como que garanticen su viabilidad y continuidad, tendientes a propiciar el crecimiento de comunidades y el incremento de su competitividad económica;
- VIII. Formular y someter a aprobación del Subdirector de Planeación y Sistema-Producto, las políticas generales para el diseño de programas de desarrollo rural;
- IX. Proponer al Subdirector de Planeación y Sistemas-Producto estrategias, acciones y mecanismos para promover la conjunción de esfuerzos y recursos Institucionales y sociales que impulsen el desarrollo rural a través de sistemas-producto;
- X. Diseñar y someter a aprobación del Subdirector de Planeación y Sistema-Producto los mecanismos para la concertación y el consenso entre la sociedad rural y los distintos órdenes de Gobierno;
- XI. Elaborar y someter a consideración del Subdirector de Planeación y Sistema-Producto, los informes relativos a los programas de Desarrollo Rural que opera el Instituto;
- XII. Coordinarse con otras áreas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones;
- XIII. Desarrollar e implementar sistemas que permitan la mejor integración de los anexos y expedientes técnicos de los programas que coordina la Subdirección de Planeación y Sistema-Producto; y
- XIV. Las demás, en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos institucionales que señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Disposiciones aplicables; así como aquellas que le sean encomendadas por el Subdirector de Planeación y Sistema- Producto.

SECCIÓN II DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

Artículo 33. Son atribuciones del Jefe del Departamento de Evaluación:

- I. Diseñar estrategias para el control y seguimiento a las acciones realizadas en los programas a cargo del Instituto, proponiendo acciones de mejora continua;
- II. Proponer al Subdirector de Planeación y Sistemaproducto, los esquemas, metodologías y lineamientos de evaluación de la operación de los planes y programas del Instituto;
- III. Evaluar los avances que se generen en la formulación, evaluación y gestión de financiamiento, para la programación de actividades e informes;
- IV. Dar seguimiento a los esquemas financieros y de gestión de modelos productivos promovidos por el Instituto, para su correcta aplicación, y evaluación del cumplimiento de objetivos;
- V. Desarrollar e implementar, previo acuerdo con el Subdirector de Planeación y Sistema-producto, proyectos y programas tendientes a lograr la vinculación entre los centros de educación superior e investigación y los productores agrícolas, a fin de propiciar la transferencia tecnológica;
- VI. Evaluar la utilización de tecnologías sustentables en el desarrollo de procesos de producción rural;
- VII. Verificar la aplicación de metodologías de programación, que permitan hacer coincidir la oferta de los incentivos de complemento a la inversión, con las necesidades de la población rural;
- VIII. Analizar y someter a consideración del Subdirector de Planeación y Sistema-producto, las posibles fuentes de financiamiento para el desarrollo de los programas y proyectos desarrollados por el Instituto;
- IX. Apoyar en el seguimiento de los proyectos que desarrolle el Instituto;
- X. Elaborar diagnósticos del estado que guarda la aplicación de la normatividad que se aplica en los diferentes programas del sector rural, evaluando con esto la incidencia en la falta de cumplimiento de los requisitos o requerimientos de documentación para el otorgamiento de apoyos;
- XI. Promover la incorporación de las estrategias nacionales en materia agropecuaria en las políticas y programas sectoriales del Instituto;
- XII. Evaluar los programas implementados por el Instituto tendientes a procurar la promoción y articulación de las cadenas de Sistemas-producto para lograr una vinculación eficiente y equitativa entre los agentes del desarrollo rural sustentable;
- XIII. Promover la vinculación de los programas que opera el Instituto con los programas de coordinación interinstitucional e intersectorial, a fin de coadyuvar al fomento e incremento de la productividad agropecuaria y agroindustrial del Estado;
- XIV. Diseñar programas, previo acuerdo con el Subdirector de Planeación y Sistema-producto que fomenten el uso eficiente de las tierras, de acuerdo a las condiciones agroambientales, disponibilidad del agua y otros elementos para la producción;
- XV. Promover la adopción de tecnologías que conserven y mejoren la productividad de las tierras, la biodiversidad y los servicios ambientales;
- XVI. Integrar la información del Instituto, pertinente para la elaboración del Informe de Gobierno;

XVII. Coordinarse con otras áreas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones; y

XVIII. Las demás, en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos institucionales que señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Disposiciones aplicables; así como aquellas que le sean encomendadas por el Subdirector de Planeación y Sistema-Producto.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 34. Corresponde al Subdirector Administrativo, la dirección, ejercicio y administración de los recursos financieros que se deriven de los presupuestos de egresos autorizados en materia de gasto corriente y de inversión pública, así como de los recursos humanos, materiales y servicios generales.

Artículo 35. Son atribuciones del Subdirector Administrativo, además de las señaladas en el artículo 186 del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las siguientes:

- I. Organizar y dirigir las actividades administrativas del Instituto;
- II. Proponer al Secretario Ejecutivo las políticas, bases y lineamientos para la organización presupuestal y administrativa del Instituto, a fin de que sean sometidas a consideración del Consejo General;
- III. Administrar los ingresos y custodiar los valores que por cualquier concepto reciba el Instituto;
- IV. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto, correspondiente al gasto corriente y de inversión pública, conforme a la normatividad de la materia y someterlo a consideración del Secretario Ejecutivo, a fin de que sea sometido al acuerdo del Consejo General;
- V. Dirigir y coordinar la integración del Programa Operativo Anual de Obras y Acciones;
- VI. Autorizar y supervisar la calendarización de los recursos presupuestales para proceder al ejercicio y control de los mismos, con honestidad y transparencia; así como las transferencias y recalendarizaciones que se requieran;
- VII. Someter a la aprobación del Secretario Ejecutivo las bases de los convenios bancarios que requiera el Instituto;
- VIII. Autorizar y registrar los donativos que en dinero y especie reciba el Instituto;
- IX. Atender, sin rezago, los asuntos relativos al registro de personal, recursos materiales, de control de plazas y nómina del Instituto;
- X. Autorizar, previo acuerdo con el Secretario Ejecutivo, y cuando exista suficiencia presupuestal, los movimientos de altas, bajas e incidencias del personal del Instituto;
- XI. Dirigir y coordinar la elaboración de la nómina y el pago al personal determinado en la misma;
- XII. Tramitar los descuentos a que se hagan acreedores los trabajadores adscritos al Instituto;
- XIII. Coordinar y supervisar la elaboración del Programa

Anual de Adquisiciones del Instituto, de acuerdo a la normatividad de la materia;

XIV. Autorizar las solicitudes de recursos materiales de las áreas del Instituto;

XV. Establecer la política interna de control de almacenes del Instituto y someterla a la autorización del Secretario

Ejecutivo;

XVI. Instituir, coordinar y organizar los procesos y disposiciones normativas para atender correcta y oportunamente los requerimientos de recursos y servicios de las diferentes áreas;

XVII. Atender y mantener sin rezago, los asuntos relativos a las actividades financieras, programáticas, presupuestales del ejercicio del gasto público y de contabilidad gubernamental;

XVIII. Supervisar el correcto funcionamiento de la Subdirección Administrativa y sus departamentos, haciendo propuestas de mejora para el cumplimiento de sus fines;

XIX. Revisar y autorizar el programa general de trabajo de la Subdirección;

XX. Coordinar la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos;

XXI. Promover la implantación de sistemas, procedimientos y métodos administrativos, financieros y contables;

XXII. Evaluar y controlar la administración y desarrollo de los programas a su cargo;

XXIII. Diseñar, dirigir y vigilar la ejecución y desarrollo de la implementación de normas y programas de protección para dar cumplimiento a lo establecido por los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil;

XXIV. Coordinar la elaboración mensual de los informes y estados que marcan la normatividad vigente;

XXV. Aprobar las modificaciones a los sistemas de programación, presupuestación y contabilidad con la finalidad de emitir los informes y estados que marcan la normatividad vigente;

XXVI. Determinar programas de capacitación, motivación y desarrollo al personal del Instituto, con el propósito de estimular y otorgar las recompensas que establece la ley; así como aplicar y revocar las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos del Instituto por incumplimiento a las normas aplicables;

XXVII. Supervisar y promover el desarrollo, actualización, mantenimiento y adecuado funcionamiento del equipo de cómputo, red de datos, sistemas de información, e infraestructura tecnológica;

XXVIII. Dirigir las adquisiciones, autorizar pedidos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja, almacenamiento y control de inventarios de los bienes muebles del Instituto;

XXIX. Autorizar el pago de las obligaciones que se deriven de los servicios y disposiciones fiscales aplicables;

XXX. Evaluar periódicamente el estado que guardan los programas y presupuesto del Instituto con los objetivos y prioridades del Plan Veracruzano de Desarrollo; así como los resultados de los mismos, haciéndolo del conocimiento del Secretario Ejecutivo;

XXXI. Instrumentar y aplicar por acuerdo del Secretario Ejecutivo, la política económica en materia de Infraestructura para el Desarrollo para mantener un adecuado control financiero;

XXXII. Analizar e implementar sistemas y procedimientos que sean necesarios en las áreas de su competencia, con la finalidad de perfeccionarlos, supervisando su adecuado funcionamiento;

XXXIII. Firmar los pedidos y contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de bienes muebles de conformidad con la normatividad aplicable;

XXXIV. Coordinar el registro, estructura y características del pasivo circulante del Instituto;

XXXV. Vigilar y coordinar la actualización de la página electrónica del Instituto conforme a la normatividad aplicable;

XXXVI. Vigilar y supervisar el mantenimiento y actualización de los sistemas de operación de archivos del Instituto;

XXXVII. Diseñar, establecer y supervisar la implementación de programas y sistemas informáticos del Instituto;

XXXVIII. Coordinar la operación, funcionamiento y procedimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable; y

XXXIX. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables; así como las que le sean conferidas por el Secretario Ejecutivo del Instituto.

SECCIÓN I DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 36. Son atribuciones del Jefe del Departamento de Recursos Financieros:

- I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto, correspondiente al gasto corriente y de inversión pública, conforme a la normatividad de la materia y someterlo a consideración del Subdirector Administrativo;
- II. Coordinar y supervisar la elaboración de los Programas Operativos Anuales de las diversas áreas del Instituto;
- III. Realizar la calendarización presupuestal, así como las transferencias, solicitudes de ampliación o modificaciones, en su caso, previa autorización del Subdirector Administrativo;
- IV. Coordinar, supervisar y controlar el ejercicio del presupuesto;
- V. Tramitar y dar seguimiento a la liberación de los recursos autorizados mediante la emisión de órdenes e instrucciones de pago y cuentas por liquidar;
- VI. Operar el sistema de contabilidad;
- VII. Elaborar mensualmente los estados financieros y el informe del ejercicio del gasto público;
- VIII. Realizar los pagos de sueldos al personal;
- IX. Enterar los impuestos y cuotas que se deriven de las obligaciones del Instituto;
- X. Vigilar que las erogaciones que se efectúen se encuentren autorizadas y cuenten con la disponibilidad presupuestal necesaria;
- XI. Revisar e integrar la comprobación de recursos; así como las estimaciones de obra, conforme a la normatividad en la materia;

- XII. Conservar la documentación contable y presupuestal; así como la documentación comprobatoria del gasto;
- XIII. Coordinar las acciones y operaciones que se realizan, con relación a los fondos del Instituto;
- XIV. Promover, supervisar y ejecutar acciones para la atención de medidas correctivas y preventivas, en materia contable y financiera;
- XV. Coordinar y supervisar la aplicación de los sistemas de contabilidad, fiscalización y tesorería del Instituto;
- XVI. Mantener actualizados los criterios de aplicación contable de programas informáticos;
- XVII. Auxiliar en la evaluación del ejercicio del gasto, supervisando que el mismo sea acorde con el avance de las metas físicas establecidas en el Programa Operativo Anual del Instituto;
- XVIII. Coordinar los procesos mensuales y anuales de cierre presupuestal y contable, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XIX. Vigilar el registro correcto de movimientos bancarios efectuados, así como la emisión mensual de las conciliaciones bancarias y reportes correspondientes;
- XX. Atender a los requerimientos que en materia contable y financiera se formulen al Instituto;
- XXI. Coordinarse con otras áreas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones; y
- XXII. Las demás, en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos institucionales que señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Disposiciones aplicables; así como aquellas que le sean encomendadas por el Subdirector Administrativo.

SECCIÓN II

DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Artículo 37. Son atribuciones del Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Materiales:

- I. Diseñar y proponer al Subdirector Administrativo las políticas, lineamientos y normatividad en materia de recursos humanos;
- II. Coordinar y revisar el proceso de emisión de nómina, así como el entero de retenciones realizadas al personal adscrito al Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Diseñar, establecer y supervisar, previo acuerdo con el Subdirector Administrativo, los sistemas, procesos y lineamientos en materia de selección, contratación, capacitación, sueldos, motivación, desarrollo del personal, sanciones y demás prestaciones del personal adscrito al Instituto;
- IV. Coordinar, supervisar, programar y organizar las asignaciones, resguardos, adquisición, mantenimiento, conservación, uso, destino, afectación, baja y almacenamiento de bienes muebles asignados al Instituto;
- V. Diseñar, establecer y supervisar, previo acuerdo con el Subdirector Administrativo, el Sistema de Protección Civil del Instituto; así como las medidas necesarias para su funcionamiento;

- VI. Elaborar y someter a consideración del Subdirector Administrativo el Programa Anual de Adquisiciones del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- VII. Realizar y someter a la consideración del Subdirector Administrativo, la elaboración de los Informes mensuales, semestrales y anuales de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Instituto, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Coordinar, realizar y supervisar los procesos de licitación, contratación, arrendamientos y prestación de servicios, de los bienes y servicios del Instituto y sus fines; conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- IX. Proponer e implementar las disposiciones, políticas y procedimientos en materia de administración de los recursos humanos, materiales y servicios generales del Instituto, conforme a la normatividad aplicable;
- X. Coordinar y realizar las sesiones del Subcomité de Adquisiciones del Instituto;
- XI. Revisar los avisos de inscripción, bajas y/o modificaciones de salarios de los trabajadores y demás incidencias ante la autoridad competente;
- XII. Proponer al Subdirector Administrativo la adquisición de los bienes muebles, materiales y equipo que requieran las áreas del Instituto;
- XIII. Vigilar el control del personal del Instituto, en relación a permisos, incapacidades, licencias, retardos, faltas, etc., en cumplimiento a la normatividad establecida;
- XIV. Realizar los cálculos de las obligaciones fiscales y de seguridad social del Instituto;
- XV. Coordinarse con otras áreas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones; y
- XVI. Las demás, en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos institucionales que señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Disposiciones aplicables; así como aquellas que le sean encomendadas por el Subdirector Administrativo;

CAPÍTULO NOVENO DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA

Artículo 38. La planeación, programación, Presupuestación y ejecución de las obras públicas e infraestructura agropecuaria, acuícola y pesquera; así como la organización y realización de los procesos de licitación, adjudicación y contratación de la obra pública e infraestructura del Instituto, corresponde al Jefe del Departamento de Obras e Infraestructura.

Artículo 39. Son atribuciones del Jefe del Departamento de Obras e Infraestructura:

- I. Elaborar el Programa Operativo Anual de las obras públicas e infraestructura del Instituto y su modalidad de ejecución; así como someterlo a la aprobación del Secretario Ejecutivo;
- II. Analizar, proyectar, planear, presupuestar y dirigir los procesos de ejecución de la obra pública e infraestructura pesquera y acuícola;

- III. Efectuar los actos de entrega-recepción de la obra pública e infraestructura ejecutada por el Instituto;
- IV. Supervisar y coordinar la elaboración de los Informes técnicos y presupuestales mensuales, semestrales y anuales de las obras e infraestructura desarrollada por el Instituto, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Coordinar y realizar las sesiones del Subcomité de Obras del Instituto;
- VI. Someter, previo acuerdo con el Secretario Ejecutivo, a la aprobación del Subcomité de Obra los avances de las obras e infraestructura del Instituto;
- VII. Proponer al Secretario Ejecutivo las políticas, directrices, normas y criterios técnicos en materia obra pública e infraestructura y, conforme a sus instrucciones, supervisar, controlar y evaluar su ejecución;
- VIII. Coadyuvar con la Subdirección de Planeación y Sistemas-Producto y con la Secretaría Ejecutiva para la integración del programa anual de proyectos de infraestructura;
- IX. Coordinar la investigación de las necesidades de nuevas construcciones y evaluar las alternativas de programas y partidas presupuestales;
- X. Coordinar y supervisar la ejecución de la construcción, reparación o remodelación de las obras;
- XI. Coordinar la supervisión de las factibilidades técnicas, ambientales, financieras y de mercado de cada uno de los proyectos;
- XII. Coordinar e implementar los programas tendientes a definir la metodología para medir el impacto de los proyectos realizados, con la ayuda de indicadores de desarrollo rural, pesquero y acuícola;
- XIII. Coordinar y supervisar la actualización del registro de contratistas del Instituto;
- XIV. Vigilar y supervisar la integración y actualización de los archivos de los proyectos de obras e infraestructura que realice el Instituto;
- XV. Coordinarse con otras áreas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones; y
- XVI. Las demás, en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos institucionales que señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Disposiciones aplicables; así como aquellas que le sean encomendadas por el Secretario Ejecutivo.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 40. Corresponde al Jefe de la Unidad Jurídica la coordinación de la Unidad Jurídica, así como la representación legal del Instituto ante órganos jurisdiccionales y ante todo tipo de autoridades federales, estatales y municipales, en las controversias en que éste sea parte, de conformidad con las instrucciones y poderes otorgados por el Secretario Ejecutivo.

Artículo 41. Son atribuciones del Jefe de la Unidad Jurídica:

- I. Coordinar y dirigir la función jurídica del Instituto;
- II. Ser apoderado legal y consejero jurídico del Instituto, con las obligaciones conferidas por el presente reglamento y demás disposiciones normativas del Instituto;

- III. Asesorar al Secretario Ejecutivo, respecto de los términos y disposiciones legales contenidas en los convenios de coordinación, colaboración y de cualquier otro tipo que se celebre, en los que participe el Instituto;
- IV. Elaborar, para firma del Secretario Ejecutivo, los anteproyectos de contratos y convenios del sector rural, pesquero y acuícola en donde participen conjuntamente el Gobierno del Estado, la Federación, Municipios y otras instituciones públicas o privadas;
- V. Elaborar los anteproyectos de Decretos que emitirá el Ejecutivo del estado en cumplimiento al Plan Veracruzano de Desarrollo en materia de desarrollo rural, pesquero y acuícola;
- VI. Resolver las consultas jurídicas que le formule los titulares de las distintas áreas que integran el Instituto, sobre asuntos relativos al desempeño de sus funciones;
- VII. Asesorar a las áreas administrativas del Instituto en los asuntos laborales relativos al personal, así como en la práctica y levantamiento de constancias y actas administrativas en esta materia;
- VIII. Difundir y supervisar en el Instituto, la aplicación de políticas y lineamientos en materia jurídica vigente;
- IX. Intervenir, previo acuerdo del Secretario Ejecutivo, ante los órganos jurisdiccionales y comparecer ante todo tipo de autoridades federales, estatales y municipales en representación del Instituto, en las controversias en que sea parte; así como presentar denuncias, acusaciones o querellas y ratificarlas, en asuntos que afecten al Instituto;
- X. Expedir copias certificadas de los documentos que obran en los archivos y expedientes del Instituto, previo requerimiento de la autoridad competente;
- XI. Gestionar la protocolización notarial de los actos correspondientes;
- XII. Elaborar y validar los contratos que celebre el Instituto con particulares;
- XIII. Elaborar y validar los convenios modificatorios de los contratos que haya celebrado el Instituto con particulares;
- XIV. Revisar y validar las bases de las licitaciones a realizar por el Instituto; así como asistir a los procesos;
- XV. Participar en las sesiones de los Subcomités de Obras y de Adquisiciones;
- XVI. Planear y organizar las Sesiones Ordinarias y extraordinarias del Consejo General del Instituto; así como elaborar y formalizar las actas que se deriven de las mismas;
- XVII. Asesorar jurídicamente a la Subdirección de Planeación y Sistema-Producto en los asuntos relacionados a la participación del Instituto en la Comisión de Desarrollo Rural Sustentable;
- XVIII. Aplicar el procedimiento conciliatorio o de ejercicio de las acciones legales que correspondan con los grupos beneficiados de los proyectos productivos de los programas federalizados, en caso de incumplimiento;
- XIX. Asesorar jurídicamente a la Subdirección de Pesca y Acuicultura en los asuntos relacionados a la participación del Instituto en el Desarrollo Pesquero y Acuícola Sustentable;
- XX. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Unidad Jurídica;
- XXI. Coordinarse con otras áreas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones; y
- XXII. Las demás, en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos institucionales que señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos,

Acuerdos y Disposiciones aplicables; así como aquellas que le sean conferidas por el Secretario Ejecutivo.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 42. El Secretario Ejecutivo en sus ausencias temporales o definitivas, será suplido por el servidor público que designe el Presidente del Consejo General.

Artículo 43. Los Subdirectores, Jefes de Departamento y Jefe de Unidad en sus ausencias temporales serán suplidos por el servidor público que designe el Secretario Ejecutivo.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 44. Los servidores públicos del Instituto serán responsables de los delitos y faltas que cometan en el desempeño de su encargo.

Artículo 45. Las infracciones de carácter administrativo cometidas por los servidores públicos, serán sancionadas de acuerdo a su gravedad, en términos de la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LAS REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO

Artículo 46. Para la modificación, parcial o total, del presente reglamento, se requerirá del voto aprobatorio de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo General. Aprobadas que fueren las disposiciones de que se trate, se harán del conocimiento del Ejecutivo del Estado y serán publicadas en la *Gaceta Oficial* del estado.

Artículo 47. En caso de duda sobre alguna disposición del presente Reglamento, corresponde al Consejo General del Instituto hacer la interpretación respectiva.

T R A N S I T O R I O S

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

Segundo. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Veracruzano para el Desarrollo Rural, aprobado en sesión del Consejo General de fecha 21 de

agosto de 2003, publicado en la *Gaceta Oficial* del estado número 206, de fecha 15 de octubre del mismo año.

Tercero. El Instituto deberá realizar las modificaciones correspondientes o expedir, en su caso, nuevos manuales de Organización y Procedimientos del INVERDERP, dentro de un término de 45 días naturales, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Aprobado en Sesión Ordinaria del Consejo General del INVEDERP, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los 8 días del mes de octubre de 2008.