

GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CC

Xalapa-Enríquez, Ver., lunes 14 de octubre de 2019

Núm. Ext. 410

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Congreso del Estado

ACUERDO QUE COMO CONSECUENCIA DEL FALLECIMIENTO DEL AGENTE MUNICIPAL PROPIETARIO DE LA CONGREGACIÓN DE CAXAPA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TEZONAPA, VER., Y ANTE LA NEGATIVA DEL AGENTE MUNICIPAL SUPLENTE A OCUPAR EL CARGO, ES PROCEDENTE NOMBRAR A UN AGENTE MUNICIPAL PROVISIONAL, EN TANTO SE ENVÍA LA CONVOCATORIA RESPECTIVA.

folio 1191

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO FOMENTO A LA GANADERÍA SUSTENTABLE CON INTEGRACIÓN DE CADENAS DE VALOR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

folio 1206

CONVOCATORIA: PROYECTO FOMENTO A LA GANADERÍA SUSTENTABLE CON INTEGRACIÓN DE CADENAS DE VALOR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

folio 1207

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Desarrollo Económico y Portuario

ESTATUTO ORGÁNICO DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN COMO INSTRUMENTO IMPULSOR DEL DESARROLLO DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ, DENOMINADO FONDO DEL FUTURO.

folio 1182

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ÁNGEL R. CABADA, VER.

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL LPE/2019300150064, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE LA OBRA "CONSTRUCCIÓN DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE TECOLAPAN, MUNICIPIO DE ÁNGEL R. CABADA, VER."

folio 1197

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO II**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Congreso del Estado

AL MARGEN UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.—PODER LEGISLATIVO.—ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

LA DIPUTACIÓN PERMANENTE DE LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 38 Y 41 FRACCIÓN XI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 22 Y 24 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE; 42 FRACCIÓN XIV Y 47 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 75 Y 78 DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO; Y EN NOMBRE DEL PUEBLO, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. COMO CONSECUENCIA DEL FALLECIMIENTO DEL C. ALEJANDRO MONTALVO HERRERA, AGENTE MUNICIPAL PROPIETARIO DE LA CONGREGACIÓN DE “CAXAPA”, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TEZONAPA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, Y ANTE LA NEGATIVA DEL C. ESTANISLAO ANDRÉS BARRAGÁN AGENTE MUNICIPAL SUPLENTE A OCUPAR EL CARGO EN CUESTIÓN, ES PROCEDENTE NOMBRAR A UN AGENTE MUNICIPAL PROVISIONAL, EN TANTO, SE ENVÍE LA CONVOCATORIA RESPECTIVA A ESTA SOBERANÍA, PARA ELECCIONES EXTRAORDINARIAS DE DICHA CONGREGACIÓN.

SEGUNDO. COMUNÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEZONAPA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, Y AL C. ESTANISLAO ANDRÉS BARRAGÁN, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

TERCERO. PUBLÍQUESE EN LA *GACETA OFICIAL*, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN LA SALA DE SESIONES “VENUSTIANO CARRANZA” DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE DE LA LXV LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

JOSÉ MANUEL POZOS CASTRO
DIPUTADO PRESIDENTE
RÚBRICA.

ALEXIS SÁNCHEZ GARCÍA
DIPUTADO SECRETARIO
RÚBRICA.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Desarrollo Económico y Portuario

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Fideicomiso Fondo del Futuro.

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 15, fracción II y VIII; 16, fracción IX, 21, de los Lineamientos para el funcionamiento de los Fideicomisos Públicos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 11 fracción X; 13 fracciones II, IV, VI, VII del Decreto que establece las Bases de Creación del Fideicomiso Fondo del Futuro; 7, fracción X; 10, fracción XV y XX, de las Reglas de Operación del Fondo del Futuro; Cláusulas Quinta, Octava, Incisos H, J, y O; Novena, fracciones VII, XII y XV, del Contrato del Fideicomiso Fondo del Futuro; los integrantes del H. Comité Técnico del Fideicomiso Público de Administración e Inversión como Instrumento Impulsor del Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Gobierno del Estado de Veracruz, denominado Fondo del Futuro, emiten el ACUERDOFONDODELFUTURO/025/2019, de fecha 28 de Agosto de 2019, en la Trigésima Sexta Sesión Ordinaria, donde aprueba y expide el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN COMO INSTRUMENTO IMPULSOR DEL DESARROLLO DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, DENOMINADO FONDO DEL FUTURO.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto reglamentar la organización, funcionamiento y distribución de atribuciones entre las áreas administrativas que integran el Fideicomiso Público de Administración e Inversión como Instrumento Impulsor del Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, denominado Fondo del Futuro, el nombramiento de los servidores públicos, la delegación de facultades y el régimen de suplencia de sus Titulares.

Artículo 2. El Fideicomiso Público de Administración de Inversión como Instrumento Impulsor del Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Gobierno del Estado de Veracruz, denominado Fondo del Futuro, se encuentra dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, presupuestal y de gestión.

El fideicomiso, para el cumplimiento de los fines para el que fue creado, se regirá además de lo que establece el presente Estatuto Orgánico, por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Decreto de las Bases de Creación, el Contrato y las Reglas de Operación del Fideicomiso.

Artículo 3. Para los efectos de la interpretación de este Estatuto Orgánico, se entenderá por:

Ley: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

Estatuto: Estatuto Orgánico del Fideicomiso Público de Administración e Inversión como Instrumento Impulsor del Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, denominado Fondo del Futuro;

Gobernador: Titular del Poder Ejecutivo Estatal;

Secretaría: Secretaría de Desarrollo Económico y Portuario del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

Secretario: Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y Portuario del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

Contraloría: Contraloría General del Estado;

Bases de Creación: La resolución emitida por el Titular del Poder Ejecutivo, publicada en la Gaceta Oficial del Estado, relativa a sentar las Bases de Creación del Fideicomiso Fondo del Futuro;

Fideicomiso: Fideicomiso Público de Administración e Inversión como Instrumento Impulsor del Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, denominado Fondo del Futuro.

Fideicomitente único: El Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado.

Fiduciaria: La Institución Financiera de Banca Múltiple, Banca de Desarrollo, o cualquier otra que expresamente, se encargue de la administración del Fideicomiso;

Comité Técnico: Órgano de Gobierno del Fideicomiso, integrado por representantes de la Administración Pública Estatal, que constituye el máximo órgano de decisión y regula las acciones y actividades del Fideicomiso.

Áreas Administrativas: Las que se precisan en el Artículo 4, del presente Estatuto, y que se encuentran adscritas a la Dirección General del Fideicomiso.

CAPÍTULO II De la Estructura Orgánica del Fideicomiso y su Funcionamiento

Artículo 4. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Fideicomiso contará con una Dirección General, a la cual se encontrarán adscritas las siguientes áreas administrativas:

- I. Departamento Administrativo;
- II. Departamento de Créditos e Incentivos;
- III. Departamento de Recuperación de Fondos;
- IV. Departamento Jurídico
- V. Unidad de Género; y
- VI. Unidad de Transparencia.

Artículo 5. Corresponden originalmente a la persona titular de la Dirección General la atención, tramitación y resolución de los asuntos de su competencia, facultades que, sin perjuicio de

ejercerlas directamente, podrá delegar a los servidores públicos subalternos, excepto aquellas que por disposición de la Ley deban ser ejercidas exclusivamente por él. Para su validez, los actos delegatorios deberán constar por escrito y publicarse en la Gaceta Oficial del Estado.

Artículo 6. Para el despacho de los asuntos que le competen, la Dirección General se auxiliará con las personas titulares de los departamentos y unidades—y demás personas que presten servicios de apoyo técnico, asesoría o gestión, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica, por el presente Estatuto, y por las demás disposiciones aplicables, de conformidad con el presupuesto aprobado.

Artículo 7. Las personas nombradas para ocupar la Titularidad de los cargos de confianza de: titulares de jefaturas de departamento, Titulares de unidad, tendrán las funciones y denominación que derivan del cargo para el cual fueren designados; y ejercerán sus funciones específicas de conformidad con la distribución de competencias que aquí se señalan; así como en los términos que señalen los manuales de organización, procedimientos y servicios al público.

Artículo 8. Las y los servidores públicos de confianza del Fideicomiso y aquellos que desempeñen funciones de asesoría o apoyo técnico, serán nombrados o removidos libremente por la persona titular de la Dirección General, en cualquier momento. La remoción tendrá por efecto la separación inmediata y definitiva del servidor público de que se trate. Se exceptúan de lo anterior, los servidores públicos cuyo nombramiento o remoción esté determinado de otra forma por las Leyes del Estado.

Artículo 9. Son obligaciones de los Jefes de Departamento, Titulares de unidad, y demás servidores públicos adscritos al Fideicomiso:

- I. Acatar y cumplimentar las instrucciones, órdenes y disposiciones que dicte la superioridad, de conformidad con los elementos de jerarquía, adscripción, competencia y tramos de responsabilidad previstos en la Ley, en el presente estatuto orgánico y demás ordenamientos aplicables;
- II. Suscribir los instrumentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- III. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones e información de que tengan conocimiento, con motivo del ejercicio de facultades o prestación de servicios. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la aplicación del régimen de responsabilidades previsto en la Ley de la materia, salvo el caso del cumplimiento de lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales y la Ley General de Archivos.
- IV. Informar a la superioridad sobre los hechos que puedan dar lugar a situaciones de probable responsabilidad administrativa, penal o civil de que tengan conocimiento, con motivo del ejercicio de sus facultades;
- V. Presentar a la persona titular de la Dirección General la relación ordenada de sus respectivas actividades, metas anuales y unidades de medida, para la debida integración del Programa Operativo Anual del Fideicomiso, correspondiente al año inmediato posterior, en las fechas previstas por las disposiciones aplicables. Una vez aprobado el Programa Operativo Anual, los servidores públicos del Fideicomiso serán responsables de la correcta y oportuna ejecución de las acciones que les correspondan;
- VI. Prestarse mutua cooperación, apoyo y asesoría para el desempeño de sus facultades y la correcta prestación del servicio público, en sus respectivos ámbitos de competencia;
- VII. Desempeñar las comisiones, trabajos o actividades específicas que la persona titular de la Dirección General les encomiende, y asistirle en el despacho de los asuntos generales que éste les ordene;

- VIII. Presentar, con la periodicidad que determine la superioridad, los informes que se les requiera en relación con su esfera de competencia, acciones y actividades a su cargo;
- IX. Remitir oportunamente al Departamento Jurídico, la información necesaria para cumplir con los procedimientos jurídicos en los que el Fideicomiso sea parte;
- X. Cumplir con la normatividad en materia de igualdad de género, transparencia, acceso a la información y protección de datos personales y la Ley General del de Archivos; y
- XI. Las demás que expresamente establezcan las Leyes del Estado, la Ley, este Estatuto, y demás disposiciones de observancia general.

SECCIÓN I

De la Dirección General

Artículo 10. La persona titular del Fideicomiso tendrá sin perjuicio de las atribuciones que le otorgan la Ley, las Bases de Creación, las Reglas de Operación y el Contrato del Fideicomiso, las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente al Fideicomiso ante cualquier instancia administrativa, legislativa, fiscal, de seguridad social o jurisdiccional, de carácter federal, estatal o municipal, e intervenir en toda clase de juicios en que el Fideicomiso sea parte, incluyendo el juicio de amparo, por sí o por conducto del Departamento Jurídico previsto en este Estatuto; así como presentar denuncias o querellas penales, coadyuvar con el Ministerio Público y/o Fiscalía, contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, nombrar delegados o autorizados en los juicios en que el Fideicomiso sea parte, recibir documentos y formular otras promociones en juicios civiles, fiscales, administrativos, laborales, penales o de cualquier otra naturaleza, intervenir en actos y procedimientos en general, recusar jueces o magistrados, e interponer todo tipo de recursos y otorgar poderes generales y especiales;
- II. Establecer, dirigir y controlar la política del Fideicomiso, así como programar, coordinar y evaluar, en términos de los ordenamientos aplicables, las actividades del Fideicomiso;
- III. Aprobar los programas sectoriales de conformidad con los objetivos, metas y políticas que determine el Gobernador y el Comité Técnico;
- IV. Someter al acuerdo del Comité Técnico los asuntos encomendados al Fideicomiso;
- V. Proponer al Comité Técnico los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios y órdenes sobre asuntos de la competencia del Fideicomiso;
- VI. Fungir como Secretario (a) Técnico (a) del Fideicomiso;
- VII. Designar y remover libremente a las y los representantes del Fideicomiso, en las comisiones u organismos en que éste participe;
- VIII. Proponer al Comité Técnico el anteproyecto del presupuesto anual de egresos del Fideicomiso y de las comisiones que presida, así como autorizar y supervisar la aplicación eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales del Fideicomiso;
- IX. Establecer los mecanismos de supervisión de programas y proyectos de su competencia que se ejecuten;
- X. Solicitar a las instancias fiscalizadoras competentes, la práctica de auditorías internas y externas a los diversos órganos administrativos y programas del Fideicomiso;
- XI. Dar fe y certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que produzcan las áreas, unidades y órganos del Fideicomiso, conforme a sus respectivas funciones legales y reglamentarias. La certificación podrá efectuarse mediante sello u holograma oficiales, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado. Tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a la Secretaría y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta,

- únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes del Fideicomiso. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global;
- XII. Atender las incidencias de carácter laboral y aplicar las sanciones que correspondan;
 - XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
 - XIV. Celebrar acuerdos, convenios y contratos en el ámbito de su competencia, previa autorización por escrito del Comité Técnico del Fideicomiso;
 - XV. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos del Fideicomiso, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra forma por las Leyes del Estado o por este Estatuto;
 - XVI. Imponer sanciones de carácter administrativo a los servidores públicos del Fideicomiso en los términos de la Ley de la materia;
 - XVII. Elaborar la estadística del Fideicomiso para la integración de la Estadística General del Gobierno del Estado;
 - XVIII. Designar al personal de apoyo técnico o asesoría que requiera el Fideicomiso para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo con las disposiciones presupuestales aplicables;
 - XIX. Expedir los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, necesarios para el funcionamiento del Fideicomiso, los cuales tendrán información sobre su estructura, organización, y forma de realizar las actividades de su responsabilidad, sobre sus sistemas de comunicación y coordinación. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno se mantendrán permanentemente actualizados;
 - XX. Resolver las dudas suscitadas con motivo de la aplicación del Estatuto, así como los casos no previstos en el mismo;
 - XXI. Delegar en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de ejercerlas directamente, las facultades que le otorguen la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, Bases De creación, las Reglas de Operación y demás legislación que así lo establezca;
 - XXII. Supervisar la cobranza por venta de terrenos propiedad del Fideicomiso que hayan sido autorizadas por el Comité Técnico, y la prestación de servicios en la Ciudad Industrial Bruno Pagliai;
 - XXIII. Ejecutar diversas estrategias orientadas a impulsar la recuperación de las cuentas por cobrar por concepto de cuotas de mantenimiento y agua, a los usuarios de Ciudad Industrial Bruno Pagliai, conforme las Disposiciones Reglamentarias aplicables; y
 - XXIV. Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes del Estado, este estatuto y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN II

Del Departamento Administrativo

Artículo 11. El Departamento Administrativo, tendrá a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y de tecnología del Fideicomiso, y estará subordinado directamente a la persona titular de la Dirección General.

Artículo 12. La persona titular del Departamento Administrativo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar, dirigir y supervisar las actividades financieras y de administración del Fideicomiso, que de acuerdo al presente estatuto orgánico le han sido delegadas;
- II. Elaborar y someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General para su aprobación, el proyecto del presupuesto del Fideicomiso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones aplicables; así como, en los

- lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz; asimismo, proponer el calendario de asignaciones presupuestales;
- III. Proponer ante persona la persona titular de la Dirección General para su aprobación y aplicación, la normatividad administrativa necesaria para el correcto ejercicio de sus facultades en materia de programación, presupuestación, evaluación y control, de recursos financieros, humanos, técnicos, materiales, servicios, bienes muebles e inmuebles, y demás relacionados con la administración y el funcionamiento del del Fideicomiso;
 - IV. Administrar los recursos y patrimonio del Fideicomiso bajo criterios de legalidad, honestidad, austeridad, economía, racionalidad, disciplina presupuestal, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas y transparencia; y verificar que, en el ejercicio y comprobación de los recursos, se cumpla con las disposiciones contenidas en la Ley, Bases de Creación, las Reglas de Operación, el presente Estatuto, y demás normativa aplicable a la materia;
 - V. Supervisar, vigilar y verificar que las áreas adscritas a la Dirección General, observen las normas y disposiciones relacionadas con la administración de los recursos materiales, humanos, financieros y los servicios generales con que opera el Órgano del Fideicomiso;
 - VI. Supervisar y controlar que las y los servidores públicos del Fideicomiso, que administren fondos y valores, caucionen debidamente su manejo;
 - VII. Aplicar el control presupuestal, supervisando el ejercicio del ingreso y el gasto, y realizando en forma oportuna las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones presupuestales;
 - VIII. Coordinar la operación del Sistema Integral Financiero del Fideicomiso; asimismo proponer ante la persona titular de la Dirección General modificaciones para su mejoramiento
 - IX. Elaborar mensualmente los estados financieros del Fideicomiso, así como el informe pormenorizado relativo a la conclusión de cada ejercicio;
 - X. Consolidar la información presupuestaria, contable y programática del Fideicomiso, de acuerdo a los lineamientos señalados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones aplicables;
 - XI. Ordenar, supervisar y vigilar el resguardo, conservación y custodia de la documentación contable y presupuestal, comprobatoria y justificatoria del gasto público del Fideicomiso, en los términos que señalen las disposiciones aplicables a la materia;
 - XII. Coordinar y conducir las relaciones laborales y contractuales con los servidores públicos del Fideicomiso, así como con los prestadores de servicios y proveedores de bienes y servicios en general, contratados por el Fideicomiso, con la asesoría del Departamento Jurídico;
 - XIII. Coordinar y supervisar los sistemas, procesos y procedimientos que, en materia de administración de personal y capacitación, deban observar las áreas administrativas del Fideicomiso;
 - XIV. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección General, las políticas y lineamientos para la contratación de personal, de conformidad con los requisitos establecidos en la Ley, el presente estatuto orgánico y demás disposiciones que establezca el Fideicomiso;
 - XV. Resolver, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General, sobre los movimientos de altas, bajas y cambios de adscripción de los servidores públicos del Fideicomiso; asimismo, vigilar que en los casos de terminación de las relaciones labores, los procedimientos se realicen y tramiten conforme a las disposiciones aplicables en materia laboral y de seguridad social;
 - XVI. Coadyuvar en la aplicación de las normas, lineamientos y políticas en materia de Servicio Público de Carrera con la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado y la Contraloría General.
 - XVII. Expedir y suscribir las credenciales oficiales de identificación del personal del Fideicomiso;
 - XVIII. Proponer ante la persona titular de la Dirección General el otorgamiento de incentivos, premios, estímulos y recompensas a los servidores públicos del Órgano;

- XIX. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección General, para la aprobación del programa de capacitación, profesionalización y desarrollo para el personal del Fideicomiso; y en su caso, coordinar su ejecución;
- XX. Realizar estudios, diagnósticos y evaluaciones sobre el clima organizacional del Fideicomiso y presentar sus resultados la persona titular de la Dirección General, para determinar las estrategias que permitan reforzar la cultura laboral, de conformidad con los valores y principios del Fideicomiso;
- XXI. Coordinar la elaboración y/o actualización de los manuales administrativos generales y específicos, de las áreas administrativas del Fideicomiso;
- XXII. Atender las Auditorías practicadas por los diferentes entes fiscalizadores federales y/o estatales;
- XXIII. Coordinar y ejecutar el programa interno de protección civil del Fideicomiso, de conformidad con lo establecido en la materia a nivel nacional y estatal, manteniendo comunicación permanente con la Coordinación Ejecutiva y las autoridades respectivas;
- XXIV. Elaborar y someter a la consideración la persona titular de la Dirección General para su aprobación, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Fideicomiso;
- XXV. Celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y de prestación de servicios en representación del Fideicomiso, en coordinación con el Departamento Jurídico del Fideicomiso, para su elaboración.
- XXVI. Integrar y remitir los expedientes de rescisión de contratos, en los que se hayan otorgado garantías de cumplimiento a favor del Estado al Departamento Jurídico, para el requerimiento del pago correspondiente;
- XXVII. Integrar, registrar y controlar el inventario de bienes muebles del Fideicomiso, así como los movimientos de altas y bajas, efectuando la afectación contable correspondiente;
- XXVIII. Administrar, registrar, conservar y custodiar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Fideicomiso, y someter a consideración de la persona titular de la Dirección General los lineamientos para tramitar la autorización correspondiente, para realizar su baja y/o enajenación;
- XXIX. Proponer ante la persona titular de la Dirección General para su aprobación, los lineamientos para instrumentar y ejecutar métodos, técnicas, herramientas, mediciones de eficiencia, productividad y calidad de los procesos administrativos, e integrar los indicadores de desempeño que se aprueben anualmente para el Fideicomiso;
- XXX. Evaluar la eficiencia y eficacia, economía y calidad de los servicios que se proporcionan a las áreas administrativas del Fideicomiso, y someter a consideración de la persona titular de la Dirección General las medidas para su mejoramiento;
- XXXI. Supervisar y coordinar la recepción de documentos del Fideicomiso;
- XXXII. Elaborar y someter a la aprobación de la persona titular de la Dirección General, la normativa aplicable en materia de Seguridad Institucional;
- XXXIII. Presentar para su aprobación a la persona titular de la Dirección General, la integración del Programa Operativo Anual del Fideicomiso, conforme a lo señalado en la Ley, Bases de Creación, las Reglas de Operación, el presente Estatuto y demás disposiciones aplicables;
- XXXIV. Fungir como enlace ante las Instituciones Financieras en asuntos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXXV. Proponer ante el Director General para su autorización los criterios y lineamientos que regulen la planeación, control y evaluación de los programas relacionados con las tecnologías para el manejo de la informática, sistemas de información, redes de comunicación de voz, datos y video por medios cableados o inalámbricos, servicios de soporte técnico, capacitación en cultura informática y telemática en general, con el fin de mejorar la eficiencia y productividad de las acciones que se llevan a cabo en el Fideicomiso.
- XXXVI. Instrumentar los lineamientos necesarios para la organización de las áreas responsables del manejo de las tecnologías de la información.

- XXXVII. Organizar la operación de los sistemas de información y telefonía del Fideicomiso, promover su mantenimiento preventivo y actualización tecnológica, así como fomentar la operación y racionalización.
- XXXVIII. Impulsar y promover el desarrollo y actualización de los programas en materia de tecnologías de la información de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de contar con una herramienta que apoye los procesos de planeación en el Estado.
- XXXIX. Proporcionar, registrar y aplicar previa autorización del Director General el total del crédito, capital vencido, intereses vencidos, intereses moratorios de las cuentas de los acreditados.
- XL. Revisar y aprobar proyectos de desarrollo e integración de sistemas de información del Fideicomiso, que coadyuven a automatizar las funciones mediante el empleo de recursos de cómputo y comunicaciones de voz, datos y video existentes, así como promover lo que por indicaciones del Director General sean prioritarios para la mejora del Fideicomiso, a efecto de optimizar el uso de los recursos en materia de tecnologías de la información.
- XLI. Fomentar la automatización de funciones del Fideicomiso, con el fin de que la información compartida sea oportuna, segura y confiable para la toma de decisiones.
- XLII. Someter a la autorización del Director General la instalación e implementación de enlaces digitales de voz, datos y video y de los sistemas que sean prioritarios para la mejora del Fideicomiso, a fin de fomentar el empleo de medios electrónicos para el intercambio de información.
- XLIII. Informar al Director General respecto a la situación que guarda el Fideicomiso en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para la toma de decisiones.
- XLIV. Las que expresamente le otorguen las leyes, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

SECCIÓN III

Del Departamento de Créditos e Incentivos

Artículo 13. El Departamento de Créditos e Incentivos dependerá directamente de la persona titular de la Dirección General, con quien acordará el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Integrar las evaluaciones financieras derivadas de las solicitudes de apoyo crediticio, para análisis y autorización de la Dirección General.
- II. Organizar las operaciones relacionadas con el manejo de los distintos programas de crédito.
- III. Asesorar en casos especiales a las personas que deseen efectuar un trámite de crédito, proponiendo las opciones de los programas vigentes, previo acuerdo de la Dirección General.
- IV. Entregar a la Dirección General las solicitudes de apoyo crediticio, que reúnan todos los requisitos, para que sean presentados al Comité Técnico para su autorización o denegación.
- V. Notificar a las y los solicitantes de apoyo crediticio, la decisión que haya tomado el Comité Técnico con respecto a las solicitudes de financiamiento.
- VI. Apoyar al Departamento Administrativo en la elaboración de reportes relacionados con el control de créditos otorgados.
- VII. Supervisar reportes y estadísticas de los resultados obtenidos en el otorgamiento de créditos.
- VIII. Asistir a eventos de promoción, orientación, asesoría y capacitación, organizadas por el Gobierno del Estado, para fomentar las actividades propias del Fideicomiso.
- IX. Contestar correspondencia de casos extraordinarios.
- X. Coordinar las labores del personal a su cargo, distribuyendo las cargas de trabajo en forma equitativa.

- XI. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al correcto desempeño de sus funciones.
- XII. Gestionar ante las autoridades Estatales y Federales, Organizaciones No Gubernamentales y similares, los recursos que permitan al Fideicomiso cumplir con los fines para el que fue creado.
- XIII. Preparar y participar la información relativa a los asuntos que sean de su competencia, que sean sometidos a consideración del Comité Técnico.
- XIV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, presente estatuto orgánico y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le sean conferidas por la persona Titular de la Dirección General del Fideicomiso.

SECCIÓN IV

Del Departamento de Recuperación de Fondos

Artículo 14. La persona titular del Departamento de Recuperación de Fondos dependerá directamente de la persona titular de la Dirección General, con quien acordará el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Gestionar la cobranza de créditos entregados a través de los programas del Fideicomiso.
- II. Gestionar la cobranza por venta de terrenos y prestación de servicios en la Ciudad Industrial Bruno Pagliai que administra el Fideicomiso.
- III. Proponer y ejecutar diversas estrategias orientadas a impulsar la recuperación de las cuentas por cobrar de la Ciudad Industrial Bruno Pagliai.
- IV. Coadyuvar con el Departamento Administrativo en la elaboración de los Programas Operativos Anuales y los Presupuestos.
- V. Coadyuvar con el Departamento Jurídico en el seguimiento de los asuntos judiciales relacionados con la cobranza de créditos y servicios.
- VI. Preparar y participar en la presentación ante el Comité Técnico, de solicitudes de personas acreditadas, relacionadas con propuestas de pago y reestructuras para la regularización de adeudos.
- VII. Coadyuvar con los Departamentos Jurídico y Administrativo con la elaboración de pagarés y tablas de amortización de créditos nuevos, así como de reestructuras de créditos en cobranza administrativa y en litigio.
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité Técnico relacionados con el Departamento de Cobranza.
- IX. Preparar reportes e informes que requiera la Dirección General.
- X. Coadyuvar en la preparación de los informes institucionales y de gobierno.
- XI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes al Departamento de Recuperación de Fondos.
- XII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Estatuto y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le sean conferidas por la persona titular de la Dirección General del Fideicomiso.

SECCIÓN V

Del Departamento Jurídico

Artículo 15. El Departamento Jurídico dependerá directamente de la persona titular de la Dirección General, con quien acordará el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Fideicomiso ante cualquier instancia administrativa, legislativa, fiscal o jurisdiccional, de carácter federal, estatal o municipal, e intervenir en toda clase de juicios en que el Fideicomiso sea parte, así como presentar denuncias, querellas penales, coadyuvar con el Ministerio Público, contestar demandas, reconvenir, oponer excepciones, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, en los juicios en que el Fideicomiso sea parte, recibir documentos y formular otras promociones en juicios civiles, fiscales, administrativos, laborales, penales o de cualquier otra naturaleza, intervenir en actos y procedimientos en general, recusar jueces o magistrados, e interponer todo tipo de recursos, con la facultad de nombrar apoderados y delegados para el ejercicio de estas atribuciones, incluso para absolver posiciones en los términos de las Leyes aplicables;
- II. Nombrar representantes para que comparezcan ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje o las Salas Especiales Arbitrales, en su caso, mediante oficio que les expida, nombrar delegados en los juicios de amparo, así como ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, en los juicios en que sea parte el Fideicomiso;
- III. Actuar como órgano de consulta, fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios jurídicos para la debida aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulen el funcionamiento del Fideicomiso;
- IV. Disponer lo conducente para que los servidores públicos y unidades administrativas del Fideicomiso, cumpla con las resoluciones legales correspondientes;
- V. Rendir los informes previos y justificados que en materia de amparo debe rendir el Fideicomiso, e intervenir cuando el Fideicomiso tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo;
- VI. Requerir a los órganos y áreas del Fideicomiso los informes, documentos, datos y dictámenes necesarios para la debida defensa de los intereses jurídicos del Fideicomiso, y para ofrecer los medios de convicción y de contestación de demandas o presentar las querellas o denuncias penales concernientes;
- VII. Representar legalmente al Fideicomiso ante las autoridades de carácter civil o mercantil, federales o estatales en los juicios o procedimientos en que sea parte actora o demandada o se le llame a juicio ejercitando las acciones, defensas y excepciones que correspondan; así como ofrecer, promover, desahogar pruebas, impugnando las de la parte contraria; promover incidentes y en general todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios o recursos interpuestos ante dichas autoridades hasta que se dicte resolución firme y vigilar el cumplimiento de las mismas, con la facultad de nombrar a las y los apoderados y delegados para el ejercicio de estas atribuciones, incluso para absolver posiciones en los términos de las Leyes aplicables
- VIII. Presentar ante la Agencia del Ministerio Público o Fiscalía competente, las denuncias o querellas por hechos que probablemente constituyan delito, en los que el Fideicomiso haya resultado ofendida afectando los intereses patrimoniales del Gobierno del Estado que representa, y designar, a los servidores públicos subalternos que fungirán como coadyuvantes. Asimismo, otorgar perdón judicial o celebrar acuerdos reparatorios con la autorización de la persona titular de la Dirección General, así como gestionar desistimientos o sobreseimientos en juicio, en caso que proceda y convenga al Fideicomiso;
- IX. Coadyuvar con los Ministerios Públicos Federal y Estatal en representación del Fideicomiso, en los procesos penales;
- X. Solicitar al Departamento Administrativo, el cálculo de las cantidades que legalmente procedan, con el objeto de realizar el pago de liquidaciones del personal adscrito al Fideicomiso, derivado de las negociaciones conciliatorias que se desarrollen para resolver conflictos o procedimientos de carácter laboral;
- XI. Conferir la representación en Servidores Públicos subalternos a efecto de que intervengan en juicios civiles, penales, administrativos, laborales, mercantiles, fiscales o de cualquier

- otra materia, para acreditar la personalidad en los mismos y en su caso, sustituir o revocar dichas facultades;
- XII. Asesorar jurídicamente a los órganos administrativos del Fideicomiso en los asuntos laborales relativos a su personal, y opinar respecto de la procedencia de sanciones;
 - XIII. Asesorar al Fideicomiso en la elaboración de las bases de los convenios, contratos, concesiones, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaraciones y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue el Fideicomiso, revisar y dictaminar sobre su contenido, interpretación, suspensión, rescisión, caducidad, revocación, terminación, nulidad, rescate y demás aspectos y efectos jurídicos de tales actos;
 - XIV. Opinar jurídicamente, sobre las garantías de obligaciones no fiscales, que se constituyan a favor del Gobierno del Estado y/o Fideicomiso, para el cumplimiento de las obligaciones o trámites de concesiones, permisos, autorizaciones, contratos y convenios;
 - XV. Tramitar en coordinación con el Departamento Administrativo ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, con motivo de incumplimiento de las obligaciones derivadas de permisos, autorizaciones, contratos y convenios, cuando jurídicamente sea procedente;
 - XVI. Intervenir en los procedimientos de rescisión administrativa de contratos, verificando que se cumpla con el procedimiento establecido en el Código de Procedimientos Administrativos;
 - XVII. Previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General atender y dar seguimiento a las quejas y recomendaciones sobre derechos humanos dirigidas a la Dirección General, por la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos y por organismos no gubernamentales, para lo que las áreas y órganos del Fideicomiso deberán remitir al Departamento Jurídico, los informes, datos, documentos y cualquier otro elemento relacionado con las quejas presentadas en esta materia;
 - XVIII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos del Fideicomiso cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contenciosos administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación;
 - XIX. Emitir opinión, respecto de los instrumentos jurídicos generados por los fideicomisos públicos, previa solicitud expresa del Área Administrativa interesada;
 - XX. Interponer, en representación del Fideicomiso, juicio de lesividad, ante los tribunales jurisdiccionales o administrativos competentes, estatales o federales;
 - XXI. Asesorar a los Órganos y Áreas Administrativas del Fideicomiso, la cumplimentación de las resoluciones, laudos, mandamientos y ejecutorias que le sean notificadas por los órganos jurisdiccionales y autoridades federales o locales; y,
 - XXII. Las demás que expresamente le atribuya el marco jurídico aplicable, o le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección General del Fideicomiso.

SECCIÓN VI

De la Unidad de Género

Artículo 16. Son atribuciones de la Unidad de Género, las siguientes:

- I. Diseñar, coordinar y operar políticas y estrategias institucionales a favor de una nueva cultura de igualdad de género, mediante programas de capacitación permanente;
- II. Participar como asesor en materia de género en los procesos de planeación, programación y presupuestación de todas las áreas que integran el fideicomiso, con el único fin de proponer las medidas que permitan la incorporación de la perspectiva de género en cada una de las obras, acciones o programas que conformen su Programa Operativo Anual a través de acciones encaminadas a fortalecer la igualdad entre hombres y mujeres, tanto al interior como al exterior del fideicomiso;

- III. Proponer a las áreas administrativas acciones específicas encaminadas a disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres en el Fideicomiso;
- IV. Generar estadísticas para alimentar con datos, el Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como elaborar diagnósticos sobre la situación de las mujeres que laboran en el Fideicomiso;
- V. Proporcionar asesoría y capacitación a todo el personal del Fideicomiso en materia de igualdad de género;
- VI. Promover la revisión y actualización de la normatividad administrativa con perspectiva de género;
- VII. Coordinar las acciones que se requieran con las organizaciones y organismos de las mujeres para la incorporación de la perspectiva de género en el Fideicomiso;
- VIII. Elaborar y someter el Programa Operativo Anual de la Unidad de Género, para la autorización de la persona titular del Fideicomiso;
- IX. Dar a conocer con los niveles directivos de todas las áreas administrativas del Fideicomiso, las políticas y programas que emita el Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como, los demás lineamientos que se expidan para garantizar la igualdad de acceso y pleno disfrute de sus derechos;
- X. Proponer a las áreas medidas que permitan erradicar toda forma y modalidad de violencia de género al interior del Fideicomiso; y
- XI. Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes del Estado, Bases de Creación, las Reglas de Operación, el presente Estatuto y demás disposiciones aplicables, así como las que le confiera la persona titular de la Dirección General del Fideicomiso.

SECCIÓN VII

De la Unidad de Transparencia

Artículo 17. La Unidad de Transparencia, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y difundir la información pública en posesión del Fideicomiso, con veracidad, oportunidad y confiabilidad en términos de la legislación aplicable;
- II. Recibir y tramitar oportunamente las solicitudes de transparencia y de acceso a la información y protección de datos que se presenten ante el Fideicomiso, y otorgar la respuesta que en cada caso corresponda, dentro del plazo establecido por la normatividad;
- III. Recibir y atender dentro del plazo establecido, las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición en materia de datos personales que se presenten al Fideicomiso, dando la respuesta que en cada caso corresponda;
- IV. Orientar a los particulares que así lo soliciten en la presentación de solicitudes de transparencia, acceso a la información, así como en materia de datos personales;
- V. Solicitar y obtener de las áreas, unidades y órganos administrativos del Fideicomiso, los datos o informes que resulten necesarios para dar respuesta a las solicitudes de información en tiempo y forma;
- VI. Proponer políticas públicas tendientes a difundir la cultura de la transparencia, la protección de datos personales, y el ejercicio del derecho de acceso a la información; de conformidad a las disposiciones jurídicas de la materia
- VII. Informar a la persona titular de la Dirección General los resultados del ejercicio de sus atribuciones y elaborar los informes que establezca la normatividad de la materia;
- VIII. Disponer lo necesario para la publicación de las obligaciones de transparencias comunes y específicas a cargo del Fideicomiso;
- IX. Gestionar y obtener del organismo garante la validación de la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencias comunes y específicas del Fideicomiso;

- X. Representar al Fideicomiso en los recursos administrativos que se tramiten en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como en las denuncias que se presenten relacionadas con las obligaciones de transparencia;
- XI. Dar seguimiento a las resoluciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales emitan los órganos garantes y en su caso las autoridades jurisdiccionales competentes, para lo cual podrá solicitar a los órganos administrativos que realicen las acciones necesarias para el debido cumplimiento de las resoluciones emitidas;
- XII. Ser el vínculo del Fideicomiso ante los órganos garantes, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- XIII. Formar parte del Comité de Transparencia del Fideicomiso;
- XIV. Dar cuenta a la Dirección General respecto de los incumplimientos que, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y obligaciones de transparencia comunes y específicas, en que incurran las y los titulares de cada una de las áreas, unidades y órganos administrativos;
- XV. Elaborar el índice por rubros temáticos del Fideicomiso, respecto de los expedientes clasificados como reservados, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XVI. Establecer los mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su Titular o a su representante debidamente acreditados;
- XVII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en materia de datos personales;
- XVIII. Asesorar a las áreas adscritas a la Dirección General, en materia de transparencia, protección de datos personales y acceso a la información;
- XIX. Solicitar la colaboración de las áreas del Fideicomiso en la atención de las solicitudes para la atención de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, dando aviso al Comité de Transparencia, en caso de negativa para los efectos procedentes;
- XX. Coordinar la operación y el funcionamiento del archivo del Fideicomiso, manteniendo actualizados los sistemas de operación y depuración, el catálogo de disposición documental, disponiendo lo necesario para que los documentos se concentren en forma clasificada y catalogada, así como para la preservación y el resguardo de los documentos que se contengan, en términos de la normativa aplicable a la materia; y
- XXI. Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes, Bases de Creación, las Reglas de Operación, el presente Estatuto y demás disposiciones aplicables, o que le sean ordenados por la persona Titular de la Dirección General del Fideicomiso.

CAPÍTULO III De la Suplencia

Artículo 18. La persona titular de la Dirección General, durante sus ausencias temporales que no excedan de quince días, será suplido por el funcionario que para tal efecto designe por escrito. En ausencias mayores a quince días será el Comité Técnico del Fideicomiso quien designe a alguno de las y los titulares de los Departamentos.

Artículo 19. Las ausencias temporales de las y los titulares de las Jefaturas de Departamento y de las unidades, que no excedan de quince días, serán suplidas por las y los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen por escrito, En ausencias mayores a quince días será la persona titular de la Dirección General quien hará la designación que corresponda.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese en la Gaceta Oficial, del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día de su publicación.

Tercero. Las áreas administrativas del Fideicomiso, deberán emitir los anteproyectos de sus manuales de organización, procedimientos y servicios al público, en los cuales se distribuirán y detallarán las competencias, facultades y funciones que les otorga el presente Estatuto Orgánico.

Cuarto. Se establece un plazo de ciento veinte días naturales para que el Fideicomiso expida sus manuales de organización, procedimientos y servicios al público, respectivos para cada área administrativa, los cuales deberán de publicarse a través de la página electrónica del Fideicomiso en términos del Artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Quinto. En tanto se expiden los manuales a que se refiere el Artículo anterior, las y los titulares de las áreas administrativas, tendrán las facultades intrínsecas para resolver las cuestiones administrativas que deban regularse.

Dado en las Instalaciones del Fideicomiso Fondo del Futuro, en la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintiocho días del mes de agosto del año dos mil diecinueve, durante la Trigésima Sexta Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Público para la Administración e Inversión como Instrumento Impulsor del Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, denominado Fondo del Futuro.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

Lineamientos de Operación del Proyecto Fomento a la Ganadería Sustentable con Integración de Cadenas de Valor para el Ejercicio Fiscal 2019

Ing. Eduardo Cadena Cerón, Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Veracruz, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 13, 14, 15, 15, fracciones I, VI, VII, X y XIV, 53, 54, 55, 56, 59 y demás relativos a la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 4, 5, 9, 10, 11 y 13 de Ley 539 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 9 de la Ley Número 11 de Austeridad para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2, fracciones I, II, III y IV, 5, 7, fracción VI, inciso b), fracción XIV inciso c) y fracción XXIV de la Ley General de Cambio Climático; 21, 22, 23, 24 y 25 de la Ley Ganadera para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 5, 15, fracciones I, II, VII, XX, XXVI, XXIX, XXXV, XLIII, y LI, 21, 26, 27 y 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca;

CONSIDERANDO

Que la Ley Ganadera para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establece en el artículo 21 que, "Se declara de orden público e interés social, la conservación y adaptación de terrenos para agostaderos, la regeneración de pastizales, formación de praderas en terrenos susceptibles para esos usos, así como la reforestación y preservación de los montes."

Que mediante este proyecto se motiva la implementación de prácticas sustentables de acuerdo con la Ley General de Cambio Climático, y la producción de semillas mejoradas incluyendo las criollas, tal como lo marca la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

Que de acuerdo a los recursos autorizados dentro de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión 2019 (CPPI) de la SEDARPA, se cuenta con un dictamen de suficiencia presupuestal emitido por la SEFIPLAN por un monto total de \$8,000,000.00, (ocho millones de pesos) para la ejecución del proyecto "Fomento a la Ganadería Sustentable con Integración de Cadenas de Valor para el Ejercicio Fiscal 2019" con número de obra **00052019500002**, destinados para el apoyo a 662 productores pecuarios en 25 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO FOMENTO A LA GANADERIA SUSTENTABLE CON INTEGRACION DE CADENAS DE VALOR, EJERCICIO FISCAL 2019.

Artículo 1.

I. Objetivo General

Fortalecer e impulsar el sector primario para fomentar la productividad y contribuir a la seguridad alimentaria mediante el equipamiento de unidades de producción pecuaria.

II. Objetivos Específicos

1. Manejo de 2,500 hectáreas de praderas con pastoreo rotacional en 190 unidades de producción pecuaria mediante cerco eléctrico con uso de energía renovable en municipios con grado de marginación Muy Alto, Alto y Medio que tengan potencial productivo pecuario ubicadas en la zona Norte, Centro y Sur del estado de Veracruz.
2. Rehabilitación de 1,000 hectáreas de praderas para mejorar la alimentación del ganado en pastoreo en 250 unidades de producción pecuaria en el Estado de Veracruz.
3. Equipar a 22 productores pecuarios con picadoras de pasto para fomentar el uso del ensilaje de forraje y coadyuvar la alimentación de los animales para la temporada de sequía.
4. Equipar 200 unidades de producción pecuaria avícola de traspatio para la producción de huevo de plato para el autoconsumo y abasto de proteína de origen animal para los desayunos calientes escolares y comunitarios de los municipios de Amatlán de los Reyes, Acayucan, Papantla y Zacualpan en el Estado de Veracruz

Artículo 2. Glosario

Acuse de Recibo: Documento que da fe que el solicitante ha entregado su expediente al representante de la Secretaría de Desarrollo, Rural y Pesca.

Agente Técnico: Es aquella persona física designada por la Unidad Responsable para apoyar en la ejecución de actividades del Proyecto.

Acta de Entrega-Recepción: Documento comprobatorio que formaliza y acredita la entrega del recurso correspondiente por los apoyos autorizados a los beneficiarios.

Área Natural Protegida: Son las zonas del territorio nacional y aquéllas sobre las que la nación ejerce su soberanía y jurisdicción en donde los ambientes originales no han sido alterados significativamente por la actividad del ser humano o que requieren ser preservadas y restauradas.

Beneficiarios: Las personas físicas que siendo productores pecuarios accedan a los apoyos del Proyecto.

Componente: Se refiere a cada uno de los conceptos generales de apoyo que integran el Proyecto Fomento a la Ganadería Sustentable con Integración de Cadenas de Valor.

DGG: Dirección General de Ganadería de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca.

Expediente: Carpeta que contiene todos los documentos entregados por los solicitantes para acceder al apoyo de acuerdo con los presentes lineamientos.

FGSICV: Fomento a la Ganadería Sustentable con Integración de Cadenas de Valor

Pequeño productor pecuario: Productor que tiene hasta 35 cabezas de ganado mayor o su equivalente en ganado menor.

Proveer, Desarrollo y Bienestar: Programa de Gobierno del Estado a fin de atender zonas de alta vulnerabilidad social mediante el fomento del empleo, mejora de sus condiciones de acceso a la alimentación y mejora de su productividad con la participación concertada de los sectores público, social, privado y de organismos e instituciones internacionales.

SEDARPA: Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

SUBSEGP: Subsecretaría de Ganadería y Pesca de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca.

Unidad Animal (UA): Constituye una vaca adulta (vientre bovino) de 450 kg de peso, para satisfacer sus necesidades alimenticias y cumplir con su función zootécnica, consume el 3% de su peso vivo de materia seca de forraje por día, y que se utiliza como base de equivalencia para referencia en animales de diferentes edades y especies.

Unidad de Producción Pecuaria (UPP): Superficie definida y delimitada en la que el productor del sector primario efectúa actividades ganaderas.

Ventanilla: Lugar destinado para la recepción de las solicitudes, que se ubicarán en los municipios seleccionados por el proyecto, en las oficinas del Ayuntamiento correspondiente.

Artículo 3. Aplicación del Proyecto

El Proyecto FGSICV se aplicará durante el Ejercicio Fiscal 2019 y está sujeto a la disponibilidad presupuestal autorizada en el Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado el lunes 4 de marzo de 2019 en la *Gaceta Oficial*, en el ámbito rural, acorde a la ubicación de su población objetivo, en la modalidad de ejecución de Administración Directa.

Artículo 4. Población Objetivo

Personas físicas que sean pequeños productores pecuarios, que se encuentren en territorios con vocación ganadera, se dediquen exclusivamente a la Ganadería y mujeres madres de familia que se dedique a la producción de aves de traspatio, ubicados en zonas rurales.

Artículo 5. Cobertura del Proyecto

Con la finalidad de contribuir a la línea de acción del Plan Veracruzano de Desarrollo: "Estimular las cadenas productivas del sector primario" se consideraron 25 municipios con características de medio, alto y muy alto grado de marginación, distribuidos en la zona norte, centro y sur del Estado.

Para el caso de los componentes I al III del proyecto se requiere que los beneficiarios se encuentren en territorios con vocación ganadera, dentro de los siguientes municipios: Acajete, Acatlán, Acula, Chiconquiaco, Isla, Ixhuacán de los Reyes, Juan Rodríguez Clara, Mecayapan, Miahuatlán, Naolinco, Playa Vicente, Rafael Lucio, Sotepan, Tampico Alto, Tatahuicapan de Juárez, Teocelo, Tierra Blanca, Tlacolulan, Tlacotalpan, Tonayán y Totutla.

La cobertura del programa en el componente IV, está enfocada a beneficiar a madres de familia de las comunidades rurales en los municipios de Amatlán de los Reyes, Acayucan, Papantla y Zacualpan del Estado de Veracruz.

Artículo 6. Unidad Responsable

La Dirección General de Ganadería de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca, será la Unidad Responsable facultada para interpretar y resolver las dudas, así como los casos no previstos en los presentes Lineamientos de Operación, sin detrimento de las facultades de la Subsecretaría de Ganadería y Pesca.

Artículo 7. Convocatoria

La DGG difundirá a través de la *Gaceta Oficial*, la convocatoria para la implementación del Proyecto debe contener, al menos, lo siguiente:

- I. Los apoyos que ofrece el Proyecto;
- II. Los requisitos y documentación que deben cumplir los pequeños productores pecuarios interesados en ser beneficiarios del Proyecto;
- III. La dirección, los días y los horarios de atención para recibir las solicitudes; y
- IV. La fecha de apertura y cierre de ventanillas.
- V. La fecha de resultados del dictamen y mecanismo para reportar los resultados.

Artículo 8. Apoyos

El Proyecto operará con cuatro componentes:

No	Componente	Concepto de apoyo	Apoyo Máximo
I	Equipamiento para manejo de praderas ¹ 190 beneficiarios.	Equipo de cerco eléctrico, con uso de energía renovable para mejorar el uso de pradera.	1 paquete para persona física, Para una superficie de 5 a 50 has en una sola UPP. Paquete Incluye: 1 Energizador dual, 1 panel solar, 1 controlador de carga, 1 kit aparta rayos, 7 varillas a tierra galvanizado, 4 abrazadera para varilla, 1 Switch cortacorriente, 2 cable doble aislado, 500 aislador W, 100 aisladores esquineros, 4 alambre triple galvanizado, cable eléctrico, 2 cable doble aislado, 4 Poliware, 4 activadores para puerta, 8 manijas para puerta.
II	Restablecimiento de praderas. 250 beneficiarios	Semilla de pasto región clima tropical:	Para un máximo de 4 has por productor, considerando 8 kilos de semilla por hectárea.
		Semilla de pasto región clima templado.	Hasta 25 kilos de semilla por productor.
III	Alimentación animal 22 beneficiarios	Picadora de forraje	1 picadora para productores que puedan trabajar como grupo, con un mínimo de 5 productores.
IV	Producción avícola ² 200 beneficiarios.	Galpón y dotación de aves	1 paquete por familia beneficiada Paquete incluye: 20 pollas de postura 14 semanas. 2 comederos, 2 bebederos. 1 corral de madera dura. 4 láminas acanaladas. 1 malla hexagonal. 4 bultos de alimento. Antibiótico.

1. Los productores que reciban los componentes 1,2 y 3 recibirán asesoría para la instalación del equipo, para la siembra, para el proceso de ensilaje de forrajes, impartida por personal de la DGG en fechas acordadas con los beneficiarios.
2. Los beneficiarios del componente IV se capacitarán en el manejo de las aves para producción de huevo, será impartida por la DGG en fechas acordadas con los beneficiarios.

Artículo 9. Requisitos**Para acceder a los apoyos de los componentes I al III.**

Las personas físicas y mayores de edad, interesadas en ser beneficiarios deberán presentar en las ventanillas en copia y original para su cotejo, la siguiente documentación;

1. Identificación oficial vigente del solicitante (Credencial para votar o Pasaporte);
2. Constancia de la Clave Única del Registro de Población (CURP); en los casos en que presenten identificación oficial y la misma contenga la CURP, no será necesario presentar ésta;
3. Constancia actualizada de la unidad de producción pecuaria y/o el registro en el Padrón Ganadero Nacional.
4. Documento con el que acredite la posesión legal del predio en que se ubique la unidad de producción pecuaria; Consultar en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/297266/Doc_acreditaci_n_Legal_Tierra.pdf y tener como única actividad económica la ganadería.
5. En caso de que la UPP se encuentre en un Área Natural Protegida o sus zonas de influencia, deberán presentar el documento que ampare la validación emitida por la instancia competente en la materia;

Consultar en: <http://sig.conanp.gob.mx/website/pagsig/felist/>

6. Comprobante de domicilio vigente de hasta tres meses de antigüedad o constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento.
7. Solicitud de apoyo del Proyecto (Anexo 1 Solicitud Única);
8. Firma compromiso por parte de los beneficiarios de cumplir con las campañas zoonosológicas de brucela y tuberculosis, así como de la firma para de compromiso de utilizar adecuadamente los bienes que se le otorgan y no enajenarlos por ningún motivo, salvo autorización firmada por la DDG.
9. Coordenadas geográficas del predio.
10. Solo debe dedicarse a la actividad ganadera y no contar con otros apoyos gubernamentales.

Para acceder a los apoyos del componente IV.

Las personas físicas madres de familia, en situación de desempleo y que requieren vincularse a una actividad productiva en las zonas rurales, deberán presentar en las ventanillas, en original y copia para su cotejo, la siguiente documentación:

1. Identificación oficial vigente del solicitante (Credencial para votar o Pasaporte);
2. Constancia de la Clave Única del Registro de Población (CURP); en los casos en que presenten identificación oficial y la misma contenga la CURP, no será necesario presentar ésta;
3. Se requiere un espacio de 6 m² de terreno, que será destinado para la construcción del galpón de 3x2 m.

4. Comprobante de domicilio vigente de hasta tres meses de antigüedad o constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento.
5. Pertenecer a alguno de los municipios del programa "Proveer" Desarrollo y Bienestar (Acayucan, Amatlán de los Reyes, Papantla y Zacualpan).
6. Solicitud de apoyo del Programa. (Anexo 1 Solicitud Única);
7. Coordenadas geográficas en donde se llevará a cabo la actividad avícola objeto del presente Proyecto).

Artículo 10. Integración de expediente

La integración del expediente se llevará a cabo a partir del cotejo de los documentos que se solicitan como requisitos, personal de la SEDARPA será quien realice esta tarea, el solicitante entregará una copia de cada documento requerido, así como el original firmado de la solicitud única, estos documentos en su conjunto representan el expediente del solicitante que el agente técnico recibirá y servirá para que el solicitante sea considerado en la selección de beneficiarios.

Artículo 11. Recepción de solicitudes

Los expedientes deben entregarse al agente técnico de la SEDARPA, en las oficinas de Fomento Agropecuario de los Ayuntamientos que están dentro de los municipios seleccionados para participar en el proyecto, dentro de los plazos, términos y fechas establecidos previa convocatoria. Solo se recibirán los expedientes con documentación completa.

La presentación de la solicitud y documentos ante las ventanillas por el productor para participar en el proyecto no crea la obligación de la SEDARPA de otorgar el apoyo.

El apoyo para otorgar estará sujeto al cumplimiento de los requisitos contemplados en estos lineamientos y a las disponibilidades presupuestales consideradas en el perfil del proyecto.

Todos los trámites son gratuitos. Una vez entregado el expediente al representante de la SEDARPA el solicitante recibirá un comprobante "Acuse de recibo" para dejar testimonio de que participa como solicitante, sin embargo, este documento no garantiza que sea beneficiario, exclusivamente representa un comprobante de que entrega su expediente completo.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Proyecto, deberá incluir la leyenda: "Este Proyecto es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Proyecto".

Artículo 12. Documentos para comprobación

Los documentos listados como requisitos, contenidos en el expediente del solicitante, serán parte del expediente de comprobación del gasto ante las instancias correspondientes.

Artículo 13. Criterios de elegibilidad

Componentes I al III.

Para la selección y dictamen de las solicitudes de apoyo que presenten los interesados en ser beneficiarios, se observarán los siguientes aspectos:

- I. Cumplir con los requisitos y documentación enunciados en el artículo 9 de los presentes Lineamientos.
- II. Que aporten los datos necesarios para perfilar en la selección; la información provendrá de los datos que arrojen los expedientes.

- III. Ser pequeño productor pecuario y que la actividad ganadera sea su única actividad económica.
- IV. Para el caso de productores pecuarios que deseen participar en el componente I, II y III, deberán contar con un mínimo de 1 a 35 hectáreas de potrero, y que los predios seleccionados cuenten con vocación ganadera, que de preferencia sean predios colindantes.
- V. La información será acreditada con los datos que entregue el productor en la Solicitud de Única de apoyo y validados en el proceso de dictaminación (análisis).
- VI. Es necesario que los beneficiarios sean productores pecuarios de ganado Bovino, Ovino o Caprino, y sea su interés participar en el proyecto.
- VII. Para el caso, del componente de alimentación animal, se entregará una picadora de pasto con motor a gasolina a los grupos armonizados de 5 productores como mínimo que trabajen en solidaridad.

Componente IV

- I. Cumplir con los requisitos y documentación enunciados en el artículo 11 de los presentes Lineamientos apartado componente IV;
- II. Que aporten los datos necesarios para perfilar en la selección; la información provendrá de los datos que arrojen los expedientes;
- III. Pertenecer a alguno de los municipios siguientes: Acayucan, Amatlán de los Reyes, Papantla y Zacualpan.
- IV. Se dará prioridad a las solicitudes entregadas por mujeres indígenas;
- V. Tener constancia de capacitación avícola impartida por personal de la SEDARPA.
- VI. Productores que deseen participar en la producción avícola, es necesario que cuenten con alojamiento para las aves y disponibilidad de agua, luz eléctrica.
- VII. Se comprobará el espacio solicitado para la construcción del galpón mediante el documento con el que acredite la posesión legal del predio.

Artículo 14. Obligaciones de los beneficiarios.

- I. Para el componente de manejo de praderas; el productor aportará los postes y jornales para la implementación del proyecto de pastoreo que se propone.
- II. Para el componente de Rehabilitación de praderas, el productor hará las labores necesarias para el correcto establecimiento de la pradera; preparación del suelo mediante el control de maleza, barbecho y paso de rastra en su caso, también se considera labranza de conservación, o cero labranzas; estas actividades serán asumidas por los productores pecuarios.
- III. Y para el componente de producción avícola, es necesario contar con un espacio que será destinado para el alojamiento de las aves, accesorios, contar con agua limpia, así como construir su galpón con los materiales que se le entreguen.

- IV. Aportar la mano de obra o materiales necesarios para la ejecución del componente en el que desee participar.
- V. Firma el Acta entrega Recepción y carta responsiva en la que declara el beneficiario hacer correcto uso de los bienes entregados sin autorización para enajenarlos.
- VI. Las Unidades de Producción Familiar o Pecuaria de la población beneficiada estarán obligadas a proporcionar la información que con fines estrictamente para medición de avances que le sean solicitados por personal de la SEDARPA.
- VII. Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información por parte de la DGG y demás autoridades fiscalizadoras, con el fin de observar el cumplimiento de las obligaciones que derivan de estos Lineamientos;

Artículo 15. Dictamen y determinación de los apoyos

Los expedientes serán resguardados por la DGG, dependiente de la Subsecretaría de Ganadería y Pesca. La DGG será la encargada de dictaminar y autorizar y emitir los resultados de las solicitudes de apoyo que se presenten, conforme a lo siguiente:

- I. Dictaminar la elegibilidad con base en los criterios de selección artículo 13;
- II. Declarar la procedencia de las solicitudes aprobadas con base a la ponderación de requisitos y criterios considerados en el artículo 11 de estos Lineamientos.
- III. La relación de beneficiarios se enviará de manera oficial a la Dirección de Fomento Agropecuario de los Ayuntamientos correspondientes para su publicación. Los solicitantes no tendrán la opción de recurrir el resultado del dictamen.

Artículo 16. Entrega de los apoyos

Para la entrega de los apoyos a las productoras y productores pecuarios que hayan sido seleccionados como beneficiarios, el concepto de apoyo será entregado por el agente técnico de la DGG en las cabeceras municipales o lugares cercanos a las unidades de producción pecuaria, con lugar y fecha que fije la DGG. Los productores beneficiados al momento de recibir su apoyo firmarán el acta entrega-recepción correspondiente. A dicha acta será invitado el Órgano Interno de Control.

Artículo 17. De las adquisiciones de los bienes a otorgar

La unidad responsable será quien se encargue del proceso de licitación de los conceptos de apoyo a otorgar a través; la cual someterá al Subcomité de Adquisiciones de la Secretaría el proceso, en la modalidad de licitación simplificada de acuerdo al monto total del proyecto y componentes, basado en el marco legal de los Artículos 26 fracción II y III, Artículo 56 de la Ley 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz Ignacio de la Llave.

Artículo 17. Para lograr los objetivos del componente avícola, se contará con el acompañamiento de personal capacitado en avicultura, de la SEDARPA que sea quien coadyuve a que los productores beneficiados lleven a cabo el correcto manejo de las aves.

Artículo 18. La DGG llevará a cabo el seguimiento operativo que comprenderá; atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información, con el fin de observar el cumplimiento de las obligaciones que derivan de estos Lineamientos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**Artículo 19. Auditoría, Control y Seguimiento**

Los apoyos del Proyecto mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto, podrán ser auditados por instancias que debido a sus atribuciones resulten competentes.

Artículo 20. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a anomalías presentes en la ejecución del proyecto FGSICV ante el Órgano Interno de Control.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo. Las solicitudes se ajustarán a lo establecido en los elementos técnicos y valores de referencia de los conceptos de apoyo contenidos en los presentes lineamientos, ficha técnica, perfil y resumen ejecutivo del proyecto de FGSCV.

Xalapa, Veracruz, a 3 de octubre de 2019

A t e n t a m e n t e

Ing. Eduardo Cadena Cerón
Secretario de Despacho
Rúbrica.

Mvz. Humberto Amador Zaragoza
Subsecretario de Ganadería y Pesca
Rúbrica.

Dr. Ángel Rosendo Pulido Albores
Director General de Ganadería
Rúbrica.

Mvz. Miguel Ángel Díaz Sánchez
Subdirector de Fomento Productivo Pecuario
Rúbrica.

C.P. Fernando Sánchez Viveros
Titular de la Unidad Administrativa
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

PROYECTO: FOMENTO A LA GANADERÍA SUSTENTABLE CON INTEGRACIÓN DE CADENAS DE VALOR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a través de la Subsecretaría de Ganadería y Pesca y de la Dirección General de Ganadería, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 15, fracciones I, II, VII, XX, XXVI, XXIX, XXXV, XLIII, XLIV, XLV y LI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca y de conformidad con los lineamientos de Operación del Proyecto Fomento a la Ganadería Sustentable con Integración de Cadenas de Valor para el Ejercicio Fiscal 2019, emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Personas físicas que sean pequeños productores pecuarios, que se encuentren en territorios con vocación ganadera, se dediquen exclusivamente a la Ganadería y mujeres madres de familia que se dedique a la producción de aves de traspatio, ubicados en zonas rurales, que requieren vincularse a una actividad productiva en las zonas rurales. En sus componentes de:

- I. Equipo de cerco eléctrico para manejo de praderas¹
- II. Semilla de pasto mejorado para rehabilitación de praderas¹
- III. Picadora de forraje¹
- IV. Paquete avícola¹

¹El contenido de los componentes está definido en los lineamientos del proyecto.

1. Objetivo: Fortalecer e impulsar el sector primario para fomentar la competitividad pecuaria de una forma sostenible y contribuir a la seguridad alimentaria mediante el equipamiento de unidades de producción.

2. Población Objetivo: 25 Municipios de la siguiente forma;

21 Municipios serán beneficiados con los componentes I, II y III	Acajete, Acatlán, Acula, Chiconquiaco, Isla, Ixhuacán de los Reyes, Juan Rodríguez Clara, Mecayapan, Miahuatlán, Naolinco, Playa Vicente, Rafael Lucio, Soteapan, Tampico Alto, Tatahuicapan de Juárez, Teocelo, Tierra Blanca, Tlacolulan, Tlacotalpan, Tonayán y Totutla.
4 Municipios serán beneficiarios del componente IV:	Amatlán de los Reyes, Acayucan, Papantla y Zacualpan.

3. Unidad Responsable: Dirección General de Ganadería.**4. Requisitos:****-Para acceder a los apoyos de los componentes I al III.**

Las personas físicas y mayores de edad, interesadas en ser beneficiarios deberán presentar en las ventanillas en copia y original para su cotejo, la siguiente documentación;

1. Identificación oficial vigente del solicitante (Credencial para votar o Pasaporte);
2. Constancia de la Clave Única del Registro de Población (CURP); en los casos en que presenten identificación oficial y la misma contenga la CURP, no será necesario presentar ésta;
3. Constancia actualizada de la unidad de producción pecuaria y/o el registro en el Padrón Ganadero Nacional;
4. Documento con el que acredite la posesión legal del predio en que se ubique la unidad de producción pecuaria; Consultar en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/297266/Doc_acreditacion_Legal_Tierra.pdf y tener como única actividad económica la ganadería;
5. En caso de que la UPP se encuentre en un Área Natural Protegida o sus zonas de influencia, deberán presentar el documento que ampare la validación emitida por la instancia competente en la materia. Consultar en: <http://sig.conanp.gob.mx/website/pagsig/felist/>
6. Comprobante de domicilio vigente de hasta tres meses de antigüedad o constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento.
7. Solicitud de apoyo del Proyecto (Anexo 1 Solicitud Única); consultar en la página oficial de la SEDARPA <http://www.veracruz.gob.mx/agropecuario/>
8. Firma compromiso por parte de los beneficiarios de cumplir con las campañas zoonosológicas de brucela y tuberculosis, formato libre.
9. Coordenadas geográficas del predio.
10. Solo debe dedicarse a la actividad ganadera y no contar con otros apoyos gubernamentales.

-Para acceder a los apoyos del componente IV.

Las personas físicas madres de familia, en situación de desempleo y que requieren vincularse a una actividad productiva en las zonas rurales, deberán presentar en las ventanillas, en original y copia para su cotejo, la siguiente documentación:

1. Identificación oficial vigente del solicitante (Credencial para votar o Pasaporte);
2. Constancia de la Clave Única del Registro de Población (CURP); en los casos en que presenten identificación oficial y la misma contenga la CURP, no será necesario presentar ésta;
3. Se requiere un espacio de 6 m² de terreno, que será destinado para la construcción del galpón de 3x2 m.
4. Comprobante de domicilio vigente de hasta tres meses de antigüedad o constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento.
5. Pertenecer a alguno de los municipios del programa "Proveer" Desarrollo y Bienestar (Acayucan, Amatlán de los Reyes, Papantla y Zacualpan).

6. Solicitud de apoyo del Programa. (Anexo 1 Solicitud Única);
7. Coordenadas geográficas en donde se llevará a cabo la actividad avícola objeto del presente Proyecto)

5. Recepción de solicitudes:

Los expedientes con los requisitos solicitados deberán entregarse a personal de la Secretaría que se situará en las oficinas de Fomento Agropecuario de los Ayuntamientos seleccionados para participar en el proyecto, se anexa calendario de fechas:

MUNICIPIOS	FECHA DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES
Acayucan	16-oct-19
Amatlán de los Reyes	16-oct-19
Papantla	17-oct-19
Zacualpan	18-oct-19
Chiconquiaco Acatlán Miahuatlán Naolinco Tonayán	17-oct-19
Acajete Rafael Lucio Tlacolulan	18-oct-19
Teocelo Ixhuacán de los Reyes Totutla	21-oct-19
Mecayapan Soteapan Tatahuicapan de Juárez	16-oct-19
Isla Juan Rodríguez Clara Playa Vicente	16-oct-19
Tierra Blanca	17-oct-19
Acula	18-oct-19
Tlacotalpan	21-oct-19
Tampico Alto	16-oct-19

*Solo se recibirán los expedientes con documentación completa.

6. Dictamen y Determinación de los apoyos: La revisión y dictamen se realizará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del expediente, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de los Lineamientos de Operación del Proyecto Fomento a la Ganadería Sustentable con Integración de Cadenas de Valor para el Ejercicio Fiscal 2019.

7. Publicación de Resultados: Se comunicará el resultado a los beneficiarios, vía correo electrónico y se pegarán listas de ellos en las oficinas de la SEDARPA.

8. Información: Las y los interesados podrán recibir mayor información de la presente convocatoria llamando al teléfono 228 842 0900. Contacto: Personal de la Dirección General de Ganadería.

Xalapa Veracruz de Ignacio de la Llave, 3 de octubre de 2019

Ing. Eduardo Cadena Cerón
Secretario de Despacho
Rúbrica.

Mvz. Humberto Amador Zaragoza
Subsecretario de Ganadería y Pesca
Rúbrica.

Dr. Ángel Rosendo Pulido Albores
Director General de Ganadería
Rúbrica.

Mvz. Miguel Ángel Díaz Sánchez
Subdirector de Fomento Productivo Pecuario
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ÁNGEL R. CABADA, VER.

LICITACIÓN PÚBLICA LPE/2019300150064 Dirección de Obras Públicas Municipal Licitación Pública Estatal Convocatoria N° LPE/2019300150064

En cumplimiento y de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley de Obras Públicas, Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz y Ley 825, se convoca a las personas interesadas a participar en la Licitación Pública Estatal LPE/2019300150064 presencial, que tiene por objeto la contratación de la obra "CONSTRUCCIÓN DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE TECOLAPAN MUNICIPIO DE ÁNGEL R. CABADA", a precios unitarios y tiempo determinado, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para su consulta en la página de Internet www.angelrcabada.com.mx y en la oficina de Obras Públicas ubicadas en el interior del Palacio Municipal sin número, calle Primitivo R. Valencia Esq. calle Libertad, colonia Centro, Ángel R. Cabada, Veracruz. Teléfono: 284 94 6 08 17, en días hábiles de 10:00 a 13:00 horas.

Descripción de la Licitación LPE/2019300150064	"CONSTRUCCIÓN DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE TECOLAPAN MUNICIPIO DE ÁNGEL R. CABADA",
Volumen de la Licitación	Se detalla en bases
Fecha de publicación en diario de mayor circulación	14 de octubre del 2019
Publicación en la <i>Gaceta Oficial</i> del Estado de Veracruz	14 de octubre del 2019
Fecha límite de venta de bases	15 de octubre del 2019
Visita al sitio de obra	16 de octubre del 2019
Junta de aclaraciones	18 de octubre del 2019
Presentación y apertura de proposiciones	21 de octubre del 2019
Plazo de ejecución	64 días

La presente Licitación se llevará a cabo con estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y Ley 825 así como a las bases de Licitación.

Información general:

- * **Ubicación de la obra:** En la localidad Tecolapan, municipio de Ángel R. Cabada, en el Estado de Veracruz.
- * **Visita a la obra:** El punto de reunión será en la Dirección de Obras Públicas Municipal ubicada en interior del Palacio Municipal sin número, calle Primitivo R. Valencia Esq. calle Libertad colonia Centro, Ángel R. Cabada, Veracruz, en la fecha y hora establecida.
- * **La junta de aclaraciones:** El punto de reunión será en la Dirección de Obras Públicas Municipal ubicada en interior del Palacio Municipal sin número, calle Primitivo R. Valencia Esq. calle Libertad, colonia Centro, Ángel R. Cabada, Veracruz, en la fecha y hora establecida.
- * La presentación y apertura de las proposiciones técnicas y económicas, se efectuará en el mismo punto de reunión y la hora establecida.
- * La presente Licitación es pública y no se realiza bajo la cobertura de algún tratado.
- * Las bases de la Licitación se encuentran disponibles para su venta en la Dirección de Obras Públicas Municipal del H. Ayuntamiento de Ángel R. Cabada, Veracruz; con el siguiente horario de 10:00 a 13:00 horas, la forma convocante es: Mediante efectivo, cheque certificado o de caja con cargo a una institución bancaria autorizada a operar en el país, a favor de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Ángel R. Cabada, Veracruz.
- * Será requisito indispensable para participar en la Licitación adquirir las bases, en ningún caso el derecho de participación será transferible.
- * Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de Licitación, ni de las proposiciones presentadas por los licitantes podrá estar sujeta a negociación. Ángel R. Cabada, Ver., a 14 de octubre del 2019

Lic. Arturo Herviz Reyes
Presidente Municipal Constitucional de
Ángel R. Cabada, Ver.
Rúbrica.

ATENTO AVISO

A los usuarios de la *Gaceta Oficial* se les recuerda que al realizar el trámite de publicación deben presentar:

- a) El documento a publicar en original y dos copias.
- b) El archivo electrónico.
- c) El recibo de pago correspondiente en original y dos copias.

La Dirección

Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el Código de Derechos para el Estado, publicado en la *Gaceta Oficial* de fecha 26 de diciembre de 2017

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.0360	\$ 3.50
B) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.0244	\$ 2.37
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	7.2417	\$ 703.63
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.2266	\$ 216.34
VENTAS	UMA	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2.1205	\$ 206.04
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5.3014	\$ 515.10
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6.3616	\$ 618.12
D) Número Extraordinario.	4.2411	\$ 412.08
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.6044	\$ 58.73
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15.9041	\$ 1,545.30
G) Por un año de suscripción foránea.	21.2055	\$ 2,060.40
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8.4822	\$ 824.16
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11.6630	\$ 1,133.22
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 154.53

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 84.49 M.N.

<p>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ Directora de la <i>Gaceta Oficial</i>: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver. Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver. Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx</p>
--

Ejemplar