



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	29 DE DICIEMBRE DE 2004	Suplemento 6502 F
-----------	-----------------------	-------------------------	----------------------

No.- 19556

ACUERDO

LIC. MANUEL ANDRADE DÍAZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO; 4, 7 FRACCIÓN II Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que para lograr los objetivos determinados en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y su Acuerdo de Creación, se prevé que la Central de Maquinaria Agrícola funcione con los bienes muebles, inmuebles y personal adscritos a la Central de Maquinaria de Tabasco (CEMATAB), y a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario Forestal y Pesca.

SEGUNDO.- Que en función de los cambios generados en la Central de Maquinaria Agrícola, con motivo de la transferencia de personal adscritos a la Central de Maquinaria de Tabasco y a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca, es indispensable adecuar su estructura orgánica, para regular el debido funcionamiento de sus unidades administrativas de acuerdo a las condiciones y necesidades actuales.

Por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

A C U E R D O

ARTÍCULO ÚNICO: Se reforman los artículos 5, la fracción XVI del artículo 7, las fracciones XI, XV, XVI y XVII del artículo 11; se derogan las fracciones XVIII, XIX, XX, XXI del artículo 7, las fracciones III, V, IX, XVIII, XX del artículo 11 y el artículo 13; se adicionan la fracción II del artículo 8, 9-BIS, 9-BIS 1, la fracción XXIII del artículo 11, 13-BIS y 13-BIS 1 del Reglamento Interior de la Central de Maquinaria Agrícola, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 5.- Para el ejercicio de sus funciones, la Central de Maquinaria Agrícola contará con las siguientes unidades administrativas:

- 1.- DIRECTOR GENERAL.
 - 1.1. COORDINACIÓN JURÍDICA.
 - 1.1.1. DEPARTAMENTO JURÍDICO.
 - 1.2. UNIDAD DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.
 - 1.2.1. SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
- 2.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
 - 2.1. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.
 - 2.1.1. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.
 - 2.1.2. DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL.
 - 2.1.3. DEPARTAMENTO DE CAJA GENERAL.
 - 2.2. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACIÓN.
 - 2.2.1. DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y PERSONAL.
 - 2.3. SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
 - 2.3.1. DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, COMPRAS Y SERVICIOS.
 - 2.4. SUBDIRECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y ALMACÉN.
 - 2.4.1. DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y BIENES MUEBLES.
- 3.- DIRECCIÓN DE CENTRALES DE MAQUINARIA AGRÍCOLA REGIONALES.
 - 3.1. DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO.
 - 3.2. SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN.
 - 3.2.1. DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN.
 - 3.3. SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN.

- 3.4. COORDINACIÓN ZONA RÍOS.
- 3.4.1. DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y OPERACIÓN ZONA RÍOS.
- 3.5. COORDINACIÓN ZONA BALANCÁN-TENOSIQUE.
- 3.6. COORDINACIÓN ZONA CHONTALPA.
- 3.6.1. DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y OPERACIÓN ZONA CHONTALPA.
- 3.7. COORDINACIÓN ZONA CENTRO SIERRA.
- 4.- DIRECCIÓN DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO.
- 4.1. SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y MANTENIMIENTO EN CAMPO.
- 4.1.1. DEPARTAMENTO DE TALLERES DE HERRERÍA, HOJALATERÍA, PINTURA Y REPARACIÓN.
- 4.2. SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.
- 4.2.1. DEPARTAMENTO DE TALLERES MECÁNICOS DE MAQUINARIA PESADA.



Las demás que se creen por necesidad del servicio y que se autoricen en el presupuesto, previa aprobación del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 7.- Son facultades del Director General:

I a la XV. "....."

XVI. Representar legalmente a la Central de Maquinaria Agrícola, en todos los asuntos de su competencia, ante cualquier autoridad judicial o administrativa, y fungir con carácter de apoderado legal para pleitos y cobranzas y actos de administración, con las facultades generales, y aún las especiales que conforme a la ley requieran cláusula especial, pudiendo delegar este poder en cualquier servidor público profesional del derecho que forme parte de su Unidad Jurídica;

XVII. "....."

XVIII a la XXI. Derogado;

XXII a la XXX. "....."

**CAPÍTULO III
DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL TITULAR**

ARTÍCULO 8.- El Titular contará para el mejor desempeño de sus funciones con las siguientes unidades de apoyo:

- I. "....."
- II. UNIDAD DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.

UNIDAD DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

ARTÍCULO 9-BIS.- El titular de la Unidad de Planeación, Programación, Seguimiento y Control dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser la Unidad responsable de la programación, planeación y presupuesto de la Central de Maquinaria Agrícola;
- II. Establecer mecanismos que permitan la integración de la información, coadyuvando al seguimiento y análisis de los programas regionales llevados a cabo por CEMAGRO;
- III. Verificar la ejecución de los programas convenidos con el fin de medir el grado de cumplimiento de las metas programadas;
- IV. Elaborar informes, reportes y cuadros estadísticos de la participación de los programas convenidos, a efecto de mantener actualizadas las cifras de las aportaciones correspondientes;
- V. Coordinar con las demás áreas de CEMAGRO, en la integración de las auto evaluaciones trimestrales del Organismo conforme a los lineamientos establecidos, a fin de concentrar los reportes que se envían como soporte de los informes de evaluación mensual del Organismo;
- VI. Participar en la revisión y análisis del resultado de las auto evaluaciones emitidas por CEMAGRO;
- VII. Proporcionar la información procesada y organizada que permita evaluar y tomar decisiones de los avances presupuestales del gasto corriente y de inversión;
- VIII. Supervisar y verificar el avance físico y financiero de la ejecución de los programas y proyectos, emitiendo el reporte correspondiente;

- IX. Recabar la información necesaria para integrar los documentos que aporte la Central de Maquinaria Agrícola al informe anual de Gobierno del Titular del Poder ejecutivo del Estado;
- X. Mantener actualizados el Manual General de Organización y el Manual de Procedimientos de la Central de Maquinaria Agrícola;
- XI. Proponer y evaluar las normas, procedimientos y lineamientos que regulen el buen funcionamiento de CEMAGRO, acorde con las disposiciones generales emitidas para la normatividad vigente en el Estado;
- XII. Evaluar y analizar aquellas modificaciones al presupuesto, programas prioritarios, adquisiciones, estructura orgánica-funcional, concursos y todas aquellas transacciones significativas que representen ingresos y egresos para la misma;
- XIII. Apoyar y asesorar al Director General en la organización, instrumentación, coordinación y evaluación del sistema integral del control interno de la Central de Maquinaria Agrícola; y
- XIV. Desarrollar además de las funciones aquí señaladas, aquellas que las disposiciones legales le atribuyan, así como las que expresamente le confiera el Director General del Organismo.

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

ARTÍCULO 9-BIS 1.- La Subdirección de Planeación y Programación dependerá de la Unidad de Planeación, Programación, Seguimiento y Control, correspondiéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar a la Unidad de Programación y Planeación en la formulación del anteproyecto anual del presupuesto de egresos de la Central de Maquinaria Agrícola;
- II. Proponer los criterios relativos a la distribución presupuestal anual tomando en cuenta las sugerencias de los responsables de las áreas de la Central de Maquinaria Agrícola;
- III. Solicitar a la Subdirección de Recursos Financieros información de la afectación presupuestal que sean requeridos para efectos de una adecuada toma de decisiones;
- IV. Captar información programática-presupuestal de las acciones de CEMAGRO, así como implementar los mecanismos de coordinación con las áreas operativas;

- V. Integrar y conciliar los avances físicos y financieros de los proyectos de gasto corriente e inversión, a través de las autoevaluaciones mensuales para la generación de los reportes correspondientes;
- VI. Definir estrategias de seguimiento físico y financiero que permita soportar el impacto de las acciones con los programas asignados a la Central de Maquinaria Agrícola;
- VII. Elaborar las cédulas para solicitar las transferencias, ampliaciones o recalendarización a las partidas presupuestales de los proyectos que en el ejercicio presupuestal autorizado se requieran, y enviarlas a las Dependencias que sean de su competencia;
- VIII. Proporcionar la información procesada y organizada que permita evaluar los avances presupuestales del gasto corriente y de inversión;
- IX. Proponer los objetivos, metas y estrategias anuales de programas, subprogramas y proyectos del sector;
- X. Informar periódicamente a su superior inmediato sobre el desarrollo de las actividades a su cargo;
- Xi. Mantener actualizada la información de la ejecución del gasto, para proporcionar los elementos que permitan la integración de la programación y del presupuesto de CEMAGRO; y
- XII. Desarrollar además de las funciones señaladas y aquellas que las disposiciones legales le atribuyan, las que expresamente le conferirá el titular de la Unidad de Planeación, Programación, Seguimiento y Control, así como el Director General del Organismo.



SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

ARTÍCULO.11.- A la Subdirección de Recursos Financieros le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I a la II "....."

III. Derogado

IV. "....."

V. Derogado

VI a la VIII "....."

IX. Derogado

X "....."

XI. Formular y supervisar el desarrollo de los informes contables y presupuestales para la elaboración de los estados financieros en las fechas y periodos que correspondan generar por las actividades que CEMAGRO realice, a efectos de una adecuada toma de decisiones;

XII a la XIV "....."

XV Llevar un adecuado control y registro de la facturación que se genere en razón de los servicios que CEMAGRO ofrece a particulares, Dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal;

XVI. Proporcionar a la Unidad de Planeación, Programación, Seguimiento y Control, la información y documentación necesaria para la formulación e integración de los Anteproyectos de los Presupuestos de Egresos e Ingresos;

XVII. Ser el área responsable de efectuar los pagos de impuestos federales, estatales y/o municipales que se generen;

XVIII. Derogado;

XIX. "....."

XX. Derogado;

XXI a la XXII "....."

XXIII. Desarrollar además de las funciones aquí señaladas, aquellas que las disposiciones legales le atribuyan y las que expresamente le conferirá el Director Administrativo.

ARTÍCULO 13.- Derogado.

SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 13-BIS.- A la Subdirección de Adquisiciones le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Programar la adquisición de materiales y artículos de consumo con base en la información proporcionada por el almacén;
- II. Recibir, registrar y dar trámite de las requisiciones de compra de material o bienes, que envíen las diversas áreas adscritas a CEMAGRO, cotizando con los proveedores existentes y formulando el pedido respectivo sustentando la compra, obteniendo la mejor relación costo-beneficio;
- III. Tramitar las compras y pedidos de los materiales, refacciones y equipo que se requieran, previamente autorizados por el Titular de la Unidad correspondiente;
- IV. Proponer en su caso, las conveniencias de efectuar adquisiciones en gran escala o de cantidades mínimas, con base a las condiciones del mercado, presupuesto considerando la normatividad en vigor que se tenga que aplicar;
- V. Realizar informes y registros generales, tales como diarios, quincenales, mensuales, bimestrales, trimestrales, o los que se estimen necesarios y que con motivo de su actividad se generen en los periodos previstos;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las normas que en materia de adquisiciones, concursos, compras y recursos materiales, dicten las Dependencias normativas;
- VII. Rendir informes a la Dirección Administrativa de los bienes adquiridos;
- VIII. Establecer los mecanismos adecuados para integrar el programa de adquisiciones de acuerdo a los requerimientos que tengan las diversas áreas, considerando la información presupuestal que el área financiera proporcione;
- IX. Establecer los procedimientos adecuados para llevar el registro y padrón de los proveedores del mercado local y nacional de bienes y servicios de interés para la Central de Maquinaria Agrícola;

- X. Establecer los procedimientos correspondientes para elaboración de cuadros comparativos de adquisiciones y proveedores a fin de contar con información oportuna y veraz para la toma de decisiones;
- XI. Elaborar la calendarización y programas de compras y suministros en base a los programas de actividades de los diversos departamentos que integran la Central de Maquinaria Agrícola y a los recursos autorizados por medio de las partidas aprobadas por la Secretaría de Finanzas;
- XII. Promover las acciones requeridas para la realización de concursos y licitaciones necesarias para el abastecimiento de materiales; y
- XIII. Realizar todas aquellas demás funciones que le encomiende el Director Administrativo y que le señalen las leyes y demás disposiciones normativas en vigor.

SUBDIRECCIÓN DE BIENES MUEBLES Y ALMACÉN

ARTÍCULO 13-BIS 1- A la Subdirección de Bienes Muebles y Almacén le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Fijar los niveles óptimos de existencia del almacén general y determinar los puntos de reposición de los materiales en coordinación con los almacenes regionales;
- II. Supervisar la elaboración y actualización de los registros de las entradas y salidas del material del almacén a fin de constatar la existencia oportuna y no propiciar gastos innecesarios;
- III. Revisar los procedimientos y registros generales de entradas y salidas de almacén, actualizándolos conforme a la funcionalidad que reporte el mayor control de material e información;
- IV. Realizar informes y registros generales, diarios, quincenales, mensuales, bimestrales, trimestrales, conforme se estimen necesarios y que con motivo de su actividad se generen en los periodos previstos;
- V. Vigilar el cumplimiento de las normas que en materia de bienes muebles e inventarios, dicten las Dependencias normativas;

- VI. Rendir informes mensuales a la Dirección Administrativa de los bienes adquiridos;
- VII. Supervisar la entrega que los proveedores hagan al almacén de la Central de Maquinaria Agrícola de los materiales adquiridos;
- VIII. Actualizar, conservar y realizar los resguardos de todos los bienes muebles de la Central de Maquinaria Agrícola, clasificándolos por el tipo de bien que corresponda;
- IX. Verificar e instrumentar periódicamente, los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la CEMAGRO;
- X. Instrumentar las medidas de vigilancia, seguridad e higiene necesarias, para mantener en óptimas condiciones las instalaciones de la Central de Maquinaria Agrícola;
- XI. Formular y presentar el programa de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles, mobiliario, equipos, pintura de oficinas, edificios, instalaciones eléctricas e hidrosanitarias, fumigaciones, jardinería y uso de equipos de extintores y demás necesarios;
- XII. Formular y presentar el programa de mantenimiento y conservación del parque vehicular de la CEMAGRO; y
- XIII. Realizar todas aquellas demás funciones que le encomiende el Director Administrativo y que le señalen las leyes y demás disposiciones en vigor.

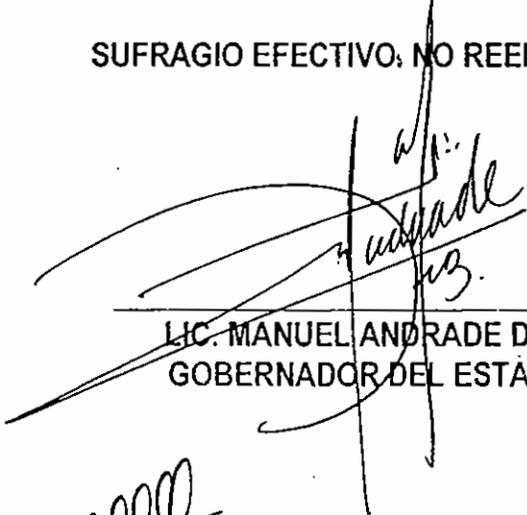
TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

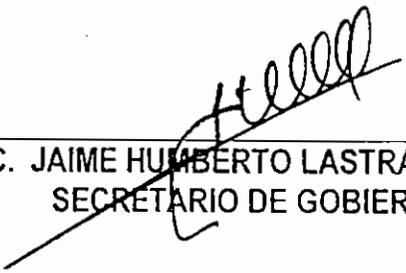
SEGUNDO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor éste Acuerdo, que conforme al mismo deban pasar de una Unidad Administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas Unidades a las que se le haya atribuido la competencia en el presente Acuerdo.

DADO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CUATRO.

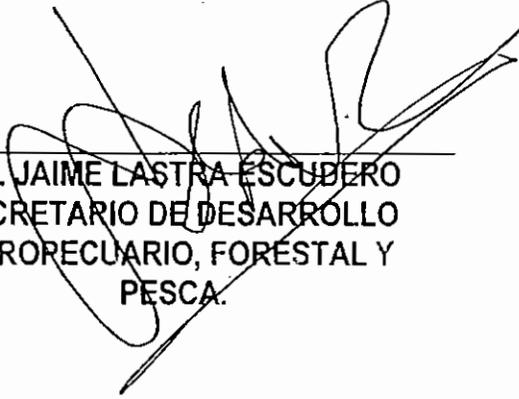
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN



LIC. MANUEL ANDRADE DÍAZ
GOBERNADOR DEL ESTADO



LIC. JAIME HUMBERTO LASTRA BASTAR
SECRETARIO DE GOBIERNO



ING. JAIME LASTRA ESCUDERO
SECRETARIO DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, FORESTAL Y
PESCA.



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Oficialía Mayor de Gobierno, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.