



# 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	24 DE ABRIL DE 2010	Suplemento 7057 E
-----------	-----------------------	---------------------	----------------------

No.- 26453

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA CENTRAL DE ABASTO DE VILLAHERMOSA

QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO, 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 LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 7 FRACCIÓN II Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que mediante Decreto número 0843, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 4826, de fecha 10 de diciembre de 1988, se creó la Central de Abasto de Villahermosa como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual actuará como responsable de la promoción y ejecución de los planes y programas relacionados con la modernización de la infraestructura comercial de productos alimenticios, asignación, venta de bodegas, locales y servicios, debiendo comprender nuevos puntos de acción para unificar a los comerciantes y constituir con ellos un organismo de carácter permanente con amplios y avanzados propósitos de tipo político y económico, para que en el futuro puedan disfrutar de estabilidad.

**SEGUNDO.** Que considerando la evolución de la oferta y la demanda local y regional, se requiere revisar y fortalecer los sistemas de abasto y comercialización para respaldar el esfuerzo de los productores de materias primas y productos perecederos, con el fin de que accedan oportunamente a los mercados de bienes intermedios y de consumo.

**TERCERO.** Que es necesario estrechar la coordinación con instituciones de educación tecnológica y superior, con el propósito de consolidar una cultura de

calidad en la prestación de servicios, así como promover entre los empresarios y productores el uso de sistemas de información para la identificación de nuevos mercados.

**CUARTO.** Que el Consejo de Administración de la Central de Abasto de Villahermosa en sesión ordinaria de fecha 19 de noviembre del año 2009, aprobó el proyecto de Reglamento Interior de dicho organismo, con el fin de regular su organización y estructura interna, así como el funcionamiento de sus unidades administrativas, como quedó registrado en el tercer acuerdo del acta correspondiente de dicha sesión.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA CENTRAL DE ABASTO DE VILLAHERMOSA

### TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y LA COMPETENCIA

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto normar las bases para la organización y funcionamiento de la Central de Abasto de Villahermosa.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administrador:** Administrador General de la Central de Abasto de Villahermosa;
- II. **Central:** Central de Abasto de Villahermosa;
- III. **Consejo:** Consejo de Administración de la Central de Abasto de Villahermosa;
- IV. **Gobernador:** Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- V. **Secretario:** Secretario de Desarrollo Económico; y
- VI. **Usuario:** Toda persona física o jurídico colectiva que adquiere derechos y obligaciones como usufructuario, arrendatario o comodatario de una bodega, de un local o espacio comercial, entendiéndose por estos dos últimos, los inmuebles destinados al uso distinto de una bodega o cualquier espacio físico en la Central de Abasto de Villahermosa, en los términos del contrato respectivo.

## CAPÍTULO II DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA

**ARTÍCULO 3.** La Central es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado, Sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Económico y su representación corresponde al Administrador, el cual tiene a su cargo todos los asuntos que le encomiende el Decreto de Creación, el Consejo de Administración, el presente Reglamento y demás disposiciones que emita el Gobernador o el Secretario.

**ARTÍCULO 4.** La Central y toda su estructura orgánica deberán conducir sus actividades conforme a las políticas y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas establece el Plan Estatal de Desarrollo, los programas sectoriales, institucionales y especiales que establezca el Gobernador.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 5.** La Central contará con un Órgano de Gobierno denominado Consejo, el cual será la máxima autoridad y se integrará, funcionará y tendrá las atribuciones que le señala su Decreto de Creación y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 6.** Para el mejor desempeño de sus atribuciones, la Central contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Administración General;
- II. Unidad de Administración;
- III. Unidad Jurídica;
- IV. Unidad de Acceso a la Información;
- V. Unidad de Mercadotecnia; y
- VI. Unidad de Vigilancia.

**ARTÍCULO 7.** Para desempeñar el cargo de Administrador, titular de unidad o jefe de departamento se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 25 años de edad como mínimo en la fecha de su designación;
- III. No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal;
- IV. No ser ministro de culto religioso; y
- V. Contar preferentemente con estudios profesionales relativos al ejercicio de las atribuciones que le competen.

Para los cargos de jefe de área, jefe de proyecto y demás de menor nivel jerárquico, deberán de cumplir con los mismos requisitos, con excepción de la edad mínima que deberá ser de 21 años el día de su designación.

### TÍTULO TERCERO DEL CONSEJO

#### CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

**ARTÍCULO 8.** El Consejo se integrará de la siguiente manera:

- I. **Presidente:** Que será el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- II. **Secretario:** Que será el Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca;
- III. **Tesorero:** Que será el Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- IV. **Primer Vocal:** Que será el Titular de la Secretaría de Contraloría;
- V. **Segundo Vocal;** y
- VI. **Tercer Vocal.**

El Secretario, Tesorero y Primer Vocal serán nombrados por el Gobernador, y el Segundo y Tercer Vocal por los usuarios. Por cada miembro del Consejo se designará un suplente.

**ARTÍCULO 9.** El Consejo sesionará por lo menos dos veces al mes y los consejeros serán citados mediante simple notificación que les haga el Consejo o el Administrador.

**ARTÍCULO 10.** Los integrantes del Consejo durarán en su cargo hasta tres años, pudiendo ser reelectos.

**ARTÍCULO 11.** El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad mas uno de sus miembros. Las decisiones y acuerdos del Consejo serán por mayoría de votos de sus miembros presentes, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Para el efecto se levantará acta de sesión que deberá contar con un número consecutivo y debidamente registrada en el libro que para el caso se apertura, transcribiéndose literalmente los tantos que se requieran, debiendo ambos instrumentos ser signados por los comparecientes.

**ARTÍCULO 12.** Además de las atribuciones que le confiere el Decreto de Creación, el Consejo tendrá las siguientes:

- I. Establecer lineamientos y políticas para asignación de bodegas, locales y servicios complementarios de la Central, evitando la concentración y acaparamiento de los mismos;
- II. Autorizar al Administrador la celebración de actos de dominio, de acuerdo al presupuesto de la Central;
- III. Otorgar reconocimientos y estímulos al personal de la Central, que se distinguen por el buen desempeño en ejercicio de sus actividades;
- IV. Aprobar el proyecto de reglamento interior de la Central, así como, sus adiciones y reformas; y
- V. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 13.** El control, fiscalización y vigilancia de la Central estará a cargo del Consejo de Vigilancia que al efecto designe la Secretaría de Contraloría, y tendrá las atribuciones que le señale la Ley.

#### TÍTULO CUARTO DEL ADMINISTRADOR GENERAL

#### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 14.** El Administrador será nombrado y removido según sea el caso por el Consejo a propuesta del Secretario, y se auxiliará por los titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos que señale el presente Reglamento y los manuales de organización respectivos, así como los que se requieran por las necesidades del servicio y figuren en el presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 15.** Además de las atribuciones que le confiere el Decreto de Creación, el Administrador tendrá las siguientes:

- I. Planear, coordinar y evaluar las actividades de la Central;
- II. Ejecutar los Acuerdos del Consejo;
- III. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Central;
- IV. Promover y realizar cursos y talleres de capacitación para el personal de la Central tendientes a prestar un mejor servicio;
- V. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones de las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Imponer correcciones disciplinarias al personal de la Central, conforme a las disposiciones legales aplicables;

- VII. Presentar anualmente al Consejo dentro de los dos primeros meses de cada año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- VIII. Procurar que todos los usuarios contraten pólizas que garanticen el pago por daños y perjuicios a la Central o a terceros;
- IX. Supervisar la correcta prestación de los servicios de vigilancia, báscula, estacionamiento, limpieza de áreas comunes, de servicios, recolección de desechos y demás, necesarios para mejorar la comercialización de los productos que se manejan en la Central;
- X. Nombrar y remover al personal que estime indispensable para el desarrollo de la Central y que el presupuesto le permita;
- XI. Cumplir y vigilar la aplicación del presente Reglamento, así como de las disposiciones legales y administrativas que normen la operación y funcionamiento de la Central;
- XII. Coordinar programas de promoción para la normalización, envase y embalaje de productos;
- XIII. Coordinar un programa permanente de difusión ante los medios de comunicación, sobre la comercialización y productos que expenden en la Central;
- XIV. Colaborar en la operación del Sistema Nacional de Integración e Información de Mercados a cargo de la Secretaría de Economía, proporcionando y difundiendo la información que se requiera;
- XV. Llevar un registro de usuarios para el control interno de la Central;
- XVI. Administrar de manera autónoma el tianguis de productores; y
- XVII. Las demás que le encomiende el Consejo, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**TÍTULO QUINTO  
DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL ADMINISTRADOR GENERAL**

**CAPÍTULO I  
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES  
DE APOYO**

**ARTÍCULO 16.** Al frente de cada unidad administrativa de la Central habrá un titular a quien le corresponderá el despacho de los asuntos que en el presente Reglamento se le encomienden y se auxiliará del personal que las necesidades del servicio requieran y el presupuesto determine.

**ARTÍCULO 17.** Los titulares de las unidades administrativas de la Central, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, dirigir y evaluar las funciones de la unidad a su cargo;
- II. Formular opiniones e informes correspondientes de la unidad a su cargo;
- III. Gestionar y administrar racionalmente los recursos humanos y materiales para el desarrollo de sus actividades;
- IV. Proponer al Administrador la resolución de los asuntos cuyo trámite sean de su competencia;
- V. Orientar técnicamente al Administrador en asuntos de su especialidad;
- VI. Establecer coordinación con servidores públicos de dependencias u organismos estatales para el desarrollo de sus funciones;
- VII. Proponer al Administrador el otorgamiento de estímulos al personal bajo su adscripción;
- VIII. Informar al Administrador y al órgano de control interno las faltas en que incurran los servidores públicos adscritos a su área; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o el Administrador.

## CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO 18.** Corresponde a la Unidad de Administración el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar e integrar con la participación de las distintas áreas de la Central los programas de selección, capacitación y desarrollo de personal, así como operar el sistema de remuneraciones;
- II. Proponer al Administrador las normas, sistemas y procedimientos internos para la administración de los recursos financieros de la Central y vigilar su cumplimiento;
- III. Coadyuvar con el Administrador en el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales;
- IV. Colaborar con el Consejo y el Administrador en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Central;
- V. Controlar el ejercicio de las diferentes partidas presupuestales;
- VI. Interpretar y analizar los estados financieros;
- VII. Efectuar conciliaciones contables, manejando los trasposos correspondientes o solicitando ampliaciones presupuestales;

- VIII. Preparar los informes para auditoría interna y externa;
- IX. Recopilar y actualizar la información de los aspectos fiscales y laborales que afecten a la Central;
- X. Revisar y autorizar toda la documentación que ampare cualquier erogación que tenga que realizar la Central ante instituciones o proveedores;
- XI. Supervisar los sistemas contables y presupuestales de la Central, junto con el Consejo de Vigilancia;
- XII. Coordinar la elaboración del estado comparativo del presupuesto contra lo ejercido; y
- XIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

### CAPÍTULO III DE LA UNIDAD JURÍDICA

**ARTÍCULO 19.** Corresponde a la Unidad Jurídica, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Central mediante poder otorgado por el Consejo ante las autoridades administrativas, judiciales y laborales, con el carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas, y los especiales que requieran autorización o cláusulas especiales conforme a las disposiciones aplicables;
- II. Establecer coordinación con la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, a fin de que el tratamiento de los asuntos jurídicos a cargo de la Central sea congruente con el esquema general definido por la referida dependencia;
- III. Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado presidida por la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo;
- IV. Efectuar las gestiones de cobro que tenga que realizar la Central;
- V. Formular, interponer, integrar y dar seguimiento a las denuncias; querellas, demandas y quejas, en representación de la Central ante las autoridades competentes, por hechos que afecten el patrimonio o el buen nombre del organismo, que impidan el cumplimiento en la prestación del servicio o ejecuten cualquier hecho en perjuicio de la Central, así como desistirse de las mismas u otorgar el perdón, previo acuerdo del Administrador;
- VI. Contestar las demandas judiciales o administrativas interpuestas en contra de la Central, el Administrador y demás personal de confianza, en cualquiera de las materias penal, civil, laboral, administrativa, fiscal y mercantil;
- VII. Atender los citatorios y asistir a las audiencias conciliatorias, efectuar transacciones, celebrar convenios concernientes a la terminación de la relación laboral, liquidación o reinstalación;

- VIII. Recibir, iniciar, integrar y levantar las actas administrativas en contra de los trabajadores de la Central que infrinjan las normas laborales y administrativas, previo acuerdo con el Administrador para determinar las sanciones;
- IX. Asesorar jurídicamente al Administrador, cuando en representación de la Central celebre acuerdos de coordinación con cualquier autoridad;
- X. Elaborar y revisar los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que celebre la Central;
- XI. Atender, orientar y prestar asesoría jurídica a todas las unidades administrativas sobre asuntos que sometan a su consideración, relacionados con su competencia;
- XII. Elaborar los informes solicitados por las comisiones estatal y nacional de derechos humanos, y realizar los procedimientos de cumplimiento de las recomendaciones aceptadas;
- XIII. Elaborar los informes previos y justificados que soliciten los juzgados y tribunales del Poder Judicial de la Federación, así como promover los juicios de amparo en que sea parte la Central;
- XIV. Solicitar y recabar los servicios profesionales de peritos y notarios cuando se requiera;
- XV. Controlar y resguardar los documentos que acrediten la propiedad de los bienes muebles e inmuebles de la Central;
- XVI. Compilar y resguardar leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, jurisprudencias, lineamientos, y toda disposición jurídica relacionada con el funcionamiento y fines del organismo;
- XVII. Intervenir en el ámbito jurídico en lo concerniente a la adquisición de los bienes inmuebles y ejercitar las acciones correspondientes para reivindicar la posesión o derechos reales de los bienes que integran el patrimonio de la Central, representándola en el juicio correspondiente;
- XVIII. Expedir cuando así proceda legalmente, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Central; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

#### CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

**ARTÍCULO 20.** Corresponde a la Unidad de Acceso a la Información, el ejercicio de las atribuciones que establece el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

## CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE MERCADOTECNIA

**ARTÍCULO 21.** Corresponde a la Unidad de Mercadotecnia el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo las operaciones de informática y mercadeo que se requieran para la comercialización de los diferentes productos que se ofrecen en la Central;
- II. Realizar las encuestas diarias y semanales de hortofrutícolas, granos, semillas, productos secos, aceites, huevo, pescados y cárnicos en la Central, ciudad industrial, mercados y centros comerciales de la ciudad;
- III. Elaborar y distribuir los boletines de análisis de precios de los distintos productos que se comercializan en los mercados, tanto nacionales como del extranjero;
- IV. Realizar estudios técnicos que sirvan para celebrar convenios entre productores y compradores;
- V. Instrumentar mecanismos que permitan y faciliten la comercialización de productos locales;
- VI. Promover convenios y programas que impulsen la comercialización de los productos que ofrece la Central; y
- VII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD DE VIGILANCIA

**ARTÍCULO 22.** Corresponde a la Unidad de Vigilancia, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el funcionamiento de todas las áreas de la Central;
- II. Supervisar y llevar el control de las entradas y salidas del personal de caseta y báscula;
- III. Efectuar la vigilancia permanente en todas las instalaciones de la Central para verificar el orden y buen funcionamiento de las mismas;
- IV. Supervisar que los usuarios al utilizar sus áreas respectivas, se acaten al horario autorizado por la Administración General y efectúen la limpieza correspondiente;
- V. Supervisar los rondines que efectúe la policía preventiva dentro de las instalaciones de la Central;
- VI. Controlar el acceso de la puerta posterior, en un horario establecido para los usuarios de las colonias aledañas a las instalaciones;

- VII. Supervisar el funcionamiento de tráfico de vehículos dentro de la Central;
- VIII. Vigilar que las áreas destinadas a estacionamiento sean utilizadas exclusivamente para esos fines;
- IX. Servir de enlace cuando así se requiera, entre las organizaciones de transportistas y usuarios de la Central;
- X. Presentar informes diarios de las actividades; y
- XI. Las demás de determinen las disposiciones legales aplicables.

## TÍTULO SEXTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### CAPÍTULO I DE LAS SUPLENCIAS

**ARTÍCULO 23.** El Administrador será suplido en sus ausencias que no excedan de quince días, por el servidor público que él designe y las que sean mayores de quince días, por el servidor público que designe el Secretario de Desarrollo Económico

**ARTÍCULO 24.** Las ausencias de los titulares de unidad y jefes de área mayores de quince días, serán suplidas por el servidor público que designe el Administrador.

**ARTÍCULO 25.** En los juicios de amparo en que deba intervenir el Consejo de Administración como autoridad responsable, el titular de la Unidad Jurídica o el servidor público que sea designado por el Consejo de Administración, podrán concurrir a las audiencias para el efecto de que en ellas rindan pruebas, aleguen y hagan promociones, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Amparo.

### CAPÍTULO II DE LAS RELACIONES LABORALES

**ARTÍCULO 26.** Las relaciones de trabajo entre la Central y sus trabajadores, se regularán por las disposiciones laborales aplicables.

**ARTÍCULO 27.** Se consideran categorías de confianza las de director general, directores de área, subdirectores, titulares de unidad, jefes de departamento, jefes de área, asesores y en general las que tienen como propósito realizar funciones de dirección, inspección, supervisión, fiscalización, vigilancia y trabajos exclusivos de los titulares o altos funcionarios de la Central.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.** A la entrada en vigor del presente Reglamento, la Administración General de la Central procederá inmediatamente a la revisión, funcionamiento, registro y empadronamiento de los usuarios, bodegas, locales y espacios comerciales, así como de los comerciantes ambulantes para evitar la duplicidad y competencia desleal para los comerciantes establecidos.

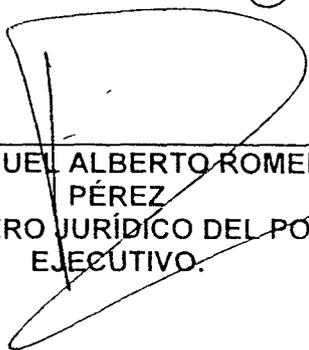
**CUARTO.** Para efectos del transitorio anterior, la Administración General se apegará al padrón y registro de los usuarios previamente acreditados por las Uniones ante este Organismo Público y otras autoridades.

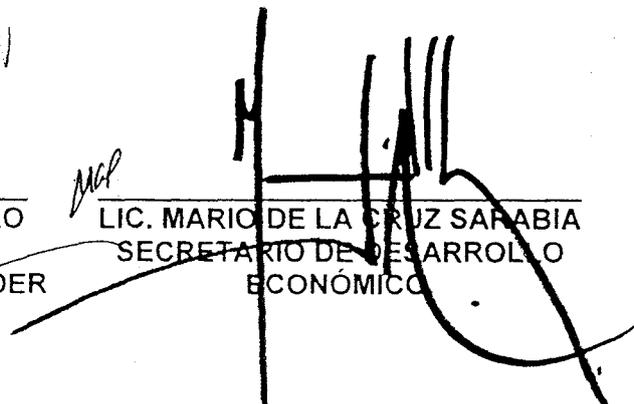
**QUINTO.** Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento que conforme al mismo deban pasar de un área a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas áreas a las que se haya atribuido la competencia en este Reglamento.

**EXPEDIDO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIEZ.**

**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**

  
\_\_\_\_\_  
**QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO.**

  
\_\_\_\_\_  
**LIC. MIGUEL ALBERTO ROMERO**  
**PÉREZ**  
**CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER**  
**EJECUTIVO.**

  
\_\_\_\_\_  
**LIC. MARIO DE LA CRUZ SARABIA**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO**  
**ECONÓMICO.**



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, 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 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.