



El Consejo de Administración, con fundamento en lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, en el Capítulo III, sección primera, artículo 40 y el Decreto publicado en la Gaceta Oficial del estado, del 12 de febrero del año de 1998 que crea el Organismo Público Descentralizado Maquinaria de Veracruz, aprueba el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PUBLICO  
DESCENTRALIZADO MAQUINARIA DE VERACRUZ**

**CAPITULO I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1°.** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado Maquinaria de Veracruz.

**Artículo 2°.** Cuando estas disposiciones se refieran al Organismo, se entenderá el Organismo Público Descentralizado Maquinaria de Veracruz; cuando se mencione el Director General, se entenderá el director general del Organismo Público Descentralizado Maquinaria de Veracruz; y cuándo se mencione al Consejo de Administración, se entenderá el Consejo de Administración del Organismo Público Descentralizado Maquinaria de Veracruz.

**Artículo 3°.** Maquinaria de Veracruz es un Organismo Público Descentralizado, sectorizado a la Secretaría de Comunicaciones del Estado, con personalidad jurídica y patrimonios propios, creado por el Ejecutivo del Estado de Veracruz, mediante Decreto publicado en la Gaceta Oficial número 19 del 12 de febrero del año de 1998.



**Artículo 4°.** El Organismo será el responsable de brindar un servicio oportuno y eficiente a las distintas dependencias públicas, patronatos u organizaciones sociales demandantes de obras de infraestructura de interés público y contenido social que directa o indirectamente ejecuta el Gobierno del Estado, con el empleo de maquinaria y equipo de construcción, además de proporcionar asistencia técnica y supervisión de los servicios.

**Artículo 5°.** El Organismo llevará a cabo las acciones señaladas en el artículo anterior por sí mismo, en forma directa, mediante el otorgamiento de convenios y contratos que celebre.

**Artículo 6°.** El Organismo conducirá sus actividades con apego a las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Veracruzano de Desarrollo y del Programa respectivo, establezcan el Consejo de Administración y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones, bajo criterios de racionalidad y disciplina fiscal, así como a la contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna y control de gestión que dispongan las leyes de la materia.

## **CAPITULO II**

### **De la Integración del Organismo**

**Artículo 7°.** Para el cumplimiento de su objeto, el Organismo contará con las siguientes áreas:

- I-** El Consejo de Administración;
- II-** El Director General, quien ejercerá las funciones de Secretario del Consejo de Administración; y
- III-** El Órgano de Vigilancia.



**Artículo 8°.** El Consejo de Administración es la Autoridad Suprema del Organismo y se integra por:

- I- Un presidente, que será el Secretario de Comunicaciones;
- II- Vicepresidentes:  
El Secretario de Finanzas y Planeación;  
El Secretario de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal, Pesca y Alimentación;  
El Secretario de Desarrollo Regional.
- III- Un secretario, que será el Director General del Organismo.
- IV- Un comisario propietario que será designado por el Gobernador del Estado.

### CAPITULO III Del Consejo de Administración

**Artículo 9°.** El Consejo de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de los objetivos del organismo y de las disposiciones del decreto de creación.
- II. Analizar y aprobar el presupuesto anual de egresos y la estimación de ingresos para el año siguiente, que someta a su consideración el Director General.
- III. Discutir y aprobar, en su caso, los programas que le presente el Director General.

- IV. Discutir y aprobar, en su caso, los estados financieros anuales y mensuales que le presente el Director General.
- V. Analizar y proponer alternativas de solución a los problemas inherentes a las funciones del organismo que por su importancia someta a su consideración el Director General.
- VI. Aprobar el reglamento interior y los manuales de organización y procedimientos que le sean sometidos a su consideración por el Director General.
- VII. Vigilar el cumplimiento de los programas y presupuesto anual, con seguimiento del avance de las actividades y con verificación del apego a la normatividad que para el caso se expida.
- VIII. Promover ante las dependencias y organismos del Gobierno del Estado y de los ayuntamientos, la participación de “Maquinaria de Veracruz” en los programas de inversión a fin de que cumpla con su objetivo y logre su autosuficiencia.
- IX. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento del organismo, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
- X. Aprobar solicitudes para la venta, permuta o baja de los bienes del organismo, según las disposiciones legales aplicables.
- XI. Promover el fortalecimiento permanente del órgano interno de control, para que lleve a cabo sus funciones.



- XII. Decidir sobre los demás asuntos que le plantee el Director General de acuerdo con sus facultades

**Artículo 10°.** El Consejo de Administración, celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

**Artículo 11°.** Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez cada tres meses, y cuantas veces fueren convocados por su Presidente. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, a petición de los integrantes del Consejo de Administración, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

**Artículo 12°.** Para la celebración de las sesiones del Consejo de Administración, se deberá emitir convocatoria por parte del Director General del Organismo, en su carácter de Secretario del Consejo. A la convocatoria se acompañará el orden del día y el proyecto documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicho Consejo cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión. Cuando ésta tenga carácter de ordinaria y con tres días cuando sea extraordinaria.

**Artículo 13°.** Las decisiones del Consejo de Administración serán tomadas por la mayoría de sus miembros presentes. El presidente del Consejo tendrá voto de calidad. El secretario del Consejo, el comisario, así como los invitados por el presidente, asistirán a las sesiones con derechos a voz, pero sin voto.

**Artículo 14°.** En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de

celebrarse ésta, entre los cinco ó quince días hábiles siguientes.

**Artículo 15°.** El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Consejo de Administración y suscrita por el Presidente y el Secretario del mismo. El acta respectiva que se levante, deberá contener la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados.

#### **CAPITULO IV** **Del Director General**

**Artículo 16°.** El Director General del Organismo será designado y removido por el Gobernador del Estado, o en su caso por el Presidente del Consejo de Administración.

**Artículo 17°.** Son atribuciones no delegables del Director General, las siguientes:

- I. Formular, desarrollar y dirigir los programas, políticas, estrategias y acciones que le apruebe el Consejo de Administración en congruencia con los objetivos del Organismo;
- II. Cumplir con los acuerdos y decisiones del Consejo de Administración y de su presidente;
- III. Representar al Organismo Público Descentralizado Maquinaria de Veracruz, con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley;
- IV. Nombrar y remover al personal del Organismo, con base en el presupuesto autorizado y a sus

necesidades que se generen para el cumplimiento de sus objetivos;

- V. Formular los programas, presupuestos de egresos y previsiones de ingresos del organismo, y someterlos a la aprobación del Consejo de Administración.
- VI. Someter a la consideración del Consejo de Administración, el reglamento interior y los manuales de organización y procedimientos, así como los documentos que éste solicite.
- VII. Establecer los mecanismos y acciones que permitan el óptimo uso y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles y maquinaria del organismo y tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones se realicen de manera congruente y eficaz;
- VIII. Presentar anualmente al Consejo de Administración el balance general y los estados financieros anuales y mensuales que sean necesarios.
- IX. Convocar a las Sesiones del Consejo de Administración en los términos establecidos en el Decreto que Regula al Organismo, elaborando y turnando oportunamente a los miembros del Consejo la información correspondiente;
- X. Realizar los estudios de inversión y de mercado para conocer la demanda actual y futura de créditos para la adquisición de maquinaria, equipo de construcción y de transporte.

- XI. Asesorar a quien lo solicite en todo lo relativo al servicio y sistema de arrendamientos, así como en la compra de maquinaria y equipo.
- XII. Proponer al Consejo de Administración las modificaciones, que permita acceder al mejor cumplimiento de sus objetivos.
- XIII. En coordinación con el sector que corresponda, apoyar a los beneficiarios en todo tipo de obras que requieran el uso de maquinaria pesada, en los términos que convenga.
- XIV. Vigilar que las funciones que realice el Organismo se ejecuten de conformidad con las normas aplicables.
- XV. Cuando por las necesidades de operación del Organismo requieran de nuevas áreas, el Director General propondrá al Consejo de Administración, la creación de las mismas debiendo justificarse plenamente.
- XVI. Las que resulten de otras disposiciones legales aplicables.

#### **CAPITULO V**

#### **De las atribuciones Genéricas de las Áreas del Organismo**

**Artículo 18°.** El Director General para el desempeño de sus funciones se apoyará en las Subdirecciones de Área, a las cuáles corresponde:

- I. Elaborar los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan, conforme a la normatividad aplicable;



- II. Imponer y adoptar las medidas necesarias para la observancia de las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas relacionadas con el funcionamiento del área a su cargo;
- III. Proponer al Director General proyectos de reorganización de las áreas a su cargo;
- IV. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación, seminarios y conferencias para su personal;
- V. Aplicar las leyes y reglamentos en el ámbito de su competencia;
- VI. Rendir al Director General periódicamente informes de actividades realizadas por el área a su cargo;
- VII. Las demás inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera el Director General.

## CAPITULO VI

### **De las atribuciones Específicas de las Áreas del Organismo**

**Artículo 20°.** Para el despacho de los asuntos que le competen, la Dirección General contará con las áreas siguientes:

Subdirección Técnica  
Subdirección de Administración  
Oficina Jurídica

Oficina de Control y Evaluación  
Oficina de Planeación

**Artículo 21°.** Los titulares de las citadas áreas ejercerán sus funciones de acuerdo con los lineamientos y programas que establezca el Director General del Organismo.

**Artículo 22°.** Las áreas administrativas de apoyo contarán con el personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto aprobado.

**Artículo 23°.** La Subdirección técnica tendrá a su cargo los Departamentos y Oficinas que se señalan en el Manual de Organización y para el desempeño de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar los estudios de ingeniería que se requieran para implementar los sistemas de administración de las obras que ejecuta el Organismo con los cuales se determinen los índices estadísticos que permitan desarrollar la planeación para la conservación, mantenimiento, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura carretera y de caminos.
- II. Elaborar en coordinación con las áreas a su cargo los anteproyectos del programa de presupuesto anual que le corresponda y una vez aprobado, vigilar su correcta aplicación.
- III. Coordinar la programación y presupuestación de las obras en ejecución y por ejecutar.
- IV. Coordinar que las obras que se ejecuten conforme a las características, especificaciones, proyectos, precio y programas de ejecución

convenidos, de acuerdo a lo estipulado en los contratos de obra.

- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, las señaladas por delegación de facultades y las relativas a señalamientos de suplencia.
- VI. Resolver sobre las licitaciones públicas en materia de adquisiciones y obras públicas en que participe de acuerdo a la normatividad correspondiente.
- VII. Proporcionar al Director General en forma periódica y sistemática la información sobre los avances físicos y financieros del ejercicio de su presupuesto.
- VIII. Proponer al Director General el mejoramiento de los servicios existentes y el establecimiento de nuevos servicios para los usuarios.
- IX. Realizar con el apoyo de las áreas a su cargo los estudios y proyectos relacionados con las acciones que integran los programas de obras y arrendamientos;
- X. Mantener en condiciones de operación el parque de maquinaria y equipo a través de la aplicación de programas de mantenimiento;
- XI. Realizar oportunamente la Gestión de recursos para el inicio y ejecución de obras, vigilando que la comprobación de los mismos se apege a la normatividad establecida;

- XII. Integrar, actualizar y resguardar el archivo de los expedientes unitarios de Obra Pública, de las obras y acciones ejecutadas por el Organismo.
- XIII. Elaborar, integrar y conservar para los efectos procedentes la documentación que se derive de los programas de obras, arrendamientos y acciones que lleve a cabo el Organismo.
- XIV. Las demás inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera el Director General.

**Artículo 24°.** La Subdirección de Administración tendrá a su cargo los Departamentos y Oficinas que se señalan en el Manual de Organización y para el desempeño de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la gestión del Programa Operativo Anual y elaborar el proyecto de Presupuesto de Egresos del Organismo con base en la normatividad de la materia y someterlo a consideración del Consejo de Administración, por conducto del Director General.
- II. Realizar el registro contable de las transferencias financieras que se llevan a cabo en el Organismo.
- III. Realizar el control presupuestal de gasto corriente y de obra pública, tramitando las afectaciones y recalendarizaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación.

- IV. Efectuar el cierre presupuestal y contable, supervisando la emisión de estados financieros para remitirlos a la Secretaría de Finanzas y Planeación de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- V. Supervisar las propuestas de organización y/o actualización del Reglamento Interior y los Manuales Administrativos respectivos.
- VI. Implementar políticas, lineamientos, normas, sistemas y procedimientos para la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
- VII. Convocar y presidir las reuniones del Subcomité de Adquisiciones del Organismo.
- VIII. Presentar al Director General para su aprobación los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, transferencias de plaza, incidencias y otros relativos al personal y realizando su operación; debiendo elaborar la nómina y realizar el pago de la misma.
- IX. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Organismo.
- X. Realizar las licitaciones públicas o simplificadas y emitir los dictámenes correspondientes que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles se lleven a cabo en el Organismo.

- XI. Administrar el inventario de bienes muebles del Organismo, informando los movimientos de altas y bajas.
- XII. Supervisar el funcionamiento del equipo de cómputo, red de datos y sistemas de información institucional.
- XIII. Proveer a las diferentes áreas del Organismo de los bienes que soliciten para su operación y para el desarrollo de programas y acciones;
- XIV. Las demás inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera el Director General.

**Artículo 25°.** Corresponde a la Oficina Jurídica:

- I. Actuar como órgano de consulta y asesorar en materia jurídica al Director General y a las demás áreas del Organismo.
- II. Representar legalmente al Organismo en los asuntos legales en que sea parte, mediante poder notarial otorgado por el Director General, interponiendo los recursos que procedan, inclusive el juicio de amparo.
- III. Elaborar y revisar las bases de los convenios, contratos, concesiones, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaratorias y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue el Organismo, y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, caducidad, revocación,

terminación, nulidad, rescate y demás aspectos jurídicos.

- IV. Revisar la legalidad de toda la documentación que presenten las personas físicas o morales, contratistas o proveedores, prestadores de servicios, arrendadores y cualesquier otros que celebren contrato o convenio con el Organismo.
- V. Asesorar en materia jurídica en los procedimientos de las licitaciones públicas o simplificadas que se llevan a cabo en el Organismo.
- VI. Las demás inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera el Director General.

**Artículo 26°.** Corresponde a la Oficina de Control y Evaluación:

- I. Fungir como enlace con los distintos órganos de control en las revisiones que realicen al Organismo.
- II. Dar seguimiento a las observaciones que realicen los distintos órganos de control para un mejor cumplimiento.
- III. Verificar que los movimientos y afectaciones presupuestales del mes coincidan con los registros del Sistema Interno de Presupuesto para contar con cifras confiables de los egresos totales del mes y de los importes acumulados

que permitan conocer la disponibilidad presupuestal.

- IV. Las demás inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera el Director General.

**Artículo 27°.** Corresponde a la Oficina de Planeación

- I. Elaborar las propuestas de organización y/o actualización del Reglamento Interior y los Manuales Administrativos respectivos.
- II. Desarrollar los objetivos, estrategias, metas y acciones en manera conjunta con el resto de las áreas del Organismo en concordancia con los Programas existentes.
- III. Analizar los procesos que se desarrollan con el fin de implementar mejoras para el buen funcionamiento del Organismo.
- IV. Las demás inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera el Director General

## CAPÍTULO VII

### De la Suplencia de los Funcionarios

**Artículo 28°.** Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y resolución de los asuntos que le competen quedarán a cargo de los subdirectores que corresponda según la naturaleza de los asuntos a tratar.





**Artículo 29°.** Las ausencias temporales de los Subdirectores o de los Jefes de Departamento u Oficina, serán suplidas por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior del área de su responsabilidad y que por las circunstancias y naturaleza del asunto corresponda conocer o por el Servidor Público que designe el Director General.

## **T R A N S I T O R I O S**

**Único.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.



Dado en la ciudad de Xalapa-Enríquez, a los 27 días del mes de octubre de dos mil tres, previa aprobación del mismo en la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo de Administración, celebrada en la misma fecha.



<b>Capítulo I</b>	Disposiciones Generales	1
<b>Capítulo II</b>	De la Integración del Organismo	2
<b>Capítulo III</b>	Del Consejo de Administración	3
<b>Capítulo IV</b>	Del Director General	6
<b>Capítulo V</b>	De las atribuciones Genéricas de las Áreas del Organismo	8
<b>Capítulo VI</b>	De las Atribuciones Específicas de las Áreas del Organismo	9
<b>Capítulo VII</b>	De la Suplencia de los Funcionarios	16