



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
Secretario de Gobierno

30 DE MAYO DE 2026



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



No.- 5335



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

JAVIER MAY RODRÍGUEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 53 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 8, FRACCIÓN II, Y 9 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y EN ATENCIÓN AL SIGUIENTE:

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que mediante Decreto 187, publicado en el Suplemento 6280 al Periódico Oficial del Estado de Tabasco de fecha 13 de noviembre de 2002, se expidió la Ley para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados o Abandonados, con el objetivo de reglamentar la administración y disposición de los bienes asegurados, decomisados y abandonados en asuntos penales y administrativos en la Entidad. Ordenamiento que creó el Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Decomisados o Abandonados, como órgano desconcentrado de la entonces Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, responsable de resguardar y administrar los bienes puestos a su disposición por el ministerio público y autoridades jurisdiccionales o administrativas, indistintamente, derivados de procesos penales, de la aplicación de las normas de vialidad y tránsito, u otros procedimientos de orden administrativo, desde su aseguramiento, guarda y administración hasta su devolución a los interesados, o en su caso, abandonados en favor del Estado y enajenación a terceros.

SEGUNDO: Que el 23 de noviembre de 2019 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco en el Suplemento Ñ, Edición 8057 el Decreto 156, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley para la Administración y Destino de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco, en ella se estableció que el Servicio Estatal de Administración es un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, con personalidad jurídica y patrimonio propio sectorizado a la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

TERCERO: El 09 de noviembre del 2024 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco en el Suplemento I, Edición 8575 el Decreto 013, por el que se expidió la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la cual entró en vigor el 01 de enero de 2025, estableciendo una reestructuración orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, permitiendo la simplificación de funciones en la administración pública estatal, haciendo posible la fusión de diversas dependencias entre ellas la Secretaría de Finanzas con la entonces Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, creando la actual Secretaría de Administración y Finanzas.

CUARTO: Por lo anterior y considerando la reestructuración orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, el 28 de junio de 2025 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco en el Suplemento J, Edición 8641 el Decreto 121, por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de Ley para la Administración y Destino de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados, del Estado de Tabasco, donde en su artículo Transitorio Tercero, ordenó al Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados, del Estado de Tabasco, expedir su Estatuto Orgánico; por lo que, acatando dicha disposición el 21 de abril de 2025 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno del Servicio Estatal de Administración, donde se aprobó se inicien las gestiones del Anteproyecto ante las dependencias globalizadoras hasta su conclusión.

QUINTO: Que, para asegurar el adecuado funcionamiento del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco, resulta necesario dotar a este Organismo de una estructura que delimite el ámbito de competencia de sus unidades administrativas y las responsabilidades de sus respectivos titulares.

SEXTO: Que de conformidad con el artículo 8, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, es facultad del Gobernador del Estado,



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

expedir disposiciones reglamentarias de las leyes secundarias locales y reglamentos interiores de las Dependencias, Entidades y Órganos.

Por lo expuesto y fundado, tengo a bien emitir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SERVICIO ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES ASEGURADOS, ABANDONADOS O DECOMISADOS DEL ESTADO DE TABASCO

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y ÁMBITO DE COMPETENCIA**

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco, como un Organismo Público Descentralizado de la Secretaría de Administración y Finanzas, con personalidad jurídica y patrimonio propio. En términos del artículo 6 de la Ley para la Administración y Destino de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados, del Estado de Tabasco, tendrá a su cargo administrar y en su caso, determinar el destino final de los bienes asegurados, abandonados o decomisados, en los supuestos previstos en la mencionada Ley, el Código Nacional de Procedimientos Penales y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. Además de las definiciones establecidas en el artículo 3 de la Ley para la Administración y Destino de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados, del Estado de Tabasco, se entenderá por:

- I. **Estatuto Orgánico:** El Estatuto Orgánico del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados, del Estado de Tabasco;



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

- II. **Persona Titular:** La persona titular de la Dirección General del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco;
- III. **Superior Jerárquico:** La persona titular de la Unidad Administrativa superior de acuerdo a la estructura orgánica del Servicio Estatal de Administración; y
- IV. **Unidades Administrativas:** Las áreas que conforman la estructura orgánica del Servicio Estatal de Administración.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SERVICIO ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 3. El Servicio Estatal de Administración, para el cumplimiento de sus funciones contará con la estructura orgánica siguiente:

- 1. Dirección General del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco.
 - 1.1 Unidad de Transparencia
 - 1.2 Unidad de Apoyo Jurídico
- 2. Dirección Administrativa y de Control de Bienes del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco.
 - 2.1 Subdirección de Control de Bienes
 - 2.1.1 Departamento de Registro de Entradas y Salidas
 - 2.2 Subdirección de Administración y Contabilidad
 - 2.2.1 Departamento de Administración
 - 2.2.2 Departamento de Contabilidad

El Servicio Estatal de Administración contará con un Órgano Interno de Control que se regirá conforme a lo dispuesto por la sección cuarta del presente Estatuto Orgánico.



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

TÍTULO SEGUNDO
DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL
SERVICIO ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN Y
SUS UNIDADES DE APOYO

CAPÍTULO I
DE LA PERSONA TITULAR DEL SERVICIO ESTATAL DE
ADMINISTRACIÓN

Artículo 4. Además de las facultades establecidas en el artículo 12 de la Ley, la Persona Titular, tendrá las facultades siguientes:

- I. Someter a consideración del Órgano de Gobierno los proyectos de iniciativas, acuerdos, lineamientos, resoluciones administrativas y demás instrumentos derivados de la competencia del Servicio Estatal de Administración;
- II. Rendir ante el Órgano de Gobierno los informes relacionados con la administración y manejo de los bienes asegurados, la administración, enajenación o destino de los bienes abandonados y decomisados, así como con el desempeño de los depositarios, interventores o administradores que se hubieren designado;
- III. Revisar los estados financieros del Servicio Estatal de Administración que para tal efecto le proporcione la Dirección Administrativa y de Control de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco;
- IV. Someter a la aprobación del Órgano de Gobierno las propuestas de destino de los aprovechamientos que provengan de procedimientos administrativos, en términos del artículo 50 de la Ley;
- V. Autorizar de manera provisional, en su carácter de depositarios, a la Fiscalía, los Poderes del Estado, las Entidades de la Administración Pública Estatal u



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

otros entes públicos, la utilización de los vehículos automotores asegurados y someter a consideración del Órgano de Gobierno la resolución definitiva, en la siguiente sesión que celebre dicho Órgano;

- VI. Autorizar la disposición de los recursos que se determinen con base en las disposiciones legales y administrativas aplicables, para cubrir los Costos de Administración;
- VII. Vigilar que los recursos que se obtengan de los bienes frutos y rendimientos que produzcan los bienes al cuidado del Servicio Estatal de Administración de acuerdo a lo señalado en el artículo 19 de la Ley, puedan ser autorizados para resarcir los costos de administración;
- VIII. Realizar los actos necesarios para la administración, utilización, destino, enajenación, destrucción o devolución de los bienes a que se refiere la Ley, en los términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Supervisar que los actos relacionados con la recepción, registro, custodia, utilización, destino o enajenación de los bienes a que se refiere la Ley, cumplan con los requisitos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Conferir a los depositarios, interventores y administradores los poderes y facultades necesarias para pleitos y cobranzas o realizar actos de administración, respecto de los bienes que tengan a su cargo;
- XI. Celebrar contratos, convenios y toda clase de actos jurídicos relacionados con el desarrollo de las facultades conferidas al Servicio Estatal de Administración previa autorización del Órgano de Gobierno;



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

- XII. Coordinar la elaboración de los proyectos de manual de organización y de procedimientos del Servicio Estatal de Administración, en términos de las disposiciones aplicables;
- XIII. Nombrar, previo acuerdo con el Órgano de Gobierno, a las personas servidoras públicas del Servicio Estatal de Administración;
- XIV. Disponer de los recursos propios, para cubrir los costos de administración del propio Servicio de Administración, para lo cual debe cumplir con la normatividad y demás lineamientos que señale la Secretaría de Administración y Finanzas e informarlo al Órgano de Gobierno en la sesión inmediata siguiente;
- XV. Las demás que sean necesarias para llevar a cabo las previstas en la Ley, el presente Estatuto Orgánico y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
SERVICIO ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN PRIMERA
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 5. Corresponde a la Unidad de Transparencia el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar y validar la información generada por las Unidades Administrativas para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco y, a la normatividad y lineamientos aplicables de la materia;



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

- II. Supervisar que las Unidades Administrativas colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia;
 - III. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, dando seguimiento a las mismas, para aprobar y suscribir los acuerdos de respuesta a los requerimientos del interesado conforme a la Ley;
 - IV. Someter a consideración del Comité de Transparencia los asuntos que requieran su autorización y ejecutar los acuerdos respectivos para su debida tramitación;
 - V. Suscribir previo acuerdo del Comité de Transparencia, los acuerdos de respuesta relativos a la incompetencia, procedimiento de inexistencia, prórrogas y clasificación de la información;
 - VI. Informar a la Persona Titular sobre las solicitudes de acceso a la información;
 - VII. Fungir como la o el Secretario Técnico del Comité de Transparencia, siendo el responsable de generar las actas correspondientes, llevar el control y resguardo de los documentos relativos a sus sesiones de trabajo, así como cumplir con lo que disponga la normatividad reglamentaria aplicable;
 - VIII. Verificar que las personas titulares de las Unidades Administrativas garanticen la seguridad y protección de los datos personales contenidos en cada uno de sus archivos físicos y electrónicos, de conformidad con la normatividad de la materia;
 - IX. Realizar las actividades relacionadas con el tratamiento de datos personales y avisos de privacidad conforme a la normatividad aplicable;
 - X. Asesorar y capacitar en los asuntos de su competencia a las personas servidoras públicas que así lo requieran;
 - XI. Realizar las acciones necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, la protección de datos personales y las demás que
-



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

prevean las disposiciones legales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; y

- XII. Las demás que le encomiende el Superior Jerárquico y la normatividad aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO

Artículo 6. En términos del artículo 35 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la persona titular de la Unidad de Apoyo Jurídico será nombrada y removida por la persona titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado y estará adscrita administrativa y presupuestalmente a dicha Dependencia.

Además de las establecidas en el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, a la Unidad de Apoyo Jurídico le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Servicio Estatal de Administración, en procedimientos judiciales, administrativos, amparos o en cualquier otro de carácter jurídico en los cuales el Servicio Estatal de Administración sea parte o tenga interés, ejercer acciones y oponer excepciones o defensas, así como interponer los recursos que procedan y, en su caso, desistirse de ellos;
- II. Elaborar y presentar los escritos o documentos relacionados con procedimientos judiciales, administrativos y laborales; así como rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que el Servicio Estatal de Administración, la Persona Titular o cualquiera de sus servidores públicos tengan interés jurídico, sean parte o sean señalados como autoridad responsable;



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

- III. Desahogar las consultas que en materia jurídica le formulen las Unidades Administrativas del Servicio Estatal de Administración o el Órgano de Gobierno;
 - IV. Dar seguimiento a los procedimientos judiciales y administrativos relacionados con los bienes a que se refiere la Ley, así como aquellos en los que el Servicio Estatal de Administración tenga interés jurídico;
 - V. Realizar las notificaciones que sean necesarias para el cumplimiento de las facultades conferidas al Servicio Estatal de Administración;
 - VI. Formular denuncias y querellas ante la Fiscalía respecto de hechos que puedan constituir delitos, allegándose u ofreciendo los elementos probatorios del caso, así como coadyuvar con ésta, en representación del Servicio Estatal de Administración;
 - VII. Coordinar el análisis, estudio y, en su caso, elaboración de los anteproyectos y proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales de organización y de procedimientos, y demás disposiciones relacionadas con el Servicio Estatal de Administración;
 - VIII. Elaborar y en su caso, revisar los convenios, acuerdos, contratos y demás documentos que suscriba la Persona Titular;
 - IX. Certificar los documentos e información que se encuentren en los archivos del Servicio Estatal de Administración, las cuales se expedirán solo por mandatos de autoridad debidamente fundados y motivados;
 - X. Instrumentar y tramitar el procedimiento de declaración de abandono de bienes, cuando así proceda conforme a la Ley;
-



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

- XI. Instrumentar los actos necesarios para la enajenación de los bienes decomisados y abandonados, cuando así proceda conforme a la Ley;
- XII. Substanciar el procedimiento administrativo que alude la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, desde el levantamiento de actas administrativas hasta dictaminar las mismas, previo acuerdo con la Persona Titular;
- XIII. Habilitar a las personas servidoras públicas para realizar diligencias y notificaciones, derivadas de los procedimientos radicados por esta Unidad Administrativa;
- XIV. Requerir la ratificación de la declaratoria de abandono de bienes a la autoridad jurisdiccional que corresponda;
- XV. Revisar los nombramientos provisionales de depositarios, interventores o administradores de los bienes a que se refiere la Ley, para ser autorizados por la Persona Titular;
- XVI. Supervisar los actos necesarios para la destrucción de los bienes decomisados, cuando así proceda conforme a la Ley; y
- XVII. Las demás que le encomiende la Persona Titular y la persona titular la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y DE CONTROL DE BIENES

Artículo 7. Corresponde a la Dirección Administrativa y de Control de Bienes del Servicio Estatal de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco el ejercicio de las atribuciones siguientes:



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

- I. Vigilar el debido registro de los actos relacionados con la custodia, conservación, supervisión y control de la administración de los bienes a que se refiere la Ley;
- II. Verificar la integración y actualización oportuna de la base de datos con el registro de bienes asegurados, abandonados o decomisados, prevista en la Ley;
- III. Vigilar que se cumpla con el procedimiento y con todos los requisitos que establece la Ley, antes de enajenar o devolver un bien;
- IV. Validar que se lleve a cabo la correcta integración de los inventarios de los bienes asegurados, abandonados o decomisados;
- V. Suscribir los documentos necesarios para el funcionamiento del Servicio Estatal de Administración, cuando se requiera por urgencia o ausencia del Superior Jerárquico.
- VI. Proponer a la Persona Titular los procedimientos y formatos para la guarda y conservación de los bienes a que se refiere la Ley;
- VII. Someter a consideración de la Persona Titular las acciones correctivas y de sistemas de control, que permitan subsanar las deficiencias detectadas en la operación y funcionamiento de las depositarías, administraciones e interventorías;
- VIII. Coordinar la elaboración de los criterios generales respecto a la contratación de seguros para los bienes asegurados, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Coordinar la elaboración de reglas, procedimientos, formatos de inventarios y demás instrumentos para la recepción, guarda y conservación de los bienes a que se refiere la Ley;



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

- X. Integrar y presentar a la Persona Titular los informes que, respecto al estado legal y material, guarden los bienes puestos a disposición del Servicio Estatal de Administración;
 - XI. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto y del Programa Operativo Anual del Servicio Estatal de Administración, con base en las propuestas de las Unidades Administrativas;
 - XII. Supervisar la correcta administración de los recursos humanos, financieros y demás que sean necesarios para el despacho de los asuntos del Servicio Estatal de Administración, realizando los trámites de contratación de personal, adquisición de bienes o prestación de servicios, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XIII. Gestionar los nombramientos, cambios de adscripción, bajas y contratación del personal del Servicio Estatal de Administración, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XIV. Dar cumplimiento a la normatividad, procedimientos y requerimientos de información en materia de auditorías;
 - XV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que le solicite la Persona Titular;
 - XVI. Vigilar la aplicación racional y ordenada del ejercicio del gasto de presupuesto de egresos, poniendo a consideración de la Persona Titular las adecuaciones presupuestales requeridas para su trámite ante la Secretaría de Administración y Finanzas;
 - XVII. Emitir reportes sobre el ejercicio de los recursos presupuestarios asignados al Servicio Estatal de Administración, sus operaciones presupuestarias y financieras con cifras al cierre de cada mes y entregarlas a las Secretarías de Administración y Finanzas y Anticorrupción y Buen Gobierno, en los medios, formatos y plazos que para tal efecto establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;
-



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

- XVIII. Llevar el registro, control y seguimiento del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Servicio Estatal de Administración, así como disponer lo necesario para el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, con base en la disponibilidad presupuestal y las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX. Realizar mensualmente la conciliación bancaria, con el objeto de llevar un control permanente de los recursos financieros asignados;
- XX. Validar los trámites de las cuentas bancarias de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;
- XXI. Coordinar la elaboración de los estados financieros del Servicio Estatal de Administración, para cumplir con la entrega mensual ante la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Administración y Finanzas, con base en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXII. Validar la información para elaborar la autoevaluación, con base en las disposiciones establecidas en el Manual de Normas para el Ejercicio, Control, Seguimiento y Evaluación del Gasto Público del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;
- XXIII. Presidir el Subcomité de Compras del Servicio Estatal de Administración;
- XXIV. Supervisar que las Unidades Administrativas a su cargo lleven a cabo el registro y actualización de los archivos, información y documentación que le competan; y
- XXV. Las demás que le encomiende la Persona Titular y la normatividad aplicable.

Para el desempeño de sus atribuciones la Dirección Administrativa y de Control de Bienes del Servicio Estatal de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

Subdirección de Control de Bienes
Departamento de Registro de Entradas y Salidas.



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

Subdirección de Administración y Contabilidad
Departamento de Administración
Departamento de Contabilidad

Artículo 8. Corresponde a la Subdirección de Control de Bienes el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Realizar todos los actos relacionados con la custodia, conservación, supervisión y control de la administración de los bienes a que se refiere la Ley;
 - II. Integrar la base de datos con el registro de los bienes asegurados, abandonados o decomisados, referida en la Ley y verificar su permanente actualización;
 - III. Instrumentar y tramitar el procedimiento que establezca la Ley para la devolución de los bienes que así procedan;
 - IV. Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes asegurados;
 - V. Elaborar y someter a consideración del Superior Jerárquico los procedimientos y formatos para la guarda y conservación de los bienes a que se refiere la Ley;
 - VI. Proponer al Superior Jerárquico las acciones correctivas y de sistemas de control, que permitan subsanar las deficiencias detectadas en la operación y funcionamiento de las depositarías, administraciones e interventorías;
 - VII. Inscribir el aseguramiento de bienes inmuebles, derechos reales, aeronaves, embarcaciones, empresas, negociaciones, establecimientos, acciones, partes sociales, títulos bursátiles y cualquier otro bien o derecho susceptible de registro o constancia en la Base de Datos del Registro Público de Bienes Asegurados y en los demás registros públicos en que resulte necesarios;
 - VIII. Solicitar los informes bimestrales que deban rendir los depositarios, interventores y administradores de los bienes;
-



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

- IX. Proponer y en su caso, solicitar al Superior Jerárquico la contratación de seguros para los bienes asegurados, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- X. Elaborar las reglas de procedimientos y formatos de los inventarios, así como los relacionados con la recepción, guarda y conservación de los bienes a que se refiere la Ley y someterlos a consideración del Superior Jerárquico;
- XI. Proporcionar la documentación requerida para la devolución de bienes que por acuerdo o resolución judicial le sea solicitada;
- XII. Informar al Superior Jerárquico el informe anual respecto a la administración de los bienes asegurados; y
- XIII. Las demás que le encomiende el Superior Jerárquico y la normatividad aplicable.

Para el desempeño de sus funciones la Subdirección de Control de Bienes, contará con la Unidad Administrativa siguiente:

Departamento de Registro de entradas y salidas

Esta Unidad Administrativa tendrá las atribuciones establecidas en el Manual de Organización y de Procedimientos del Servicio Estatal de Administración, en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que su Superior Jerárquico le encomiende en el ámbito de su competencia.

Artículo 9. Corresponde a la Subdirección de Administración y Contabilidad el ejercicio de las siguientes funciones;

- I. Gestionar y ejercer el presupuesto asignado;
- II. Elaborar y consolidar los estados financieros y presupuestales respectivos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

- III. Realizar los trámites administrativos, contables, financieros, presupuestales y de recursos humanos que se requieran con las Unidades Administrativas del Servicio Estatal de Administración;
 - IV. Integrar el anteproyecto del Programa Operativo Anual del Servicio Estatal de Administración;
 - V. Aplicar y difundir la normatividad y lineamientos vigentes de operación en materia de contabilidad, programación, presupuesto, autorización y modificación de los proyectos que se operen con recursos presupuestales asignados al Servicio Estatal de Administración;
 - VI. Dar cumplimiento a las normas de control y evaluación que emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
 - VII. Establecer mecanismos y programas que permitan la óptima administración, control y aplicación de los recursos autorizados;
 - VIII. Recibir las estimaciones, facturas y recibos de honorarios para su trámite ante la Secretaría de Administración y Finanzas;
 - IX. Elaborar, enviar y dar seguimiento a las órdenes de pago, tramitadas ante la Secretaría de Administración y Finanzas;
 - X. Tramitar con base en la normatividad vigente, el registro de contratos y pedidos;
 - XI. Participar en la integración del Subcomité de Compras del Servicio Estatal de Administración;
 - XII. Integrar la contabilidad para coadyuvar en la formulación de la Cuenta Pública;
 - XIII. Instrumentar y mantener en operación los mecanismos que permitan preparar información para efectuar la conciliación y el balance, así como aplicar, en su caso, las enmiendas que correspondan;
-



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

- XIV. Realizar el trámite de apertura y cancelación de las cuentas bancarias, cuando así se le instruya, de acuerdo a las disposiciones vigentes;
 - XV. Informar al Superior Jerárquico de las transferencias realizadas por la Secretaría de Administración y Finanzas en las cuentas bancarias para efectuar los pagos a proveedores;
 - XVI. Verificar y revisar que al momento de efectuar el pago de viáticos y de apoyos, los beneficiarios firmen las pólizas y el formato emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas;
 - XVII. Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y comisiones que le sean delegadas por la Dirección Administrativa y de Control de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco;
 - XVIII. Elaborar los informes que correspondan de la situación presupuestal, financiera y contable con motivo de las operaciones que realiza el Servicio Estatal de Administración y presentarlos ante la Secretaría de Administración y Finanzas;
 - XIX. Realizar la comprobación anual de los recursos ministrados del presupuesto autorizado, ante la Secretaría de Administración y Finanzas para el cierre del ejercicio presupuestal;
 - XX. Atender las auditorías a las que está sujeto el Servicio Estatal de Administración, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por los entes fiscalizadores;
 - XXI. Llevar el control y seguimiento de los inventarios administrativos;
 - XXII. Realizar el trámite y proceso administrativo legal correspondiente para la baja de los activos inservibles;
 - XXIII. Efectuar los procedimientos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, conforme a la normatividad aplicable; y
-



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

XXIV. Las demás que le encomiende el Superior Jerárquico y la normatividad legal aplicable.

Para el desempeño de sus funciones la Subdirección de Administración y Contabilidad, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

Departamento de Administración
Departamento de Contabilidad

Estas Unidades Administrativas tendrán las atribuciones establecidas en el Manual de Organización y de Procedimientos del Servicio Estatal de Administración, en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que su Superior Jerárquico le encomiende en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN CUARTA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 10. En términos del artículo 30 fracción XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la persona titular del Órgano Interno de Control, así como las personas titulares de sus áreas, serán nombrados y removidos por la persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; y dependerán jerárquica y funcionalmente de esta.

Estos tendrán las funciones y responsabilidades que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como las que señalen las disposiciones jurídicas aplicables. Contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes.

TÍTULO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL SERVICIO ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLENCIA DE LA PERSONA TITULAR



JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

Y DEMÁS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 11. En ausencias temporales no mayores a siete días naturales, la Persona Titular será suplida por la persona que éste designe. Cuando las ausencias de la Persona Titular sean mayores a siete días naturales, será suplida por la persona servidora pública que designe el Órgano de Gobierno.

Artículo 12. Las ausencias temporales de las personas titulares de las Unidades Administrativas serán suplidas por la persona servidora pública que designe la Persona Titular.

Artículo 13. En las ausencias de la persona titular de la Unidad de Apoyo Jurídico, ésta será suplida por quien designe la persona titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, conforme al perfil requerido y considerando la propuesta que para tal efecto presente la Persona Titular.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Servicio Estatal de Administración y Destino de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco publicado el 01 de febrero de 2017, en el Suplemento 7764 F al Periódico Oficial del Estado.

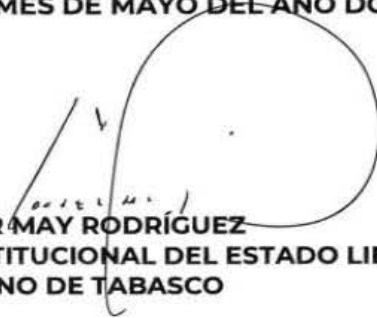
TERCERO. Se derogan todas las disposiciones administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Estatuto Orgánico.

CUARTO. Para su mejor funcionamiento, el Servicio Estatal de Administración deberá formular en un término de 90 días hábiles, a partir de la fecha de publicación del presente Estatuto Orgánico, sus respectivos Manuales de Organización y de Procedimientos.




JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR

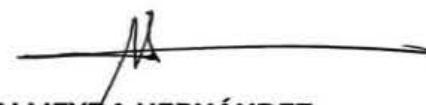
EXPEDIDO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.

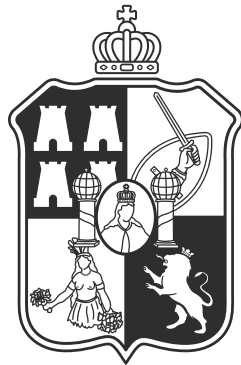

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO


JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
SECRETARIO DE GOBIERNO


TALINA FERRER CADENAS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


JESÚS MANUEL ARGÁEZ DE LOS SANTOS
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO


JUAN ALMEYDA HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN Y DESTINO DE BIENES ASEGURADOS, ABANDONADOS O DECOMISADOS DEL ESTADO DE TABASCO



TABASCO

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco, bajo la supervisión de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorios por el hecho al ser publicados en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Dirección de Servicios Legales, ubicada en la calle José Narciso Rovirosa #359, primer piso, esquina con Nicolás Bravo, Colonia Centro al teléfono (993) 338 3000 Extensión (1018) correo oficial: periodico_oficial@tabasco.gob.mx de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: AI98PcTO7mMjG16Pp9M4wIU7nt5Pttoci6bpXVe6Eg2Y0q/QggNkdNSFhXmGFH9AEvrr6cm1s QPYi2c24PPJr8AZXCwd2INuZLcSA3Z7K8zt2qTyM668hvfV1hDPpxpUoxDPX65ZXlyEP5hx3iEhQePw0xVZSTgwc /UorkgCpt0yuVbdefAMBgZaf0U2iSSouaJOGfzrgt+3ESRMI4cF+DmXbShLq8hS6ADA7HnbBPDtM97m+ohLnTRnF z0QyNzmc69gh1Xsl88yDBpoOAKUrbLjjAMrA4wM8U4jTXt5UBVrgmOQwSqqEGaCLDdNmakPmO5/kKw54R3053 YzIP4dOA==