

- XVII.** Presentar la información que soliciten las diferentes Dependencias Estatales en el ámbito de su competencia.
- XVIII.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y manuales vigentes de los Centros.

DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA

ARTICULO 19. Son funciones generales de la dirección técnica operativa : Planear, organizar, supervisar y controlar los programas y procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de las diversas áreas de trabajo de los Centros.

Corresponde a la Dirección Técnica Operativa las siguientes atribuciones:

- I.** Llevar a cabo los lineamientos y políticas generales que emita la Dirección General para el funcionamiento y operación de las diversas áreas de trabajo de los Centros.
- II.** Coordinar con los Subdirectores Operativos y Jefes de Zona los proyectos del programa anual en materia de mantenimiento de instalaciones, áreas verdes y arboladas de los Centros, así como solicitar al Departamento correspondiente la adquisición de equipos y accesorios de seguridad para los trabajadores a su cargo
- III.** Realizar los estudios tendientes a la aplicación y mejoramiento de métodos de mantenimiento en las instalaciones, áreas verdes, arboladas y de riego a fin de conservar los Centros en óptimas condiciones.
- IV.** Elaborar el proyecto anual de necesidades de la Dirección en coordinación con los Subdirectores Operativos y Jefes de Zona.
- V.** Llevar un registro de los avances físicos de las acciones y programas que se ejecuten en los Centros y hacerlos del conocimiento de la Dirección General oportunamente para su evaluación.
- VI.** Supervisar y controlar la asignación de maquinaria, vehículos y equipos que se requieran como apoyo en la realización de los programas y actividades que se efectúen en los Centros en

coordinación con la Subdirección Administrativa y Recursos Materiales.

- VII.** Supervisar y controlar el abastecimiento oportuno de combustibles y lubricantes en coordinación con la Subdirección de Recursos Materiales, que requieran el equipo de transporte, maquinaria y equipo que sean propiedad de los Centros o que estén al servicio de éstos.
- VIII.** Controlar los costos de reparación del equipo de transporte, maquinaria y equipo propiedad de los Centros a efecto de vigilar el rendimiento y costo de mantenimiento y operación correspondiente, para determinar si se reparan o se da de baja las unidades que se requiera.
- IX.** Participar y ser integrante del Comité de Compras, Arrendamientos y Servicios de los Centros, y opinar técnicamente sobre adquisiciones y servicios que se requieran en las áreas de los trabajos que estén a su cargo.
- X.** Establecer un control de inventario de plantas y árboles que se producen en el Vivero propiedad d los Centros
- XI.** Programar, supervisar y controlar la producción que se genere en el Vivero para su plantación en los Centros para la donación que se hace a diversas instituciones o particulares.
- XII.** Implementar acciones que salvaguarden a nuestros Usuarios y Visitantes, así como también a los trabajadores y el Patrimonio de los Centros.
- XIII.** Establecer programas preventivos para el control y combate de plagas y/o epidemias.
- XIV.** Supervisar y controlar el inventario de fauna que existe en los Centros.
- XV.** Programar campañas de vacunación a la fauna de los Centros.
- XVI.** Planear, controlar y coordinar con los Subdirectores Operativos la preservación de la Fauna Silvestre que existe en los Centros.
- XVII.** Coordinar con las instituciones de enseñanza superior y empresas industriales de la entidad, acciones sobre el desarrollo de

tecnología en materia de conservación de áreas verdes, riego y cuidado de especies.

- XVIII.** Coordinar con la empresa encargada del sistema de riego, la producción de agua tratada y la programación de riego de las diferentes áreas verdes y arboladas de los Centros.
- XIX.** Asistir a cursos, seminarios, simposios, etc., que la Dirección General ordene o recomiende para sus conocimientos y ponerlos en práctica en los Centros.
- XX.** Cumplir con las Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos y Manuales relativos a los Centros y sus funciones., Reglamentos, Acuerdos y Manuales relativos a los Centros y sus funciones.
- XXI.** Será responsable de entregar a la siguiente administración, las instalaciones, parque vehicular, equipo y mobiliario en óptimas condiciones.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES.

ARTICULO 20. Son funciones generales de la subdirección de recursos materiales: Planear, organizar y controlar las adquisiciones, inventarios y almacenes de las diversas áreas de los Centros.

Corresponde a la Subdirección de Recursos Materiales las siguientes atribuciones:

- I.** Ejecutar, dirigir y administrar lo dispuesto por el Director General y Director Administrativo.
- II.** Coordinar, supervisar y controlar el programa de adquisición, suministro y distribución de bienes, vigilando que este se realice de acuerdo a lo estipulado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y por el Consejo de Administración, con fundamento en la Ley de Adquisiciones del Estado.
- III.** Supervisar y controlar el sistema de inventario de los bienes de activo fijo de los Centros verificando que se mantenga actualizado conforme a las normas y procedimientos en la materia.
- IV.** Supervisar y controlar el registro de entradas y salidas de los almacenes de los Centros.