

# **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO.**

**PUBLICADO EN EL SUPLEMENTO DEL PERIODICO OFICIAL 6315 DE FECHA 15 DE MARZO DE 2003**

**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, 7 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y**

## **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** En fecha 3 de octubre de 1998, fue publicado en el suplemento al Periódico Oficial, suplemento número 5851, el Reglamento Interior de la Secretaría de Fomento Económico del Estado de Tabasco, conforme a las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, para un eficaz cumplimiento de las mismas.

**SEGUNDO.-** Que de conformidad con el Decreto 063 publicado en el Periódico Oficial Extraordinario número 8, de fecha 22 de marzo del 2002, se abrogó la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, publicada en el Periódico Oficial del Estado no. 5477 de fecha 4 de marzo de 1995 y sus subsecuentes reformas; así como todas las disposiciones de igual rango o naturaleza que se opongan al Decreto.

**TERCERO.-** Que la evolución natural del estado de Derecho en el que la sociedad convive y donde los factores económicos constituyen piedra angular, hace necesario elevar la eficiencia y eficacia de la Administración Gubernamental, reorientando los factores sustantivos de la producción, procurando la creación de mayor número de empleos, con el fin de obtener una mejor calidad de vida para la población y la consolidación de una Economía Estatal saneada que fortalezca y justifique la obra de Gobierno.

**CUARTO.-** Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, creó la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, en virtud de lo previsto en el artículo 26 fracción VIII y 34 de dicho Ordenamiento; en las cuales se establecen atribuciones, facultades y funciones en materia de empleo y turismo que venían realizando el Servicio Estatal de Empleo y el Instituto de Turismo del Estado de Tabasco; por lo que ambos Organismos Gubernamentales estarán subordinados a esta Dependencia.

**QUINTO.-** Que en virtud de lo anterior, así como la expedición de nuevos instrumentos jurídicos y la redistribución de funciones y del ejercicio de facultades entre las diversas unidades de la Secretaría, se requiere una normatividad que se ajuste a la nueva realidad.

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO.**

## **TÍTULO I DEL REGLAMENTO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y observancia general y tiene por objeto normar las bases para la organización, funcionamiento y administración de las unidades y órganos que integran la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de este ordenamiento se entenderá por:

- I.- La Secretaría - Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;
- II.- El Secretario - Titular de la Dependencia;
- III.- El Reglamento - Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo.

## **CAPÍTULO II DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA**

**ARTÍCULO 3.-** La Secretaría es una Dependencia Centralizada de la Administración Pública y su representación corresponde al Secretario, tiene a su cargo el despacho de todos los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y otras leyes, así como los reglamentos, acuerdos y ordenes que expida el Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 4.-** La Secretaría planeará, guiará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y en congruencia con la Ley Estatal de Planeación.

**ARTÍCULO 5.-** Al frente de cada Subsecretaría, Dirección General o unidad administrativa, habrá un titular que se auxiliará por los directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que se señalen en los manuales de organización respectivos y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como también por los que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto autorizado, estos servidores públicos para todos los efectos legales a que haya lugar serán considerados de confianza.

**ARTÍCULO 6.-** Los servidores públicos que ocupen la Titularidad de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría, están obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia, sujetando sus actos a las disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **CAPÍTULO I DE SU ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA**

**ARTÍCULO 7.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría estará a cargo de un Secretario, Titular de la misma; la cual contará con la siguiente estructura orgánica:

#### **1. SECRETARIO.**

**1.1 SECRETARÍA PARTICULAR.**

**1.2 UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

**1.3 UNIDAD DE DIFUSIÓN Y EVENTOS.**

**1.4 COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.**

**1.5 COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INFORMÁTICA SECTORIAL.**

**1.6 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.**

#### **2. SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

- 2.1 SECRETARÍA PRIVADA
  - 2.2 COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN.
  - 2.3 DIRECCIÓN DE TABASCO EN ACCIÓN.
  - 2.4 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES.
  - 2.5 DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y GESTIÓN FINANCIERA.
  - 2.6 DIRECCIÓN DE COMERCIO Y ABASTO.
  - 2.7 DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.
3. **SUBSECRETARÍA DE TURISMO.**
- 3.1 SECRETARÍA PRIVADA.
  - 3.2 UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS.
  - 3.3 UNIDAD DE PROGRAMAS ESPECIALES.
  - 3.4 DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO.
  - 3.5 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADOTECNIA TURÍSTICA.
  - 3.6 DIRECCIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS.
  - 3.7 DIRECCIÓN DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TURÍSTICO.
4. **ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES PARAESTATALES.**
- 4.1 Instituto para el Fomento de las Artesanías Tabasqueñas.
  - 4.2 Central de Abasto de Villahermosa.
  - 4.3 Servicio Estatal de Empleo.
  - 4.4 Fideicomiso Fondo Empresarial de Tabasco.
  - 4.5 Fideicomiso para el Apoyo Empresarial de Tabasco.
  - 4.6 Fideicomiso de Promoción Turística del Estado de Tabasco.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**ARTÍCULO 8.-** El Secretario expedirá los Manuales de Organización y Procedimientos de la Secretaría; los que deberán contener información sobre la estructura orgánica y la forma de realizar las actividades de sus diversas unidades administrativas, procurando que éstos y demás instrumentos de apoyo administrativo interno se mantengan debidamente actualizados.

**ARTÍCULO 9.-** La representación, trámites y resolución de los asuntos, competencia de la Secretaría, corresponde originalmente al Secretario. Para la mejor organización del trabajo, el Secretario podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar facultades y atribuciones en servidores públicos subalternos.

**ARTÍCULO 10.-** Son facultades del Secretario:

- I. Regular, instrumentar, conducir y evaluar las políticas y programas de promoción y fomento económico, en materia industrial, de comercio interior, abasto, servicios, minería de superficie, pesca, acuacultura, artesanías, exportaciones y turismo, con base en la legislación y normatividad estatal y federal aplicable.

*Ejercer por delegación del Ejecutivo, las atribuciones y funciones que en esas materias, contengan los convenios firmados entre el Gobernador y la Administración Pública Federal;*

- II. Fomentar y coordinar los programas de promoción de las exportaciones y las inversiones extranjeras en los distintos sectores económicos de la Entidad, con base en la legislación y normatividad aplicable;*
- III. Conducir, con la colaboración de las Dependencias y Entidades involucradas, las acciones de la Administración Pública, relacionadas con la simplificación administrativa, la mejora regulatoria para la actividad empresarial y la desregulación de aquellos trámites e instrumentos normativos de carácter estatal, destinados a regular y promover el desarrollo económico de la Entidad, procurando su congruencia con las políticas federales y municipales en la materia;*
- IV. Regular, promover y vigilar la comercialización, distribución y consumo de los bienes y servicios en la Entidad, conforme a la legislación de la materia, así como, difundir técnicas, sistemas y procedimientos eficaces que permitan el mejoramiento de la producción y la productividad, en un contexto de competitividad y adecuado desarrollo económico y social, así mismo, proponer al Gobernador los mecanismos de coordinación interinstitucional, que permitan incentivar el desarrollo y las inversiones;*
- V. Establecer y operar, en coordinación con las autoridades federales y locales competentes, la política de precios y vigilar su estricto cumplimiento. Igualmente, vigilar la observancia de las disposiciones jurídicas aplicables en la calidad, peso y medidas necesarias para las actividades comerciales e industriales;*
- VI. Promover, instrumentar y ejecutar, en coordinación con las autoridades competentes, acciones y programas de industrialización, comercialización y consumo de los productos básicos, agropecuarios y pesqueros. Igualmente, en lo que respecta a los sistemas de acopio, almacenamiento, transporte, envase y distribución de esos productos. Además, coordinar el Sistema para el Abasto del Estado, con el fin de procurar los insumos básicos a toda la población y realizar estudios sobre la infraestructura física del sistema comercial y de abasto;*
- VII. Fomentar, participar y, en su caso, regular la creación y administración de centros de abasto, servicios, comercios, parques, corredores y centros industriales en el Estado, así como, orientar y estimular el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa y promover la organización de la producción económica de los artesanos, las industrias familiares, rurales y urbanas, en coordinación con las autoridades competentes;*
- VIII. Organizar, conducir y evaluar al Consejo de Promoción Nacional e Internacional de Tabasco, constituyéndolo como un foro especializado de la Dependencia que le apoye en:*
- a) Estudiar y recomendar las políticas y estrategias generales de la promoción nacional e internacional de Tabasco;*
  - b) Proponer al Gobernador las estrategias, proyectos y programas prioritarios para promover integralmente al Estado, tanto en el ámbito nacional como en el internacional;*
  - c) Proceder a la instrumentación de aquellos proyectos y programas prioritarios que hubiere aprobado y mantenerlo informado sobre los avances y resultados en la materia;*
  - d) Promover y establecer los criterios de participación del Estado en diferentes foros, ferias y exposiciones a nivel internacional, regional y local;*

- e) *Promover el análisis, discusión y adaptación de experiencias exitosas en otros Estados o regiones en materia de atracción de la inversión y*
  - f) *Coordinar y diseñar, en colaboración de las Secretarías competentes, los eventos y acciones de promoción económica, turística, e inversión local, nacional y extranjera, y los de índole cultural del Estado;*
- IX.** *Integrar, promover y desarrollar los Sistemas Estatales de Empleo y de capacitación laboral, con base en criterios de competitividad, calidad y formación para el trabajo, con la colaboración de la Secretaría de Gobierno;*
- X.** *Fomentar la creación de empleos en el Estado, apoyar la organización social para el trabajo e impulsar las acciones y programas para el desarrollo de los trabajadores y de sus familias; así como promover la adopción de medidas de capacitación, formación, actualización e incremento de los estándares de seguridad, calidad y productividad en el trabajo. Además, atender lo relativo a la desregulación, fomento e incentivos a las actividades productivas y promover eventos, ferias y congresos para la promoción del empleo en coordinación con los Sectores Público, Social y Privado;*
- XI.** *Instrumentar, con la participación de la Secretarías de Gobierno y de Educación, en los programas estatales para el desarrollo, registro, supervisión y evaluación de los centros de formación y capacitación para el empleo, así como contribuir con esas dependencias en la elaboración de programas educativos y de capacitación orientados a promover el desarrollo económico y turístico de la Entidad y opinar sobre la influencia real de los estudios que se imparten en la materia;*
- XII.** *Promover, orientar y estimular el desarrollo y modernización del Sector Empresarial del Estado, así como apoyar sus gestiones ante el Sector Financiero y brindarle las asesorías, asistencia técnica y apoyos procedentes, en los términos de la legislación y normatividad aplicable. Así mismo, organizar, impulsar y coordinar la instalación y seguimiento de consejos de fomento a las empresas, en materia de inversión y desarrollo económico para incentivar las actividades productivas;*
- XIII.** *Proponer a la Secretaría de Finanzas, establecimientos de estímulos fiscales y facilidades administrativas para fomentar las actividades comerciales, de servicios, industriales, agropecuarios, acuícola y de aprovechamiento forestal en la Entidad, conforme a lo dispuesto en la Ley de Fomento Económico del Estado;*
- XIV.** *Actuar como dependencia coordinadora y fungir de enlace con las Cámaras, Asociaciones y Representaciones del Sector Empresarial, con la Banca de Desarrollo, Cooperativas, Sector Social y otras instancias que coadyuven al desarrollo económico del Estado;*
- XV.** *Presidir o participar en su caso, en los comités técnicos, comisiones y órganos de fomento establecidos para el desarrollo económico, así mismo, instrumentar la normatividad que regule, coordine y dé seguimiento a los subcomités de promoción y fomento económico;*
- XVI.** *Fomentar la organización de sociedades integradoras, cuyo objeto sea la distribución o el consumo, así como de sociedades para la producción industrial;*

- XVII.** *Impulsar, en coordinación con las dependencias federales, locales y entidades paraestatales competentes, el apoyo a los procesos de transformación y comercialización de los bienes y servicios;*
- XVIII.** *Proponer y establecer el marco de actuación y normatividad de los centros de atención al sector productivo. Además, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Coordinación General de Planeación, impulsar la creación o modificación de las unidades administrativas o de los organismos auxiliares del sector que se consideren necesarios para el instrumento de las actividades que contribuyan al desarrollo económico del Estado. Al respecto, establecer y atender las ventanillas, centros de gestión y fomento económico, en las distintas Cámaras, Asociaciones, Colegios y Banca de Desarrollo;*
- XIX.** *Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos, de carácter local, nacional e internacional, vinculados a la promoción de actividades industriales, turísticas, artesanales, comerciales, de abasto, agropecuarias y de aprovechamiento forestal;*
- XX.** *Orientar y estimular, en coordinación con la Procuraduría Federal del Consumidor, los mecanismos de atención y protección al consumidor en el Estado;*
- XXI.** *Coadyuvar con las autoridades competentes en la instrumentación y divulgación de la normatividad y registro de la propiedad industrial y mercantil, así como en aquellos rubros relacionados con el estímulo y orientación de la inversión estatal, nacional e internacional y el comercio exterior de la Entidad;*
- XXII.** *Elaborar los estudios y programas de factibilidad de las correspondientes inversiones turísticas en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática;*
- XXIII.** *Fomentar, coordinar, regular y evaluar el Sistema Estatal de Desarrollo Turístico, procurando que en su instrumentación, aplicación y supervisión, participen la Administración Pública Estatal y Municipal, así como, los sectores social y privado, con información y programas específicos de su responsabilidad que se vinculen con las metas y objetivos del programa y el Sistema Estatal de la materia;*
- XXIV.** *Colaborar con las autoridades competentes en las acciones para fomentar el cuidado y conservación de zonas arqueológicas, monumentos artísticos e históricos y objetos de interés cultural, así como en aquellas relacionadas con la administración y conservación de estas áreas recreativas de descanso, parques, bosques, lagos, lagunas y otros atractivos típicos o naturales y de interés para el desarrollo turístico, procurando estimular la conservación y protección del entorno natural y cultural;*
- XXV.** *Administrar y regular, en el ámbito de su responsabilidad, los servicios comerciales y de apoyo al turista, en aquellos lugares que por su importancia arqueológica, histórica, cultural, social o ambiental, se ubiquen en los principales puntos de aforo o concentración, y participar en los ingresos provenientes de los mismos, con la finalidad de que se contribuya a la mejora, ampliación y modernización de esos sitios y de la infraestructura turística en Tabasco, todo ello con criterios de desarrollo sustentable, equilibrio ecológico y potencialidad en el uso de los recursos de conformidad con la disposiciones legales aplicables;*
- XXVI.** *Apoyar, controlar y supervisar, los servicios turísticos de transporte, hospedaje, alimentación y similares que se presten en el Estado; así como, instalar, coordinar y dirigir módulos de información para los turistas cubriendo los centros de mayor afluencia, carreteras y terminales de*

*transporte aéreo, terrestre y marítimo, según se requiera. Igualmente, cuando alguna de estas acciones se descentralicen a las autoridades municipales, establecer los mecanismos de coordinación, apoyo y capacitación requeridos;*

- XXVII.** *Intervenir a petición de parte interesada y ante la autoridad competente, en las controversias entre turistas y prestadores de servicios y llevar a cabo en su caso, audiencias de conciliación para resolver los conflictos de intereses, canalizando hacia las autoridades competentes los asuntos que impliquen violaciones a la legislación y reglamentación vigentes; así como, participar en acciones coordinadas con las dependencias competentes para auxiliar a los turistas en casos de emergencia o desastre;*
- XXVIII.** *Realizar visitas de verificación a los prestadores de servicios turísticos, así como aplicar las sanciones correspondientes conforme a las causales y el procedimiento previsto en la legislación de la materia;*
- XXIX.** *Colaborar con la Secretaría de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente en la realización de estudios para promover el desarrollo turístico y el aprovechamiento racional de los recursos naturales del Estado, en una perspectiva de equilibrio ecológico y desarrollo económico sustentable;*
- XXX.** *Instrumentar, mantener y actualizar la información estadística relacionada con el turismo estatal y difundirla, así como, operar y optimizar el Sistema de Información Turística Estatal;*
- XXXI.** *Promover y apoyar el desarrollo de la infraestructura turística, estimulando la participación de los sectores de la población involucrados, así como la formación del personal especializado para el desarrollo del Sector, a fin de elevar la calidad de la prestación de los servicios turísticos; además, apoyar y estimular la formación de asociaciones, patronatos, comités y demás organismos que auspicien el turismo social y los proyectos turísticos en el medio rural;*
- XXXII.** *Opinar sobre los otorgamientos de facilidades y franquicias a los prestadores de los servicios turísticos, por parte de las autoridades federales y locales, así como participar con las dependencias competentes, en la determinación de los criterios generales para el establecimiento de estímulos fiscales necesarios para el fomento de la actividad turística, igualmente vigilar y evaluar sus resultados;*
- XXXIII.** *Organizar, operar, observar y evaluar el ejercicio de las funciones que en materia de turismo descentralice el Ejecutivo Federal al Ejecutivo del Estado, en los términos de sus atribuciones, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones existentes en la materia; e*
- XXXIV.** *Instrumentar programas, con los prestadores de servicios turísticos nacionales y extranjeros, para incrementar el flujo de turistas al Estado y desarrollar los aspectos de calidad y competitividad en los programas de desarrollo turístico.*

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS FUNCIONES Y FACULTADES DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL SECRETARIO**

**ARTÍCULO 11.-** *El Secretario contará, para el desempeño de sus funciones, con el apoyo de las siguientes unidades: Secretaría Particular; Unidad de Asuntos Jurídicos; Unidad de Difusión y Eventos; Coordinación de Seguimiento y Control; Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial y Coordinación de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental; y las demás que autorice el Gobernador del Estado y estén previstas en el presupuesto general de egresos.*

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA SECRETARÍA PARTICULAR**

**ARTÍCULO 12.-** *A la Secretaría Particular, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:*

- I. Organizar, controlar, atender oportunamente y sistematizar la audiencia pública, correspondencia, agenda y archivo del Titular de la Secretaría;*
- II. Proporcionar al Secretario, junto con el área de Seguimiento y Control, los elementos suficientes que le faciliten tener una información confiable y oportuna respecto al ámbito de su competencia;*
- III. Acordar con la Coordinación de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, el suministro de los recursos materiales, humanos, financieros e informáticos necesarios para atender los requerimientos del Secretario y de las áreas que tengan vinculación con el Titular y la Secretaría Particular;*
- IV. Organizar y coordinar los acuerdos del Secretario con los servidores públicos de la Secretaría;*
- V. Canalizar y dar seguimiento a los asuntos planteados al y por el Secretario, para su pronta solución;*
- VI. Procurar la capacitación del personal adscrito al Secretario y a la Secretaría Particular;*
- VII. Sugerir a quien corresponda, las medidas técnicas y sistemas necesarios para apoyar eficientemente las actividades del Secretario;*
- VIII. Atender y gestionar las sugerencias, peticiones y quejas que le hagan llegar al Secretario;*
- IX. Servir de enlace informativo entre el Secretario y los Titulares de las Dependencias Federales, Estatales, o Municipales, que tengan relación con la Secretaría, para la organización de audiencias, reuniones, eventos o entrevistas de trabajo;*
- X. Procurar la coordinación eficiente de las giras de trabajo del Secretario y colaborar en la organización de los eventos que realice la Secretaría;*
- XI. Recibir, revisar y turnar al Secretario, la información que proceda de cualquier área de la Secretaría; y canalizar a ésta la que indique el Titular.*
- XII. Convocar a reuniones al personal de la Secretaría, cuando el Secretario lo disponga; y*
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende el Secretario.*

**ARTÍCULO 13.-** *Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría Particular, contará con las siguientes áreas:*

- I. Departamento de Atención Ciudadana; y*
- II. Departamento de Estudio de Proyectos.*

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**ARTÍCULO 14.-** *A la Unidad de Asuntos Jurídicos, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:*



- I. Supervisar y dirigir el desempeño de los asuntos jurídicos de la Secretaría en general; y en particular de los asuntos en materia legal, de la secretaría particular, las subsecretarías, las secretarías privadas, direcciones, unidades, coordinaciones y Organismos Desconcentrados, Descentralizados y Sectorizados;*
- II. Proponer modificaciones y actualizaciones a las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter legal que competan a la Secretaría y pronunciarse sobre los que propongan otras dependencias y entidades con relación a ésta;*
- III. Recopilar, difundir y vigilar la observancia de las disposiciones jurídicas aplicables en materia Administrativa, Penal, Civil y Laboral;*
- IV. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la Secretaría en asuntos de ésta y de las entidades y organismos Desconcentrados, Descentralizados y Sectorizados;*
- V. Certificar copias de los documentos que se encuentren en sus archivos, y sólo podrán expedirlos por mandato de autoridad debidamente fundado y motivado;*
- VI. Representar a la Secretaría, al Titular y a los demás servidores públicos de la misma ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje en los conflictos que se presenten con motivo de las demandas interpuestas por los trabajadores adscritos, contestar demandas laborales, formular y absolver posiciones en su nombre, y en general, elaborar y presentar todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento;*
- VII. Representar legalmente a la Secretaría, al Titular y a los demás servidores públicos de la misma ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado y en general en toda clase de juicios en que sean parte, como consecuencia del ejercicio de sus funciones e intervenir en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses;*
- VIII. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exijan el trámite procesal de los juicios o cualquier otra controversia, en representación o en ausencia del Secretario, subsecretarios coordinadores o directores según corresponda, así como, desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales o arbitrales;*
- IX. En materia de amparo, elaborar los informes previos y justificados que deba rendir el Secretario cuando proceda, y los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables, ejercer las facultades de delegado e intervenir cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado;*
- X. Formular, revisar, analizar y sugerir las adecuaciones necesarias a los contratos, convenios y asignaciones de las diversas áreas directivas, coordinaciones, órganos y entidades de la Secretaría, que de conformidad con sus atribuciones le corresponda tramitar y que en todos los casos deben remitirle con el objeto de dictaminar sobre su procedencia legal, sus efectos jurídicos y su intervención futura;*
- XI. Substanciar los procedimientos administrativos y resolver, previo acuerdo del titular de la Secretaría, sobre la rescisión, cancelación, caducidad, renovación, nulidad y demás aspectos legales de los actos señalados;*
- XII. Formular y contestar a nombre del Secretario, previo acuerdo de éste, demandas civiles, denuncias y querrelas penales, así como otorgar el perdón legal en los casos que procedan;*

- XIII. Interpretar y aplicar las disposiciones legales relativas a las diversas atribuciones de la Secretaría, cuando las necesidades del servicio lo requieran o cuando lo determine el titular de la Secretaría;*
- XIV. Dirigir los asuntos de asesoría jurídica que tengan las unidades de la Secretaría y, dentro de sus posibilidades de los desconcentrados, descentralizados y/o sectorizados;*
- XV. Asesorar en materia jurídica al Secretario en todos aquellos asuntos que lo requieran; así como sugerir las acciones legales pertinentes cuando el Secretario intervenga en algún arbitraje comercial;*
- XVI. Dar seguimiento a los convenios y acuerdos tomados por el Comité Dictaminador de conformidad con la Ley de Fomento Económico;*
- XVII. Realizar cobros extrajudiciales, reestructuraciones y rescisiones de los deudores morosos de la Secretaría; o sugerir al Secretario la contratación de un despacho jurídico especializado para que se encargue de estas acciones; y*
- XVIII. Las demás que señalen las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende el Secretario.*

**ARTÍCULO 15.-** *Para el desempeño de sus funciones, la Unidad de Asuntos Jurídicos, contará con las siguientes áreas:*

- I. Subdirección Jurídica de Desarrollo Económico y Turismo;*
- II. Departamento de Litigios;*
- III. Departamento Jurídico de Desarrollo Económico;*
- IV. Departamento Jurídico de Turismo; y*
- V. Departamento Jurídico de atención a Sectorizados y Desconcentrados.*

### **SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD DE DIFUSIÓN Y EVENTOS**

**ARTÍCULO 16.-** *A la Unidad de Difusión y Eventos, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:*

- I. Diseñar las políticas y estrategias para la óptima difusión de los proyectos, programas, actividades y eventos de la Secretaría;*
- II. Establecer un vínculo permanente con la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Gobierno del Estado y los medios de comunicación;*
- III. Mantener informado al Secretario, Secretaría Particular, a la Coordinación de Seguimiento y Control, Subsecretarías, Coordinaciones, Unidades, Direcciones y Secretarías Privadas de la Secretaría, de lo que se publica en los medios de comunicación relacionados con la propia Dependencia y con el sector;*
- IV. Canalizar las demandas ciudadanas detectadas en los medios de comunicación a los titulares de las diversas áreas de la Secretaría;*

- V. Organizar, previa indicación del Secretario, las ruedas de prensa y coordinar las entrevistas que los medios de comunicación pretendan realizar con el Secretario y/o servidores públicos de la Secretaría;*
- VI. Emitir, en coordinación con la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Gobierno del Estado, los boletines o comunicados oficiales que el Secretario le indique;*
- VII. Diseñar las estrategias para la elaboración del material de difusión que se genere para los medios de comunicación, así como, del material de apoyo promocional para los eventos y exposiciones de la Secretaría;*
- VIII. Coordinar la edición de las publicaciones impresas de la Secretaría;*
- IX. Diseñar las políticas y estrategias para la organización y logística de los eventos en que participe la Secretaría;*
- X. Integrar, coordinar y mantener actualizado el banco de información y de imágenes de los eventos en que participe la Secretaría, así como, del sector económico y turístico;*
- XI. Acordar con la Coordinación de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, los apoyos necesarios para la realización de las actividades encomendadas a la Dirección;*
- XII. Dirigir y coordinar la imagen y las relaciones públicas de la Secretaría; y*
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales administrativas y las que le encomiende el Secretario.*

**ARTÍCULO 17.-** *Para el desempeño de sus funciones, la Unidad de Difusión y Eventos, contará con las siguientes áreas:*

- I. Departamento de Comunicación Social;*
- II. Departamento de Diseño; y*
- III. Departamento de Eventos y Relaciones Públicas.*

#### **SECCIÓN CUARTA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL**

**ARTÍCULO 18.-** *Corresponde a la Coordinación de Seguimiento y Control, el ejercicio de las siguientes funciones:*

- I. Otorgar asesoría en la instrumentación de políticas y programas de promoción y desarrollo económico, en materia industrial, comercial y turística;*
- II. Fungir como enlace interinstitucional con las diversas áreas y organismos que conforman la Secretaría;*
- III. Dar seguimiento a los programas, propiciando su ejecución como factor de enlace con los responsables de éstos y las otras áreas de la Secretaría que participen;*

- IV. *Coordinar la gestión del trámite de los asuntos competencia de la Secretaría, canalizando éstos a los funcionarios conducentes dando seguimiento a sus resultados;*
- V. *Apoyar en el seguimiento de proyectos especiales; a las diversas áreas y Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Sectorizados a la Secretaría;*
- VI. *Contribuir al proceso de toma de decisiones del Secretario, a través del análisis e identificación de los problemas y necesidades específicas de las diversas áreas y Organismos Desconcentrados, Descentralizados y Sectorizados a la Secretaría;*
- VII. *Revisar y atender los asuntos que por instrucciones del Secretario le sean turnados;*
- VIII. *Diseñar, implementar y mantener un sistema de información ágil y oportuna para el Secretario de los avances y resultados obtenidos en las gestiones que esta área realice con respecto a los programas de la Secretaría;*
- IX. *Proponer mecanismos que permitan elevar los niveles de eficiencia en la operación de programas, proyectos y metas de la Secretaría;*
- X. *Para dar cumplimiento a las facultades de esta área, podrá coordinarse y/o requerir la colaboración e información necesaria a las diversas Subsecretarías, Direcciones, Unidades y Coordinaciones de la Secretaría; así como a los Organismos Desconcentrados, Descentralizados o Sectorizados de la Dependencia;*
- XI. *Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende el Secretario.*

**ARTÍCULO 19.-** *Para el desempeño de sus funciones, la Coordinación de Seguimiento y Control, contará con las siguientes áreas:*

- I. *Subdirección de Programas y Proyectos; y*
- II. *Área de Apoyo Técnico.*

#### **SECCIÓN QUINTA**

#### **DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INFORMÁTICA SECTORIAL**

**ARTÍCULO 20.-** *A la Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:*

- I. *Diseñar y mantener un sistema de información ágil y oportuno que permita al Titular de la Secretaría el conocimiento de los avances en el desarrollo de los programas de la Secretaría;*
- II. *Elaborar monografías sobre condiciones socio-económicas relacionadas con la Secretaría;*
- III. *Preparar y emitir informes gráficos y objetivos de las actividades de la Secretaría;*
- IV. *Integrar la información necesaria para la elaboración de la evaluación interna y externa respecto a los avances físico-financieros del presupuesto de gasto corriente y de inversión de la Secretaría y de los organismos Desconcentrados, Descentralizados y Sectorizados de la Dependencia;*

- V. Realizar actividades permanentes de evaluación de los programas y proyectos del sector;*
- VI. Implementar los mecanismos de evaluación del ejercicio establecidos por las Dependencias normativas del Gobierno del Estado;*
- VII. Integrar para el Titular de la Secretaría, los informes de las acciones realizadas semanalmente por las subsecretarías, direcciones, coordinaciones y unidades de la Secretaría, así como de los diversos organismos Desconcentrados, Descentralizados y Sectorizados;*
- VIII. Implementar y mantener actualizado el Sistema de Información Económica correspondiente al sector;*
- IX. Coordinar la integración de los acuerdos del Titular de la Secretaría con el C. Gobernador del Estado;*
- X. Coordinar las acciones para integrar el anuario estadístico;*
- XI. Coordinar las actividades para integrar el informe de gobierno correspondiente al sector y la comparecencia del Titular de la Secretaría ante el H. Congreso del Estado;*
- XII. Formular las normas y políticas para la operación y uso de equipos de cómputo de la Secretaría;*
- XIII. Apoyar a las áreas y organismos del sector en las acciones a ejecutar en materia de informática y de cómputo;*
- XIV. Supervisar que los proyectos y las acciones anuales del sector mantengan la correcta vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo;*
- XV. Proporcionar a las áreas y organismos del sector asesoría y apoyo en la elaboración de sus programas y proyectos del presupuesto anual;*
- XVI. Elaborar informes y análisis del presupuesto anual de egresos de la Secretaría; y*
- XVII. Para dar cumplimiento a las facultades de esta área, podrá coordinarse y/o requerir la colaboración e información necesaria a las diversas Subsecretarías, direcciones, unidades, coordinaciones y Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Sectorizados de la Secretaría.*

**ARTÍCULO 21.-** *Para el desempeño de sus funciones, la Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática, contará con las siguientes direcciones:*

- I. Subdirección de Planeación y Evaluación;*
- II. Subdirección de Informática;*
- III. Departamento de Planeación e Integración;*
- IV. Departamento de Evaluación Económica y Turística;*
- V. Departamento de Análisis y Seguimiento; y*
- VI. Departamento de Administración de Red y Asistencia Técnica.*

**SECCIÓN SEXTA**  
**DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN**  
**GUBERNAMENTAL**

**ARTÍCULO 22.-** *A la Coordinación de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:*

- I. Formular, de acuerdo con la Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial, los proyectos de presupuestos por programas de la Secretaría, así como gestionar la ampliación de los recursos que sean necesarios para un cabal desarrollo de las funciones asignadas a cada Subsecretaría y/o unidades administrativas;*
- II. Optimizar el uso y aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Secretaría;*
- III. Realizar una distribución presupuestal de acuerdo a lo autorizado;*
- IV. Aplicar las normas y reglamentos vigentes en lo referente a recursos materiales humanos y financieros;*
- V. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad al Secretario y a los funcionarios de la Secretaría;*
- VI. Coordinar con las direcciones y/o unidades de la dependencia, toda actividad administrativa interna que requiera su atención;*
- VII. Mantener, en coordinación con la Oficialía Mayor, permanentemente actualizadas las plantillas de personal de la Secretaría con sus respectivas categorías autorizadas en el tabulador vigente y clasificadas en personal de base y de confianza;*
- VIII. Tramitar, gestionar y controlar los nombramientos, promociones, licencias y jubilaciones, cambios de plaza, de puesto y bajas de los servidores públicos de la Secretaría, ante las autoridades competentes;*
- IX. Realizar los trámites necesarios para pagar oportunamente los salarios del personal asignado a la Secretaría;*
- X. Elaborar y tramitar las requisiciones para el suministro oportuno de los materiales, equipo y servicios que soliciten las subsecretarías, Coordinaciones, direcciones, unidades y demás áreas de la Secretaría de acuerdo a las funciones que tengan asignadas;*
- XI. Proporcionar los servicios de intendencia y mensajería a la Secretaría, subsecretarías, coordinaciones, direcciones, unidades y áreas de la Dependencia;*
- XII. Elaborar los informes sobre el ejercicio del presupuesto que le sean solicitados;*
- XIII. Adquirir, almacenar y distribuir bienes y servicios en función de los requerimientos de las diversas áreas, coordinando las acciones que sean procedentes con la Oficialía Mayor y conforme a las disposiciones legales aplicables;*

- XIV. Recibir y controlar los recursos que los particulares pagarán por el derecho correspondiente ante la Secretaría, por concepto de expedición y revalidación de sus licencias o permisos, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas conforme a las disposiciones legales aplicables;*
- XV. Implementar y operar un sistema de contabilidad y control financiero;*
- XVI. Promover la participación del personal de la Secretaría en programas de actualización y capacitación para el trabajo; y*
- XVII. Implementar un sistema de evaluación del desempeño laboral.*

*ARTÍCULO 23.- Para el desempeño de sus funciones, la Coordinación de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, contará con las siguientes direcciones:*

- I. Dirección Financiera;*
- II. Dirección de Recursos Humanos;*
- III. Dirección de Recursos Materiales y Servicios;*

#### **APARTADO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA**

*ARTÍCULO 24.- A la Dirección Financiera, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:*

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la dirección;*
- II. Formular los proyectos de presupuestos por programa de la secretaría, en acuerdo con la Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial; así como gestionar la ampliación de los recursos que sean necesarios para un cabal desarrollo de las funciones asignadas a cada subsecretaría y/o unidad administrativa;*
- III. Optimizar el uso y aplicación de los recursos financieros asignados a la Secretaría;*
- IV. Realizar una distribución presupuestal, ordenada en función de las prioridades del Plan Estatal de Desarrollo;*
- V. Aplicar las normas y reglamentos vigentes en lo referente a recursos financieros;*
- VI. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los funcionarios de la Secretaría;*
- VII. Coordinar con las direcciones y/o unidades de la Secretaría, toda actividad administrativa interna que requiera su atención;*
- VIII. Elaborar los informes sobre el ejercicio del presupuesto que le sean solicitados;*
- IX. Informar al Coordinador de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental sobre los avances de los programas de trabajo de cada unidad administrativa; y*
- X. Implementar y operar un sistema de contabilidad y control financiero.*

**ARTÍCULO 25.-** Para el desempeño de sus funciones, la Dirección Financiera, contará con las siguientes áreas:

- I. Subdirección Financiera;*
- II. Departamento de Tesorería;*
- III. Departamento Contable; y*
- IV. Departamento de Programación, Presupuesto y Evaluación.*

**APARTADO SEGUNDO  
DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**ARTÍCULO 26.-** A la Dirección de Recursos Humanos, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la dirección;*
- II. Optimizar el uso y aplicación de los recursos humanos asignados a la Secretaría;*
- III. Aplicar las normas y reglamentos vigentes en lo referente a recursos humanos;*
- IV. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los funcionarios de la Secretaría;*
- V. Coordinar con las direcciones y/o unidades de la dependencia, toda actividad administrativa interna que requiera su atención;*
- VI. Mantener permanentemente actualizadas las plantillas de personal de la Secretaría con sus respectivas categorías autorizadas en el tabulador vigente y clasificadas en personal de base y de confianza, en coordinación con la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas;*
- VII. Tramitar, gestionar y controlar los nombramientos, promociones, licencias y jubilaciones, cambios de plaza y de puesto y baja de los Servidores Públicos de la Secretaría ante las autoridades competentes;*
- VIII. Realizar los trámites necesarios para pagar oportunamente los salarios del personal asignado a la Secretaría;*
- IX. Informar al Coordinador de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental sobre los avances de los programas de trabajo de cada unidad administrativa;*
- X. Promover la participación del personal de la Secretaría en programas de capacitación y adiestramiento para el trabajo;*
- XI. Implementar un sistema de evaluación del desempeño laboral; y*
- XII. Establecer las políticas, normas y procedimientos sobre el reclutamiento y selección del personal.*



**ARTÍCULO 27.-** Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Recursos Humanos contará con las siguientes áreas:

- I. Departamento de Personal; y
- II. Departamento de Registro y Control.

### **APARTADO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

**ARTÍCULO 28.-** A la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Coordinar la integración y ejecución del programa anual de adquisiciones, apegándose a la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles y demás normas aplicables;
- II. Coordinar la recepción, suministro y control de bienes muebles, como también la asignación y baja de bienes y dar seguimiento a los movimientos de almacén e inventarios;
- III. Elaborar y tramitar las requisiciones para el suministro oportuno de los materiales, equipos y servicios que soliciten las diversas áreas de la Secretaría;
- IV. Proporcionar los servicios de intendencia, electrificación, mensajería y apoyos de diversas actividades a las diversas áreas de la Secretaría; y
- V. Adquirir, suministrar y distribuir bienes y servicios en función a los requerimientos que se soliciten coordinadamente con la Oficialía Mayor.

**ARTÍCULO 29.-** Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, contará con las siguientes áreas:

- I. Departamento de Compras;
- II. Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales; y
- III. Departamento de Transporte.

### **TÍTULO III DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS SUBSECRETARIOS, DIRECTORES Y COORDINADORES**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 30.-** Al frente de cada Unidad, Subsecretaría, Coordinación y Dirección de la Secretaría, habrá un Titular que será el responsable de su correcto funcionamiento. Los Titulares serán auxiliados por los subdirectores, secretarios privados, jefes de departamento, de área, de proyecto y por los demás servidores públicos que correspondan y que se señalen en los manuales de organización respectivos y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como también, por aquellos que se requieran por las necesidades del servicio y que figuren en el presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 31.-** Todas las áreas en que se lleven a cabo proyectos en donde se contemplen asuntos relacionados con aspectos legales, deberán coordinarse oportunamente con la Unidad de Asuntos Jurídicos y aportarle los antecedentes e información necesaria para su debida intervención en el desarrollo y solución de los mismos.

**ARTÍCULO 32.-** Para desempeñar los cargos de Subsecretario, Director y Coordinador se requerirá:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos;*
- II. Tener 23 años cumplidos a la fecha de su designación;*
- III. Tener conocimiento en el área;*
- IV. No estar en servicio en el Ejército, Armada y/o Fuerza Aérea;*
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de la libertad;*
- VI. No ser ministro de culto religioso; y*
- VII. Ser preferentemente profesionista en cualquiera de las disciplinas referidas a su función.*

**ARTÍCULO 33.-** Para desempeñar los cargos de Jefe de Departamento, de Área, o de Proyecto se requerirá:

- I. Ser ciudadano mexicano en el ejercicio de sus derechos;*
- II. Tener 21 años cumplidos a la fecha de su designación;*
- III. Tener conocimiento en el área;*
- IV. No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal;*
- V. No ser ministro de culto religioso; y*
- VI. Ser preferentemente profesionista en cualquiera de las disciplinas referidas a su función.*

## **CAPÍTULO II**

### **FACULTADES GENÉRICAS DE LOS SUBSECRETARIOS**

**ARTÍCULO 34.-** Corresponde a los subsecretarios el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de la unidad a su cargo;*
- II. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación le corresponda;*
- III. Ejercer las funciones que le sean delegadas, realizar los actos que les encomiende el Titular de la Dependencia y aquellos que le correspondan por suplencia;*
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones;*
- V. Formular, con la colaboración de las Coordinaciones de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial y la General de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, el anteproyecto del programa presupuestal anual de la Subsecretaría; y una vez aprobado, vigilar su correcta y oportuna ejecución;*

- VI. Coordinarse con los titulares de las diversas áreas de la Secretaría para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;*
- VII. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la unidad a su cargo;*
- VIII. Rendir un informe mensual al Secretario, de las actividades desarrolladas por la unidad a su cargo;*
- IX. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría, la información, cooperación o asesoría técnica que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, federal o por unidades de la propia Secretaría;*
- X. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, por delegación del Subsecretario, el desempeño de las funciones correspondientes a la Subsecretaría;*
- XI. Coordinar con las direcciones y/o unidades de la dependencia, toda actividad administrativa interna que requiera su atención; y*

**CAPÍTULO III**  
**DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES**

**ARTÍCULO 35.-** *Corresponde a los directores y coordinadores:*

- I. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el superior jerárquico;*
- II. Intervenir en la selección del personal de la dirección a su cargo y en el otorgamiento de las licencias a que haya lugar;*
- III. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos de la Secretaría;*
- IV. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;*
- V. Recibir en acuerdo a los servidores públicos adscritos a la dirección a su cargo,*
- VI. Rendir un informe mensual al superior jerárquico; y*

**TÍTULO IV**  
**DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS, DIRECCIONES Y COORDINACIONES**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**ARTÍCULO 36.-** *Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Económico, el ejercicio de las siguientes funciones:*

- I. Fomentar y promover la actividad industrial, comercial y de servicios en el Estado, conforme a las políticas, normas y procedimientos que señalen las entidades federales y los planes sectoriales y regionales;*

- II. Organizar a los sectores industrial, comercial y de servicios del Estado, en torno a los programas de fomento y promoción a nivel nacional y regional, en coordinación con los organismos federales competentes;*
- III. Definir los programas de fomento económico y desarrollo de los sectores industrial, comercial y de servicios en el Estado sometiéndolos a consideración del Secretario;*
- IV. Llevar a cabo las acciones de fomento económico para el desarrollo de los sectores industrial, comercial y de servicios que contengan los convenios celebrados entre el Poder Ejecutivo del Estado y la Administración Pública Federal;*
- V. Proponer al Secretario la celebración de convenios con la Federación, Estados y/o Municipios, que permitan fomentar y promover el desarrollo industrial, comercial y de servicios;*
- VI. Fomentar el incremento del potencial productivo y de transformación en las industrias en el Estado, con la finalidad de consolidar la planta productiva existente y propiciar una mayor dinámica en el desarrollo industrial;*
- VII. Fomentar el establecimiento de industrias en el Estado; y la creación de fuentes de empleo, debiendo coordinar sus acciones con el Servicio Estatal de Empleo;*
- VIII. Fomentar la modernización de la infraestructura para el acopio de la producción regional así como, la distribución y abasto de productos básicos; en coordinación con las Secretarías competentes;*
- IX. Apoyar la comercialización de los productos industriales del Estado, a través de la asesoría a empresarios sobre los mecanismos y trámites necesarios para la comercialización;*
- X. Evaluar trimestralmente el desarrollo de los programas industriales, de comercio y de servicios y presentar el resultado de las evaluaciones al Secretario;*
- XI. Estimular la generación de empleos, a partir del establecimiento o la reactivación de la micro, pequeña y mediana empresa, con acciones institucionales que promuevan su modernización, crecimiento y consolidación;*
- XII. Desarrollar canales de comercialización adecuados, para que los productos del campo, materias primas y bienes manufacturados, se comercialicen oportunamente en los mercados, estatal, nacional e internacional;*
- XIII. Propiciar la generación de una cultura de calidad entre los productores, empresarios y prestadores de servicios;*
- XIV. Fomentar la asociación entre productores primarios, industriales, comerciantes y empresas de servicios y procurar el desarrollo de cooperativas de producción y consumo;*
- XV. Promover en los mercados nacional e internacional las posibilidades de inversión que existan en el Estado, mediante la integración, identificación, gestión y difusión de una cartera de proyectos estratégicos, viables y rentables, destacando aspectos técnicos, legales, de organización, ecológicos, de medio ambiente y de asociación;*
- XVI. Lograr una amplia y efectiva colaboración entre gobierno y empresarios, con un enfoque sectorial, regional y municipal, a través de la comunicación abierta y directa;*

- XVII. Institucionalizar la promoción de inversiones a nivel nacional e internacional, de proyectos productivos rentables que cumplan con las condiciones que se planteen para reactivar la economía o bien impulsen el cambio estructural en el Estado;*
- XVIII. Promover el establecimiento de inversión productiva en Tabasco, que permita incursionar con eficiencia en los mercados nacionales e internacionales;*
- XIX. Promover con las instituciones financieras, los proyectos de inversión que permitan impulsar el desarrollo de los distintos sectores económicos del Estado y potenciar el crecimiento de las actividades productivas tradicionales;*
- XX. Fomentar la modernización de la infraestructura y procesos productivos, mediante la evaluación de alternativas de inversión que representen menores costos y generen mayor valor agregado a los productos tabasqueños;*
- XXI. Fomentar la asociación de pequeños productores para detonar el desarrollo de la economía del Estado;*
- XXII. Realizar acciones que fomenten la subcontratación o integración de procesos productivos que sean susceptibles de complementarse para apuntalar o transformar la estructura económica; y*
- XXIII. Procurar participar en ferias, congresos, seminarios y otros eventos en materia de inversión, desarrollo de tecnologías y comercialización.*

*ARTÍCULO 37.- Para el desempeño de sus funciones la Subsecretaría de Desarrollo Económico, contará con la siguiente estructura:*

- I. Secretaría Privada;*
- II. Coordinación de Planeación;*
- III. Dirección de Proyectos Estratégicos;*
- IV. Dirección de Promoción de Inversiones;*
- V. Dirección de Proyectos y Gestión Financiera;*
- VI. Dirección de Comercio y Abasto; y*
- VII. Dirección de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.*

#### **SECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA PRIVADA**

*ARTÍCULO 38.- Corresponde a la Secretaría Privada, el ejercicio de las siguientes funciones:*

- I. Atender y coordinar las citas y reuniones del Subsecretario, así como su agenda de actividades;*
- II. Administrar, supervisar y sistematizar la correspondencia institucional y archivo del Subsecretario;*
- III. Analizar, canalizar y resguardar la correspondencia personal del Subsecretario;*
- IV. Organizar y procesar toda la información recibida para darle el trámite y seguimiento correspondiente;*

- V. *Canalizar los asuntos planteados por el Subsecretario para su pronta solución;*
- VI. *Procurar la capacitación del personal adscrito a la Subsecretaría;*
- VII. *Acordar con la Coordinación de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental los diferentes suministros (financieros, materiales e informáticos), para atender los requerimientos del Subsecretario y las direcciones vinculadas a la Subsecretaría;*
- VIII. *Atender y gestionar las peticiones y quejas que le hagan llegar al Subsecretario;*
- IX. *Atender y orientar a los diversos grupos de los sectores privado y social que solicitan información y audiencia, así como coordinar su respectiva canalización a la diferentes Direcciones de la Subsecretaría;*
- X. *Servir de enlace informativo entre las Direcciones de la Subsecretaría y organismos que colaboran con ésta para la organización de audiencias, reuniones, eventos o entrevistas de trabajo;*
- XI. *Colaborar con la Unidad de Difusión y Eventos, en la organización de las actividades que en esta materia realice la Subsecretaría;*
- XII. *Recibir, revisar y turnar al Subsecretario, la información que proceda de cualquier área de la Secretaría;*
- XIII. *Convocar a reuniones al personal de la Subsecretaría, cuando el Subsecretario lo disponga; y*
- XIV. *Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende el Subsecretario.*

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN**

**ARTÍCULO 39.-** *Corresponde a la Coordinación de Planeación el ejercicio de las siguientes funciones:*

- I. *Proporcionar a la Subsecretaría los elementos suficientes que le faciliten tener una información confiable, ágil y oportuna respecto al ámbito de su competencia;*
- II. *Organizar y coordinar los acuerdos de la Subsecretaría con los servidores públicos de la Secretaría;*
- III. *Canalizar y dar seguimiento a los asuntos planteados al y por el Subsecretario, para su pronta solución;*
- IV. *Sugerir las medidas técnicas y sistemas necesarios para brindar un servicio eficiente a la Subsecretaría;*
- V. *Servir de enlace entre la Subsecretaría y los Titulares de las Dependencias Federales o Estatales, para la organización de audiencias, reuniones, eventos o entrevistas de trabajo;*
- VI. *Procurar la coordinación, y colaborar en la organización de los eventos que realice la Secretaría;*

- VII. Revisar y analizar la información que proceda de cualquier área de la Secretaría;*
- VIII. Convocar a reuniones al personal de la Subsecretaría, cuando el Subsecretario lo disponga;*
- IX. Diseñar y mantener un sistema de información ágil y oportuno sobre el desarrollo y avance de los programas de la Subsecretaría;*
- X. Elaborar monografías sobre condiciones socio-económicas relacionadas con la Subsecretaría;*
- XI. Preparar y emitir informes gráficos y objetivos de las actividades de la Subsecretaría;*
- XII. Elaborar informes y análisis del presupuesto anual de egresos de la Subsecretaría;*
- XIII. Proporcionar la información necesaria para la elaboración de la evaluación interna y externa respecto a los avances físico-financieros del presupuesto de gasto corriente y de inversión de la Subsecretaría;*
- XIV. Integrar los informes de las acciones realizadas semanalmente por la subsecretaría y sus direcciones, a fin de generar los elementos necesarios para los acuerdos con el Secretario;*
- XV. Coordinar las acciones para integrar el anuario estadístico;*
- XVI. Coordinar las acciones de la Subsecretaría para integrar el informe de gobierno correspondiente al sector y proporcionar dicha información a la Dirección de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial;*
- XVII. Revisar el envío de la información para la actualización del Sistema de Información Económica correspondiente al sector;*
- XVIII. Realizar actividades permanentes de evaluación de los programas y proyectos del sector, en relación con la Subsecretaría, para medir el desempeño de las actividades realizadas o bien proponer al Subsecretario de Desarrollo Económico medidas correctivas u otras, para fortalecer su operación;*
- XIX. Proporcionar a solicitud de las áreas y organismos del sector, y en la medida de sus posibilidades, asesoría y apoyo en la elaboración de sus programas y proyectos;*
- XX. Para dar cumplimiento a sus facultades, podrá coordinarse y/o requerir la colaboración e información necesaria a las diversas direcciones y coordinaciones de la Secretaría; y*
- XXI. Formular, de acuerdo con la Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial, los proyectos de presupuestos por programas de la Subsecretaría.*

*ARTÍCULO 40.- Para el desempeño de sus funciones, la Coordinación de Planeación, contará con la siguiente área:*

- I. Departamento de Apoyo a la Coordinación.*

### **SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE TABASCO EN ACCIÓN**

*ARTÍCULO 41.- A la Dirección de Tabasco en Acción le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:*

- I. *Coordinar la vinculación entre la iniciativa privada y las instituciones gubernamentales para el desarrollo de los proyectos que se generen al amparo del Plan Estatal de Desarrollo 2002-2006;*
- II. *Reportar los avances de los proyectos a la Subsecretaría de Desarrollo Económico, y presentar periódicamente informes al Secretario de Desarrollo Económico y Turismo;*
- III. *Dar a conocer a los diversos sectores económicos del Estado, los objetivos y beneficios de los proyectos;*
- IV. *Coordinarse con al Dirección de Promoción de Inversiones y Gestión Empresarial para atraer inversionistas nacionales y extranjeras para la ejecución de los proyectos productivos en el Estado de Tabasco;*
- V. *Preparar boletines informativos acerca de los avances del proyecto;*
- VI. *Coordinar con la Unidad de Difusión y Eventos, la imagen, publicidad y promoción del proyecto;*
- VII. *Dar seguimiento a los Programas denominados “Plan Puebla-Panamá” “Cooperación con los Estados Sur-Sureste” y “Acuerdo de los Estados del Golfo de México”, así como aquellos que le encomiende como prioritarios el Titular de la Secretaría.*

**ARTÍCULO 42.-** *Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Proyectos Estratégicos, contará con las siguientes áreas:*

- I. *Departamento de Apoyo Estratégicos.*

#### **SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES**

**ARTÍCULO 43.-** *Corresponde a la Dirección de Promoción de Inversiones, el ejercicio de las siguientes funciones:*

- I. *Promover al Estado de Tabasco a nivel nacional e internacional para propiciar la atracción de inversión productiva y generadora de empleo hacia la entidad;*
- II. *Elaborar el análisis y proponer, en su caso, la adaptación de experiencias exitosas en otros Estados o regiones en materia de atracción de inversión;*
- III. *Procurar la relación con inversionistas potenciales tanto nacionales como extranjeros, para promover una cartera de proyectos de inversión en los cuales se den a conocer las ventajas comparativas y competitivas; así como las áreas de oportunidad con potencial de ser desarrolladas en el Estado;*
- IV. *Estimular la iniciativa de los particulares en proyectos de inversión; a cuyo efecto se les proporcionará apoyo en la simplificación de trámites administrativos para la formación de nuevas empresas o su ampliación;*
- V. *Establecer una efectiva y constante vinculación con los sectores productivos y empresariales del Estado;*
- VI. *Vincular mediante convenios o acuerdos de cooperación y coordinación con universidades, centros de educación técnica y superior; y con organismos o empresas de los sectores público y*



*privado, la realización de programas de capacitación y desarrollo de las actividades relacionadas con la industria, el comercio y los servicios;*

- VII. Promover las exportaciones de los bienes y servicios que se producen en Tabasco;*
- VIII. Propiciar la participación de la Secretaría y empresas locales en los diferentes foros, ferias y exposiciones nacionales e internacionales, para incrementar la atracción del flujo de capitales foráneos hacia el Estado;*
- IX. Participar en al ámbito de su competencia, con las Secretarías que corresponda, en los eventos y acciones de promoción económica, turística, inversión local, nacional y extranjera, y los de índole cultural del Estado;*
- X. Actuar como enlace y fuente de consulta, entre los empresarios y miembros del Comité Dictaminador contemplado en la Ley de Fomento Económico, a fin de que los estímulos que determina este ordenamiento se otorguen correctamente en tiempo y forma, a los inversionistas solicitantes de los beneficios;*
- XI. Dar seguimiento puntual a la evolución del Estado en materia de atracción de inversiones y del posicionamiento del mismo con respecto a otras entidades federativas; y*
- XII. Fomentar la consolidación de inversiones a través del otorgamiento de beneficios establecidos en la Ley de Fomento Económico.*

**ARTÍCULO 44.-** *Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Promoción de Inversiones contará con los siguientes departamentos:*

- I. Subdirección de Promoción de Inversiones;*
- II. Departamento de Exportaciones; y*
- III. Departamento de Promoción de Nuevas Inversiones.*

#### **SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y GESTIÓN FINANCIERA**

**ARTÍCULO 45.-** *Corresponde a la Dirección de Proyectos y Gestión Financiera, las siguientes funciones:*

- I. Gestionar el financiamiento de proyectos productivos viables y rentables, ante la banca comercial o de desarrollo, y otras entidades financieras y de fomento;*
- II. Desarrollar, en coordinación con las Dependencias federales y estatales, esquemas de financiamiento para programas y proyectos de inversión pública o privada;*
- III. Proporcionar la asesoría técnico-financiera requerida por las empresas de los diferentes sectores productivos, en la integración de expedientes para estudios de crédito;*
- IV. Coordinar la captación de proyectos de inversión, para integrar y promocionar una cartera de proyectos;*
- V. Desarrollar y participar en la implementación de instrumentos financieros de proyectos públicos o privados; interviniendo en sus modificaciones o extinciones;*

- VI. Proporcionar información a los empresarios, sobre los apoyos que brinden los diferentes fondos financieros para el establecimiento y desarrollo de unidades productivas en el Estado;*
- VII. Concentrar información de programas, esquemas, estrategias, acciones y operación de las distintas fuentes y fondos de financiamiento de proyectos públicos o privados, para apoyar la promoción de la inversión;*
- VIII. Participar en la instrumentación y aplicación de esquemas de financiamiento que contribuyan al desarrollo de proyectos estratégicos de mediano y largo plazo;*
- IX. Desarrollar y/o analizar, las propuestas, iniciativas y proyectos de inversión de alcance regional, estatal, municipal y sectorial;*
- X. Identificar, integrar y promover proyectos de inversión estratégicos, detonadores del desarrollo económico del Estado;*
- XI. Preparar perfiles de proyectos destinados a favorecer la modernización y competitividad de las actividades industriales y comerciales;*
- XII. Contribuir, desde el ámbito de competencia de la Secretaría, a las tareas institucionales orientadas al desarrollo regional de infraestructura en comunicaciones, comercio, migración, aduana, industrial y de servicios turísticos;*
- XIII. Realizar acciones que fomenten la integración de procesos productivos que ayuden a mejorar o transformar la estructura económica del Estado; y*
- XIV. Promover en coordinación con las otras direcciones de la Secretaría, proyectos estratégicos que reactiven la planta productiva del Estado y que detonen la actividad empresarial.*

**ARTÍCULO 46.-** *Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Proyectos y Gestión Financiera, contará con los siguientes departamentos:*

- I. Subdirección de Proyectos y Gestión Financiera;*
- II. Departamento de Evaluación de Proyectos Estratégicos y de Inversión; y*
- III. Departamento de Análisis y Gestión Financiera.*

## **SECCIÓN SEXTA**

### **DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO Y ABASTO**

**ARTÍCULO 47.-** *Corresponde a la Dirección de Comercio y Abasto, el ejercicio de las siguientes funciones:*

- I. Desarrollar canales de comercialización sólidos y sostenidos, para que los productos del campo, materias primas y bienes manufacturados se comercialicen oportunamente en los mercados estatal, nacional y, en su caso internacional; procurando que se logren márgenes de utilidad justos, propiciando además la generación de una cultura de calidad entre los productores, empresarios y prestadores de servicios;*
- II. Procurar a través de los diferentes programas y acciones, el constante y oportuno abasto a precios accesibles de los productos básicos y de consumo generalizado que demanden los grupos sociales de escasos recursos económicos en la Entidad;*

- III. Informar objetivamente, cuando se le solicite, a los grupos de empresarios y asociaciones del sector social, así como a particulares, sobre el valor real de sus productos y las diferentes alternativas de mercado;*
- IV. Proporcionar, coordinadamente con la Dirección de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y la Dirección de Proyectos y Gestión Financiera, la asesoría, orientación fiscal, administrativa y crediticia a los micro, pequeños y medianos comerciantes, para el desarrollo del sistema de abasto del Estado, así como impulsar la creación de empresas integradoras agropecuarias;*
- V. Evaluar y dar seguimiento a la operación del Sistema Estatal de Mercados sobre Ruedas;*
- VI. Investigar, difundir y asesorar, a los productores que lo soliciten, sobre canales y mecanismos de comercialización con el objeto de propiciar la colocación oportuna de sus productos;*
- VII. Estudiar las posibles tendencias de los mercados de productos estatales, para orientar a los productores en cuanto al desarrollo requerido de sus productos;*
- VIII. Enlazar ofertas y demandas de materias primas y consumo de productos industrializados a efecto de localizar proveedores, mejorar precios y obtener mejor calidad y oportunidad, mediante la elaboración de una base de datos que permita la eficiente integración de los productores con cadenas comerciales;*
- IX. Dar seguimiento a los programas de desarrollo industrial, comercial y de servicios;*
- X. Emprender acciones de coordinación y colaboración con instituciones de capacitación, para afianzar una cultura de calidad en los prestadores de servicios;*
- XI. Promover entre los productores el uso de los sistemas de información existentes, con el fin de adquirir y desarrollar la información necesaria para la comercialización e identificación de nuevos mercados;*
- XII. Fomentar y apoyar la integración de asociaciones de productores y distribuidores mayoristas y minoristas que coadyuven a modernizar los sistemas de abasto en el Estado;*
- XIII. Estudiar y proponer acciones de promoción y apoyo comercial que coadyuven a la modernización y eficiencia de la comercialización interna y externa;*
- XIV. Proporcionar la atención y orientación necesarias a comerciantes en lo referente a permisos y regulaciones;*
- XV. Coordinar con la Secretaría de Salud y Ayuntamientos las acciones para que los expendios de productos cárnicos cumplan con lo contemplado dentro del marco legal del Estado;*
- XVI. Elaborar y actualizar el padrón de expendios de productos cárnicos;*
- XVII. Integrar los expedientes con la información que sea requerida en el otorgamiento de permisos y revalidación para el funcionamiento de expendios de productos cárnicos;*
- XVIII. Realizar la inspección sobre solicitudes para la instalación de nuevos expendios de productos cárnicos; y*
- XIX. Vigilar y controlar que los concesionarios cumplan con el pago del derecho correspondiente ante la Secretaría, por concepto de expedición y revalidación de sus permisos.*

**ARTÍCULO 48.-** Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Comercio y Abasto contará con la siguiente estructura:

- I. Subdirección de Comercio y Abasto;
- II. Departamento de Enlaces Comerciales y Atención a Productores;
- III. Departamento de Servicios y Enlaces Institucionales; y
- IV. Departamento de Fomento Comercial y de Abasto.

**SECCIÓN SÉPTIMA**  
**DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA**

**ARTÍCULO 49.-** Corresponde a la Dirección de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Contribuir al desarrollo integral del Estado, estimulando la generación de empleos, a partir del establecimiento o la reactivación de micros, pequeñas y medianas empresas, con acciones institucionales que promuevan su modernización, crecimiento y consolidación;
- II. Brindar, coordinadamente con la Dirección de Comercio y Abasto y la Dirección de Proyectos y Gestión Financiera, la información y asesoría a la micro, pequeña y mediana empresa sobre trámites y servicios, estímulos fiscales, créditos preferenciales, fondos de garantía, apoyo financiero con capital de riesgo, consultorías en problemas técnicos específicos y selección de los procesos o tecnologías más adecuados;
- III. Realizar acciones de difusión de las vocaciones productivas, uso de las materias primas de la región y aprovechamiento de las habilidades tradicionales de mano de obra en los procesos productivos;
- IV. Promover, coordinadamente con la Dirección de Proyectos y Gestión Financiera, ante instituciones financieras, los proyectos presentados por la micro, pequeña y mediana empresa que se consideren rentables;
- V. Fomentar la asociación entre la micro, pequeña y mediana empresa como mecanismo para fortalecer el desarrollo de la Entidad, en un marco de igualdad proporcional y respeto mutuo, de tal forma que se privilegie la participación de los productores en los proyectos que identifique la Secretaría;
- VI. Procurar las condiciones para que la industria modernice sus tecnologías de procesos y productos; así como, fomentar la investigación con el fin de tener un alto nivel competitivo en el mercado;
- VII. Fomentar el interés por la investigación y el desarrollo tecnológico, a fin de despertar el interés de los empresarios en acceder a tecnologías de procesos acordes a sus necesidades empresariales;
- VIII. Promover entre los empresarios la capacitación y adiestramiento, sobre aspectos técnicos y administrativos, para la modernización de la planta productiva del Estado;
- IX. Impulsar y dar seguimiento a los programas de desarrollo de proveedores;

- X Propiciar el establecimiento de nuevas actividades manufactureras vinculadas a la industria del petróleo;*
- XI. Apoyar a la micro, pequeña y mediana empresa en la realización de los trámites necesarios para la instalación y operación de empresas mediante el esquema de ventanilla de gestión empresarial;*
- XII. Asesorar y asistir al Titular de la Subsecretaría para cumplir con los objetivos establecidos en el Acuerdo para la Desregulación de la Actividad Empresarial en el Estado de Tabasco;*
- XIII. Desarrollar una estrategia general y lineamientos específicos para sugerir a las Dependencias correspondientes, adecuar el marco regulatorio de la actividad económica de Tabasco, en aquellas áreas y ramas donde la reglamentación existente sea inconveniente, inhibitoria o constituya un obstáculo a la eficiencia y productividad económica en el Estado;*
- XIV. Integrar y capacitar a los grupos internos de desregulación de las Dependencias y de los Municipios;*
- XV. Elaborar el Catálogo Estatal de Trámites Empresariales; y un sistema para la automatización y control de las ventanillas de gestión empresarial, con el compromiso de mantenerlo actualizado;*
- XVI. Llevar a cabo la instalación y coordinación de la operación de las Ventanillas de Gestión Empresarial en las Dependencias, Municipios y organismos empresariales;*
- XVII. Realizar los estudios necesarios que permitan identificar aquellos ordenamientos cuyas normas constituyan barreras para la inversión, la eficiencia y productividad de las actividades económicas del Estado;*
- XVIII. Promover la suscripción de acuerdos o convenios de colaboración o coordinación con otras dependencias del Ejecutivo Estatal y de los municipios; para analizar y proponer medidas que optimicen el marco regulatorio existente;*
- XIX. Identificar y proponer mejoras en trámites que limiten o representen condiciones desfavorables para el establecimiento de empresas; y*
- XX. Captar las opiniones de la ciudadanía sobre la realización de trámites empresariales, a través del establecimiento de buzones de opinión en las oficinas de las Dependencias o Ayuntamientos en donde se realizan trámites empresariales, al igual que llevar a cabo foros y talleres sobre mejora regulatoria.*

**ARTÍCULO 50.-** *Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, contará con las siguientes áreas:*

- I. Subdirección de Apoyo a las PYMES;*
- II. Subdirección de Desregulación;*
- III. Departamento de Desarrollo Empresarial;*
- IV. Departamento de Capacitación Especializada;*
- V. Departamento de Vinculación;*

- VI. *Departamento de Ventanilla de Gestión Empresarial;*
- VII. *Departamento de Trámites y Servicios; y*
- VIII. *Departamento de Análisis.*

## **CAPÍTULO II** **DE LA SUBSECRETARÍA DE TURISMO**

**ARTÍCULO 51.-** *Corresponde a la Subsecretaría de Turismo, el ejercicio de las siguientes funciones:*

- I. *Integrar y conducir, bajo las instrucciones del Titular de la Secretaría, la política estatal en materia turística determinando prioridades, objetivos, estrategias, lineamientos y acciones de interés común al Sector;*
- II. *Impulsar el desarrollo turístico de Tabasco, a través de la estructuración y realización de los planes y programas del sector;*
- III. *Vigilar la correcta prestación de los servicios turísticos en la Entidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;*
- IV. *Atender las opiniones que emita el Consejo de Promoción Nacional e Internacional de Tabasco y el Consejo Consultivo Turístico;*
- V. *Difundir a nivel estatal, nacional e internacional los objetivos, estrategias y prioridades del Programa Estatal de Turismo, acorde con el Plan Estatal de Desarrollo implementado por el Ejecutivo del Estado;*
- VI. *Estimular la formación de asociaciones, comités y patronatos de carácter público, privado o mixto de naturaleza turística, que contribuyan al fomento de la actividad turística;*
- VII. *Implementar programas de capacitación y desarrollo para los prestadores de servicios turísticos;*
- VIII. *Promover y facilitar el intercambio y desarrollo turístico en el exterior, en coordinación con las instancias en la materia;*
- IX. *Organizar el sistema de información turística y de servicios con que cuenta la Entidad;*
- X. *Proyectar, promover y apoyar, dentro de sus facultades, el desarrollo de la infraestructura turística;*
- XI. *Elaborar, en coordinación con la Unidad de Difusión y Eventos, el calendario anual de eventos, congresos y ferias estatales, nacionales e internacionales en materia turística; y*
- XII. *Promover y realizar en la formulación, actualización, instrumentación, planeación, organización, operación y evaluación de los programas y acciones de la feria de Tabasco, así como de eventos relacionados con la promoción del Estado, en coordinación de las Dependencias, organismo o personas físicas o jurídicas colectivas que corresponda.*

**ARTÍCULO 52.-** Para el Desempeño de sus funciones, la Subsecretaría, contará con la siguiente estructura:

- I. Unidad de Relaciones Públicas;*
- II. Unidad de Programas Especiales;*
- III. Dirección de Desarrollo Turístico;*
- IV. Dirección de Promoción y Mercadotecnia;*
- V. Dirección de Servicios Turísticos; y*
- VI. Dirección del Centro de Capacitación y Adiestramiento Turístico.*

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA SECRETARÍA PRIVADA**

**ARTÍCULO 53.-** Corresponde a la Secretaría Privada, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Organizar y controlar la audiencia pública, correspondencia y archivo del Titular de la Subsecretaría;*
- II. Procurar la organización eficiente de las giras de trabajo del Subsecretario;*
- III. Atender quejas y sugerencias que se dirijan al Titular del Subsecretaría y elaborar un análisis de las mismas a fin de coadyuvar al mejoramiento administrativo de la Dependencia;*
- IV. Acordar con la Coordinación de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, el suministro de los recursos, materiales, humanos, financieros y de informática necesarios para atender los requerimientos del Subsecretario y de las áreas que tengan vinculación con la Secretaría Privada de la Subsecretaría;*
- V. Sugerir las medidas técnicas y sistemas necesarios para brindar un servicio eficiente al Subsecretario;*
- VI. Custodiar y resguardar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserve bajo su cuidado;*
- VII. Convocar a reuniones al personal de la Subsecretaría, cuando el Subsecretario lo disponga;*
- VIII. Mantener comunicación permanente con las diferentes instituciones oficiales y privadas con las cuales se coordina el Subsecretario;*
- IX. Elaborar y actualizar el directorio de servidores públicos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal que se relacionen con el sector Turístico, así como de los prestadores de servicios y organismos sociales;*
- X. Colaborar, en coordinación con la Unidad de Difusión y Eventos, en la organización de los eventos en que participe la Subsecretaría; y*

*XI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y, las que le encomienden sus superiores.*

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS**

**ARTÍCULO 54.-** *Corresponde a la Unidad de Relaciones Públicas, bajo la Dirección y Coordinación de la Unidad de Difusión y Eventos de la Secretaría, el ejercicio de las siguientes funciones:*

- I. Llevar a cabo las políticas y estrategias de las relaciones públicas;*
- II. Elaborar y proporcionar en forma ágil y eficaz a la Coordinación de Difusión y Eventos, la información necesaria para la difusión de las actividades de la Subsecretaría;*
- III. Promover las relaciones con las distintas Dependencias Estatales;*
- IV. Elaborar el directorio de las diversas empresas y organismos relacionados con el sector;*
- V. Elaborar el material informativo respecto de las actividades efectuadas por la Subsecretaría; y*
- VI. Gestionar, cuando se le indique, el uso de tiempos oficiales en radio y televisión.*

**ARTÍCULO 55.-** *Para el desempeño de sus funciones, la Unidad de Relaciones Públicas de la Subsecretaría de Turismo, contará con las siguientes áreas:*

- I. Departamento de Relaciones Públicas.*

## **SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD DE PROGRAMAS ESPECIALES**

**ARTÍCULO 56.-** *Corresponde a la Unidad de Programas Especiales, el ejercicio de las siguientes funciones:*

- I. Diseñar estrategias que coadyuven a la formulación y coordinación de planes y programas para su aplicación en los diferentes aspectos relacionados con el desarrollo turístico de Tabasco;*
- II. Coordinar la formulación de los programas operativos anuales del sector turismo, verificando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, de acuerdo con las direcciones que integran la Subsecretaría de Turismo, para concentrar el avance de los programas y actividades encomendados;*
- III. Establecer líneas de acción pertinentes, encaminadas a informar, difundir y promover los programas Mundo Maya, Acuerdo de los Estados del Golfo de México y el Plan Puebla-Panamá, a nivel internacional, nacional, regional y estatal;*
- IV. Participar en las reuniones, foros, ferias y eventos de los programas Mundo Maya, Plan Puebla-Panamá y Acuerdos de los Estados del Golfo de México, para establecer comunicación con los representantes de los Estados y Países que integran estos programas, con la finalidad de tener una participación activa;*



- V. *Dar seguimiento a los acuerdos que se establezcan en cada reunión de los programas especiales, además de establecer contacto continuo con los Estado y Países pertenecientes;*
- VI. *En coordinación con la Dirección de Promoción Turística, llevar el análisis y diagnósticos de los mercados considerando actitudes, preferencias, características de la demanda y comportamiento de la competencia, con el fin de generar información periódica para enriquecer las estrategias de mercadotecnia de los programas especiales a fin de coadyuvar en la promoción y difusión de los productos turísticos tabasqueños;*
- VII. *Coordinar con la Dirección de Desarrollo Turístico la elaboración de estudios de las zonas factibles de desarrollo turístico en los que se presente mayor posibilidad de inversión, en las regiones que abarcan los programas Plan Puebla-Panamá, Acuerdo de los Estados del Golfo de México y Mundo Maya;*
- VIII. *Establecer comunicación con los prestadores de servicios del sector, interesados en fortalecer las inversiones en el Estado para coadyuvar al desarrollo de los programas especiales;*
- IX. *Integrar los informes semanales, mensuales y de gobierno de la Subsecretaría de Turismo y proporcionarlos a la Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial; y*
- X. *Ser enlace con la Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial, de la Secretaría.*

**ARTÍCULO 57.-** *Para el desempeño de sus funciones la Unidad de Programas Especiales, contará con las siguientes áreas:*

- I. *Departamento de Apoyo a Programas Especiales.*

#### **SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO**

**ARTÍCULO 58.-** *Corresponde a la Dirección de Desarrollo Turístico, el ejercicio de las siguientes funciones:*

- I. *Promover el desarrollo de infraestructura de servicios básicos para el desarrollo de los centros y productos turísticos; coordinándose con las Dependencias federales y estatales correspondientes;*
- II. *Fomentar la diversificación de la oferta turística a través del desarrollo de productos competitivos para atender segmentos específicos;*
- III. *Mantener comunicación con Dependencias y Entidades del sector público, para sugerir el otorgamiento de apoyos e incentivos fiscales para el desarrollo de los centros y productos turísticos;*
- IV. *Mantener comunicación con entidades privadas, gremios, asociaciones y prestadores de servicios turísticos, para conocer su problemática e integrar soluciones a implementar en centros y productos turísticos determinados, diseñando y concertando proyectos de inversión;*
- V. *Intercambiar información con el Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR), con el fin de promover actividades turísticas;*

- VI. Diseñar el programa de desarrollo turístico de los centros y productos turísticos del Estado;*
- VII. Detectar proyectos específicos de inversión en infraestructura de servicios básicos, transporte y atractivos turísticos para el desarrollo de los centros y productos turísticos;*
- VIII. Analizar y evaluar el desarrollo de los centros y productos turísticos señalando las causas de la problemática existente y proponiendo las acciones requeridas para su solución;*
- IX. Instrumentar estrategias que impulsen el desarrollo de nuevos productos turísticos, tales como turismo alternativo, de aventura y orientado hacia la naturaleza, cinegético, cultural, de grupos y convenciones, entre otros, que otorguen valor agregado a los diversos destinos del Estado, preferentemente en coordinación con los sectores público, social y privado;*
- X. Promover la consolidación, reconversión y reevaluación de productos turísticos locales y regionales, a partir de la integración de atractivos con valor agregado y medios de acceso idóneos;*
- XI. Fomentar y coordinar el turismo social mediante programas culturales, educativos y recreativos;*
- XII. Participar en la elaboración y ejecución de proyectos integrales de ordenamiento ecológico en zonas turísticas;*
- XIII. Fomentar campañas de limpieza en carreteras, ríos, lagunas y playas;*
- XIV. Establecer circuitos eco-turísticos en la entidad, por subregiones, especificando actividades a desarrollar, infraestructura existente y estadía promedio;*
- XV. Identificar los atractivos naturales y culturales para su integración a circuitos turísticos de agroturismo y turismo rural;*
- XVI. Vincular a los operadores turísticos con sociedades agropecuarias, con la finalidad de integrarlos a los programas de desarrollo turístico que fomenten la realización de actividades turísticas especializadas;*
- XVII. Fomentar y contribuir a la consolidación de Tabasco como líder del turismo de negocios, ferias y exposiciones en el sureste mexicano;*
- XVIII. Fortalecer y consolidar los sitios y atractivos típicos y culturales de Tabasco para ampliar la gama de los productos turísticos en los segmentos cultural, de salud, entretenimiento, náutico y pesca, y prolongar la estadía de los visitantes en el Estado;*
- XIX. Instrumentar programas relacionados con talleres de aprendizaje de dialecto, preparación y uso de medicina tradicional, talleres gastronómicos y artesanales; y*
- XX. Involucrar a las sociedades agropecuarias en los programas de capacitación y asesoría técnica para la formación y desarrollo de los recursos humanos.*

**ARTÍCULO 59.-** *La Dirección de Desarrollo Turístico, para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes áreas:*

- I. Subdirección de Desarrollo de Producto Turístico e Infraestructura;*
- II. Subdirección de Turismo Social;*
- III. Subdirección de Turismo Alternativo;*
- IV. Subdirección de Turismo Convencional;*
- V. Departamento de Desarrollo de Productos Turísticos;*
- VI. Departamento de Diseño Arquitectónico e Infraestructura;*
- VII. Departamento de Vinculación y Organización de Turismo Social;*
- VIII. Departamento de Desarrollo y Fortalecimiento a Mercados Específicos;*
- IX. Departamento de Ecoturismo y Turismo de Aventura;*
- X. Departamento de Agroturismo y Turismo Rural;*
- XI. Departamento de Turismo Cultural, Entretenimiento y de Salud; y*
- XII. Departamento de Negocios, Congresos y Convenciones.*

**SECCIÓN QUINTA**  
**DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADOTECNIA TURÍSTICA**

**ARTÍCULO 60.-** *Corresponde a la Dirección de Promoción y Mercadotecnia Turística, en coordinación con la Unidad de Difusión y Eventos, el ejercicio de las siguientes funciones:*

- I. Formular la política de promoción y mercadotecnia turística, sus objetivos, metas, estrategias y evaluar su ejecución;*
- II. Analizar y evaluar tendencias del mercado local, nacional e internacional, con el objeto de diseñar campañas de promoción que sean más efectivas;*
- III. Identificar aspectos de la imagen actual que requieren ser reforzados para mejorar la aceptación de los productos turísticos locales en los mercados preseleccionados;*
- IV. Definir las estrategias para la promoción de la oferta de servicios y centros turísticos en el ámbito local, nacional e internacional;*
- V. Proponer investigaciones de mercado, que proporcionen pautas para la promoción, capacitación y desarrollo de los prestadores de servicios turísticos;*
- VI. Coordinarse, dentro de sus posibilidades, con los gobiernos municipales en el diseño de sus programas turísticos promocionales;*

- VII. Definir lineamientos para la selección y contratación de agencias publicitarias, de conformidad con las políticas y lineamientos de la administración pública estatal;*
- VIII. Coordinar el diseño de publicidad para imagen internacional, nacional y local para los productos a promover, conforme a los planes de negocios en zonas seleccionadas;*
- IX. Dar seguimiento y evaluar la aceptación de los planes de negocios y de los programas comerciales de promoción y publicidad de los mercados;*
- X. Determinar los lineamientos para la evaluación y medición del impacto que produzcan en el Estado, en el País y en el extranjero los programas de publicidad turística;*
- XI. Definir la producción y distribución del material promocional de carácter turístico que se necesite en la realización de campañas publicitarias;*
- XII. Coordinar con otras Dependencias federales, estatales y municipales, la promoción turística de Tabasco en el ámbito nacional e internacional entre las agencias de viajes y líneas aéreas;*
- XIII. Coordinar la realización de programas de mercadeo directo, dirigidos al mercado turístico nacional e Internacional;*
- XIV. Colaborar en la medida de sus posibilidades, con los esfuerzos de la iniciativa privada para lograr una mayor publicidad de los centros turísticos existentes en el Estado, mediante la realización de campañas de promoción a nivel Internacional, Nacional y Estatal;*
- XV. Coordinar, junto con la Unidad de Programas Especiales, la participación de la Secretaría en bolsas, ferias, exposiciones, congresos y eventos turísticos que se celebren en el País y en el extranjero;*
- XVI. Producir y distribuir materiales de promoción de atractivos y servicios turísticos;*
- XVII. Apoyar las actividades del Consejo de Promoción Nacional e Internacional de Tabasco y el Consejo Consultivo para la promoción de sus actividades;*
- XVIII. Contribuir a comercializar, ampliar y diversificar la oferta de los productos turísticos tabasqueños a través de la promoción y difusión de la riqueza natural y cultural del Estado;*
- XIX. Ejecutar los programas de promoción turística de Tabasco en el extranjero, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección de Promoción Turística;*
- XX. Elaborar el análisis y diagnóstico de los mercados, considerando actitudes, preferencias, características de la demanda y comportamiento de la competencia, con el fin de generar información periódica para enriquecer las estrategias de mercadotecnia;*
- XXI. Establecer relaciones de coordinación y concertación con agencias de viajes, líneas aéreas, operadores de servicios turísticos y medios de comunicación que operen en el ámbito internacional;*

- XXII. Establecer canales de comunicación con la industria de cada mercado y buscar nuevos medios de distribución diversificando intermediarios para los productos turísticos de Tabasco en los mercados emisores;*
- XXIII. Atender las solicitudes y distribuir la información y publicidad turística de Tabasco, entre las entidades e industria del sector, al público extranjero y a quien lo solicite; y*
- XXIV. Proponer, organizar y coordinar los viajes de familiarización como una herramienta para poner en contacto directo a la industria y prensa extranjera con el producto turístico tabasqueño, con base en consideraciones estratégicas que permitan garantizar su eficacia y estabilidad.*

*ARTÍCULO 61.- La Dirección de Promoción y Mercadotecnia Turística, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes áreas:*

- I. Subdirección de Promoción;*
- II. Subdirección de Mercadotecnia;*
- III. Departamento de Análisis y Evaluación Promocional;*
- IV. Departamento de Operación Promocional y Publicidad; y*
- V. Departamento de Atención a Viajes de Familiarización (Fam's trips), Clientes muy Importantes (V.I.P.), Caravanas y Ferias Turísticas.*

#### **SECCIÓN SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS**

*ARTÍCULO 62.- Corresponde a la Dirección de Servicios Turísticos, el ejercicio de las siguientes funciones:*

- I. Vigilar y regular la oferta de los servicios turísticos locales, a través de programas permanentes de verificación a los mismos, para garantizar calidad y servicio; conforme a la normatividad aplicable y en coordinación con las Dependencias que correspondan;*
- II. Procurar la seguridad y bienestar de los turistas en su tránsito por las carreteras estatales en coordinación con las autoridades competentes;*
- III. Promover en coordinación con la Subdirección de Desregulación e instrumentar acciones de desregulación, simplificación y facilitación para la operación y prestación de servicios turísticos;*
- IV. Integrar, mantener actualizada y proporcionar información de los atractivos y servicios turísticos de la Entidad, a fin de apoyar y atender las solicitudes de los turistas y público en general;*
- V. Instrumentar los lineamientos para la inducción, concertación y gestión de las acciones en materia de facilitación y operación de servicios turísticos con los sectores social y privado;*
- VI. Coordinar los módulos y casetas de información turística en la Entidad;*

- VII. Asesorar a los prestadores de servicios turísticos respecto al contenido y alcance de las normas oficiales mexicanas;*
- VIII. Dar seguimiento a las actividades convenidas entre la Secretaría y otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, que incidan en la facilitación para la operación y desarrollo de la prestación de servicios turísticos;*
- IX. Brindar a petición del interesado, orientación y asistencia a los turistas, atendiendo las emergencias relacionadas con accidentes o delitos que les afecten, e informar a los funcionarios de Consulados acreditados en México, respecto a incidentes sufridos por sus conciudadanos durante su estancia o tránsito la Entidad;*
- X. Servir de enlace en la operatividad de auxilio turístico que prestan los "Ángeles Verdes", de conformidad con lo establecido en los convenios con la Secretaría de Turismo;*
- XI. Incentivar a los prestadores en la obtención del Distintivo "H"; que consiste en asegurar al turista que el establecimiento cuenta con dicha certificación, con estándares de calidad en el manejo higiénico de alimentos, lo cual se realiza mediante una capacitación que brinda el Centro de Capacitación y Adiestramiento Turístico, además de inspecciones constantes y adecuaciones al mecanismo que normalmente tienen;*
- XII. Coadyuvar con las empresas de servicios turísticos a concretizar los procesos de Certificación de Calidad, asesorándolos respecto del contenido y alcance de las Normas Oficiales Mexicanas;*
- XIII. Intervenir a petición de parte interesada y ante la autoridad competente en las controversias entre los turistas y los prestadores de servicios;*
- XIV. Coordinar el Sistema de Auxilio Telefónico "TURISTEL";*
- XV. Mantener actualizada la información sobre monografías, servicios, atractivos y actividades turísticas en el Estado;*
- XVI. Concentrar, evaluar y difundir la información estadística, generada por los resultados de los programas del Sistema Información Turística Estatal, que instrumenta, mantiene y actualiza la información sobre monografías, estadísticas, servicios y atractivos relacionados con el turismo del Estado;*
- XVII. Integrar el Catálogo Estatal Turístico y guías informativas de lugares, establecimientos y servicios turísticos;*
- XVIII. Dar asesoría técnica para el monitoreo de la ocupación hotelera del Estado a través del Sistema de Estadística de Afluencia Turística y Porcentaje de Ocupación Hotelera en el Estado (DATA TUR);*
- XIX. Promover la Inscripción voluntaria y actualización al Registro Nacional de Turismo; y*
- XX. Integrar la información del Sistema de Información Turística del Estado, y mantenerla actualizada.*

**ARTÍCULO 63.-** *La Dirección de Servicios Turísticos, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes áreas:*

- I. *Subdirección de Servicios Turísticos;*
- II. *Subdirección de Atención al Turista;*
- III. *Departamento de Verificación;*
- IV. *Departamento de Normalización;*
- V. *Departamento de Información Turística y TURISTEL; y*
- VI. *Departamento de Apoyo al Turista.*

**SECCIÓN SÉPTIMA**  
**DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TURÍSTICO**

**ARTÍCULO 64.-** *Corresponde a la Dirección del Centro de Capacitación y Adiestramiento Turístico, el ejercicio de las siguientes facultades:*

- I. *Propiciar el desarrollo de la cultura turística sobre base de la concertación con autoridades turística, educativas y laborales de los tres niveles de gobierno, y la vinculación con los sectores empresarial, laboral y académico relacionados con el sector turístico;*
- II. *Definir, instrumentar y proponer estrategias de concientización que contribuyan a fomentar la valoración de la actividad turística, a partir de la difusión de los conceptos, criterios y valores que conforman la cultura turística, enfocadas a diferentes segmentos y susceptibles de ser adaptadas en función de las características locales;*
- III. *Fomentar la profesionalización del sector turístico a partir de la capacitación y la modernización;*
- IV. *Diseñar e instrumentar programas de capacitación, formación de recursos humanos y actualización para el turismo, en función de los requerimientos regionales, estatales y municipales;*
- V. *Llevar un registro completo y actualizado de los centros de enseñanza turística y difundirlo entre los prestadores de servicios turísticos y futuros educandos;*
- VI. *Promover la vinculación entre empresas y escuelas para actualizar los planes y programas educativos, acordes a las necesidades de formación en materia turística;*
- VII. *Mantener contacto permanente con las instituciones educativas relacionadas con el sector, a fin de fomentar su participación en los proyectos para el desarrollo de la cultura turística;*
- VIII. *Promover el impulso de una cultura de calidad, higiene y seguridad en la distribución, preparación y consumo de alimentos entre los prestadores de servicios turísticos de alimentos y bebidas, y apoyar en los procesos de certificación de los mismos;*
- IX. *Promover, en coordinación con las autoridades que correspondan, así como con empresas, cámaras, asociaciones y gremios sindicales, los programas de certificación de competencias laborales;*

- X Fortalecer a través de la capacitación la modernización de la pequeña y mediana empresa turística;*
- XI. Desarrollar e instrumentar los mecanismos de evaluación y seguimiento permanente de las acciones de capacitación, difusión y modernización;*
- XII. Fomentar el desarrollo de proyectos de investigación y estudios que coadyuven al mejoramiento en la toma de decisiones en las instituciones y empresas de los sectores público, social y privado relacionadas con la actividad turística;*
- XIII. Difundir por cualquier medio, previa autorización de su superior, los resultados de las investigaciones que realice;*
- XIV. Impulsar la innovación y el desarrollo tecnológico de las instituciones y empresas que conforman el sector;*
- XV. Fomentar la actualización y especialización profesional del personal de las instituciones y empresas de los sectores público, social y privado relacionado con la actividad turística, a través de las actividades de extensión;*
- XVI. Procurar convenios para préstamos o intercambios de material documental, así como todos aquellos acuerdos, bases y otros instrumentos jurídicos con los sectores público, privado y social, internacionales y nacionales para cumplir con las funciones que tiene asignadas;*
- XVII. Instrumentar y desarrollar un programa de servicios social y prácticas profesionales en coordinación con las instituciones educativas del ramo turístico que coadyuve al desarrollo profesional del educando; y*
- XVIII. Desarrollar un sistema de información donde se mantenga actualizada la oferta de trabajo existente en el sector, para el acceso del público en general.*

**ARTÍCULO 65.-** *La Dirección del Centro de Capacitación y Adiestramiento Turístico, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes áreas;*

- I. Coordinación Administrativa;*
- II. Subdirección de Capacitación;*
- III. Subdirección de Promoción y Vinculación;*
- IV. Departamento de Certificación y Modernización;*
- V. Departamento de Capacitación para el Trabajo;*
- VI. Departamento de Bolsa de Trabajo;*
- VII. Departamento de Programas de Fomento a la Cultura Turística;*
- VIII. Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales; y*
- IX. Departamento de Brigadas Juveniles.*

## **TÍTULO V**

### **DE LOS ÓRGANOS Y ENTIDADES PARAESTATALES DE LA SECRETARÍA**



## **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 66.-** La Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo contará con los siguientes órganos y entidades paraestatales:

- I. Instituto para el Fomento de las Artesanías Tabasqueñas;*
- II. Central de Abasto de Villahermosa;*
- III. Servicio Estatal de Empleo;*
- IV. Fideicomiso Fondo Empresarial de Tabasco;*
- V. Fideicomiso para el Apoyo Empresarial; y*
- VI. Fideicomiso de Promoción Turística del Estado de Tabasco.*

**ARTÍCULO 67.-** Los responsables de los órganos y entidades paraestatales de la Secretaría, deberán normar sus actividades, de acuerdo con las políticas y lineamientos que establezca la Dependencia, informando a ésta, el seguimiento y avance de los programas aprobados.

## **TÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 68.-** El Secretario será suplido por el Subsecretario que designe de su dependencia, cuando sus ausencias no sean mayores de 7 días, y, cuando aquellas sean superiores de 7 días por el servidor público que designe el Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 69.-** Las ausencias de los Subsecretarios y Directores serán suplidas por el servidor público que designe el Secretario.

**ARTÍCULO 70.-** En los juicios de amparo en que deba intervenir el Secretario como autoridad responsable, el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos o el servidor público que sea designado por el Secretario, 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.

## **TÍTULO VII DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 71.-** El personal adscrito a la Secretaría, gozará de los derechos y tendrá las obligaciones previstas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y en las Condiciones Generales del Trabajo.

**ARTÍCULO 72.-** Las faltas administrativas se sancionarán en la forma prevista en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

## **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Fomento Económico publicado en el Suplemento número 5851 al Periódico Oficial del Estado del 3 de octubre de 1998.

**TERCERO.-** En caso de que por razones de presupuesto no se pudiese establecer alguna unidad prevista en este Reglamento, se creará en cuando sea posible, mientras tanto sus funciones serán ejercidas por el Director correspondiente.

**CUARTO.-** Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

**QUINTO.-** Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, 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 les haya atribuido la competencia en este Reglamento.

**SEXTO.-** Los derechos de los trabajadores serán respetados conforme a la Ley y en ningún caso serán afectados por la reorganización que implica el presente Reglamento.

**SÉPTIMO.-** Los recursos financieros y materiales que estuvieron asignados a las unidades administrativas que desaparecen o modifican su competencia en virtud de lo dispuesto en el presente ordenamiento, serán reasignados a las unidades que asumen las correspondientes atribuciones, con la intervención de la Coordinación de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental y de conformidad a las instrucciones que al efecto emita el Titular del Ramo.

**OCTAVO.-** La Secretaría Contará con un Órgano de Control Interno que dependerá de la Secretaría de Contraloría y tendrá las funciones que su superior jerárquico le asigne.

**NOVENO.-** El Poder Ejecutivo Estatal expedirá el Acuerdo de Creación del Servicio Estatal de Empleo, en un término no mayor al de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la publicación del presente Decreto.

**DÉCIMO.-** Para su mejor desempeño, las Unidades Administrativas deberán formular sus respectivos manuales de organización y de procedimientos administrativos con base a su competencia.

**EXPEDIDO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2003.**

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**

**LIC. MANUEL ANDRADE DÍAZ  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO**

**LIC. JAIME HUMBERTO LASTRA  
BASTAR  
SECRETARIO DE GOBIERNO**

**C. TOMÁS YÁNEZ BURELO  
SECRETARIO DE DESARROLLO  
ECONÓMICO Y TURISMO**