

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

PUBLICADO EN UN SUPLEMENTO B AL PERIÓDICO 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 LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 7, FRACCIÓN II Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que en el Periódico Oficial Extraordinario número 8 de fecha 22 de marzo de 2002, se publicó el Decreto 063 en el que se aprueba la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, que en sus artículos 26 fracción VII y 33 crea la Secretaría de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente, con la que se contempla atender en una misma Dependencia las políticas y programas de desarrollo social y protección del medio ambiente en el Estado.

SEGUNDO.- Que a tal efecto el artículo 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, determina los asuntos que competen a la Secretaría de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente, como Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal.

TERCERO.- Que para cumplir con los asuntos competencia de la Secretaría de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente, ésta debe contar con un Reglamento Interior, que defina las facultades que le corresponden a cada una de las unidades administrativas responsables que la componen.

CUARTO.- Que en el marco de las necesidades que imponen la realidad y el dinamismo social, las estructuras administrativas deben adecuarse para que las facultades y el marco de competencias y facultades que lleven a cabo dichas unidades se encuentren debidamente actualizadas.

Por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

TÍTULO I DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente ordenamiento, tienen por objeto normar las bases para la organización, funcionamiento y administración de las unidades, órganos y entidades que integran a la Secretaría de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente.

Artículo 2. Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- | | |
|---------------------------------------|---|
| I. SEDESPA, Secretaría o Dependencia. | La Secretaría de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente. |
| II. Secretario. | El Titular de la Dependencia. |
| III. Reglamento. | El Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente. |

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA

Artículo 3. La Secretaría es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo, correspondiendo su representación al Secretario, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiende la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y otras leyes, así como los acuerdos y demás disposiciones expedidas por el Titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 4. La Secretaría y demás unidades, órganos y entidades planearán, guiarán y conducirán sus actividades en congruencia con la Ley Estatal de Planeación, con sujeción a las políticas, estrategias, prioridades y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales o específicos que implemente el Titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 5. Al Secretario le corresponde originalmente el trámite y solución de los asuntos relacionados con la Secretaría, quien por razones de organización y servicio, podrá delegar sus facultades en los demás servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por disposición de Ley o el presente ordenamiento, deban ser ejercidas en forma directa por él.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

Artículo 6. El Secretario autorizará los manuales de organización, de procedimientos y los que sean necesarios para el adecuado cumplimiento de las facultades conferidas, y definirá las políticas de coordinación y sistemas de comunicación de la Dependencia, que deberán contener información sobre la estructura orgánica y la forma de realizar las actividades de sus diversas unidades administrativas, vigilando que éstos y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, se mantengan debidamente actualizados.

Artículo 7. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente, contará con las siguientes unidades administrativas:

1. SECRETARÍA.

- 1.1 Secretaría Particular
- 1.2 Unidad de Asesoría
- 1.3 Unidad de Difusión y Comunicación Social.
- 1.4 Unidad de Contraloría Interna.
- 1.5 Unidad de Asuntos Jurídicos.

2. SUBSECRETARÍA DE PROSPECTIVA E INDICADORES

- 2.1 Coordinación de Prospectiva e Indicadores.
 - 2.2 Coordinación de Planeación y Evaluación.
 - 2.3 Coordinación de Informática y Desarrollo Tecnológico.
 - 2.4 Coordinación de Calidad e Innovación Gubernamental.
3. **SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y ASUNTOS INDÍGENAS.**
- 3.1 Dirección de Fondos Mixtos.
 - 3.2 Dirección de Políticas y Programas de Desarrollo Social.
 - 3.3 Coordinación de Asuntos de los Pueblos Indígenas.
4. **SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE.**
- 4.1 Dirección de Protección y Evaluación Ambiental.
 - 4.2 Dirección de Recursos Naturales.
 - 4.3 Dirección de Recursos Hidrológicos.
5. **COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.**
- 5.1 Dirección de Recursos Humanos.
 - 5.2 Dirección de Recursos Materiales.
 - 5.3 Dirección de Recursos Financieros.
6. **ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES PARAESTATALES COORDINADOS POR LA SECRETARÍA.**
- 6.1 Instituto de Capacitación para el Desarrollo Regional de Tabasco-ICADET.
 - 6.2 Instituto Estatal de las Mujeres.
 - 6.3 Instituto de la Juventud de Tabasco-INJUTAB.
 - 6.4 Centro de Interpretación de la Naturaleza YUMKÁ.
 - 6.5 Comisión Interinstitucional para el Medio Ambiente y el Desarrollo Social-CIMADES.

Artículo 8. Al frente de cada unidad administrativa de la SEDESPA, habrá un Titular que se auxiliará por los respectivos servidores públicos que se señale en el manual de organización de la Dependencia, así como en las disposiciones jurídicas aplicables, y de los que las necesidades del servicio requieran y formen parte del presupuesto autorizado, teniendo las facultades que a cada uno le atribuya el presente Reglamento.

TÍTULO II DEL SECRETARIO

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

Artículo 9. Para el cumplimiento de las facultades que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo confiere a la SEDESPA, el Secretario podrá por sí o a través de los servidores públicos correspondientes, desempeñar las facultades siguientes:

- I. Supervisar y evaluar la aplicación de la legislación federal y estatal existente en materia de desarrollo social y de protección del medio ambiente;

- II. Formular, conducir, normar, regular y ejecutar la política de desarrollo social y de protección del medio ambiente en el Estado;
- III. Promover y coordinar la participación de las dependencias y entidades de la administración pública, así como de los gobiernos municipales en programas y proyectos de desarrollo social y de preservación del medio ambiente en la entidad;
- IV. Dirigir la política administrativa del sector en los términos de la legislación aplicable, así como de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales coordinados por la Secretaría;
- V. Coordinar la supervisión y el funcionamiento de los órganos que integran la SEDESPA y el sector;
- VI. Cumplir y establecer los mecanismos necesarios para la ejecución de las políticas, acuerdos, circulares y demás disposiciones expedidas por el Ejecutivo del Estado;
- VII. Someter a la consideración del Gobernador del Estado, los asuntos encomendados a la SEDESPA, y a los órganos desconcentrados y entidades paraestatales coordinados por ella;
- VIII. Proponer al Gobernador del Estado, proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de orden general que se requieran, para el adecuado manejo de los asuntos competencia de la Secretaría;
- IX. Proponer al Gobernador del Estado la designación o remoción de los servidores públicos de la Secretaría;
- X. Nombrar y remover a los servidores públicos representantes de la SEDESPA ante las comisiones, comités, congresos, consejos, organismos e instituciones estatales, nacionales e internacionales, en los que ésta participe;
- XI. Resolver sobre los recursos administrativos que le competan de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales aplicables;
- XII. Constituir organismos internos de coordinación para el despacho de los asuntos en que deban intervenir varias unidades administrativas de la SEDESPA, así como de los órganos y entidades del sector que se encarguen de estudiar y proponer soluciones a problemas específicos, competencia de la Secretaría;
- XIII. Firmar en unión del Titular del Ejecutivo estatal, los acuerdos, órdenes y disposiciones que aquel expida, con respecto a la esfera de competencia de la Secretaría;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las acciones previstas y vinculadas con el Plan Estatal de Desarrollo y demás disposiciones aplicables, tendientes a reducir la pobreza y a fomentar mejoras en la calidad y nivel de vida de los habitantes de Tabasco;
- XV. Coordinar la elaboración de los programas de desarrollo social y de protección del medio ambiente, de carácter regional o especial, que señale el Gobernador, vigilando su apego al marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática;
- XVI. Definir y proponer las obras y servicios que deban realizarse dentro del Programa Estatal de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente, con base en las demandas y necesidades de las comunidades y grupos de población indígena y vulnerable en condiciones de marginación;
- XVII. Obtener la aprobación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco sobre los programas de desarrollo social y de protección del medio ambiente;
- XVIII. Controlar, supervisar, evaluar e informar coordinadamente con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco y la Secretaría de Finanzas, la recepción, transferencia, destino y administración de los fondos de transferencias presupuestales a favor del Estado, derivadas de aportaciones federales;
- XIX. Dictaminar los programas de capacitación, asesoría y apoyo técnico y operativo que elaboren los órganos desconcentrados y entidades paraestatales del sector para la realización de proyectos productivos en beneficio de las poblaciones indígena y vulnerable, así como de los grupos marginados en el Estado;

- XX. Supervisar la capacitación, asesoría y apoyo técnico y operativo, así como evaluar su impacto en los resultados de los proyectos productivos;
- XXI. Participar en coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco en el diseño y operación del Convenio de Desarrollo Social suscrito entre los gobiernos estatal y federal;
- XXII. Definir, concertar, ejecutar y evaluar con los sectores público, social y privado, la integración de los programas especiales para la atención de la población desprotegida en las zonas marginadas del Estado, así como de los pueblos indígenas;
- XXIII. Vigilar que la Coordinación de Asuntos de los Pueblos Indígenas opere como área especializada, en la solución de los problemas de los núcleos indígenas del Estado;
- XXIV. Concertar con las dependencias federales y estatales la asignación de recursos para el desarrollo de la población indígena;
- XXV. Definir, conjuntamente con las instituciones oficiales y privadas que corresponda, la realización de investigaciones y estudios para la solución de los problemas de los pueblos indígenas del Estado;
- XXVI. Controlar, supervisar y evaluar, coordinadamente con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco y la Secretaría de Finanzas, la recepción, transferencia, destino y administración de los fondos mixtos nacionales e internacionales que se obtengan a favor del desarrollo social y la protección del medio ambiente del Estado;
- XXVII. Definir, coordinar y evaluar la ejecución de los programas para la preservación de la cultura y costumbres indígenas y su carácter bilingüe;
- XXVIII. Coordinar la publicación de los resultados de investigaciones, estudios y programas realizados en materia de desarrollo social para las comunidades indígenas, vulnerables y marginadas del Estado;
- XXIX. Definir, coordinar, controlar y evaluar, con la participación de las autoridades competentes y de las etnias que corresponda, la instrumentación de programas de fomento económico para el desarrollo de las comunidades indígenas y grupos marginados y vulnerables;
- XXX. Promover la organización, integración y puesta en marcha, con la participación de las etnias correspondientes, de micro y pequeña empresas industriales, comerciales o artesanales, mediante la capacitación y asistencia técnica que se requiera, así como supervisar y evaluar su funcionamiento;
- XXXI. Definir la integración del mapa de las circunstancias socioeconómicas de los núcleos poblacionales del Estado, así como mantenerlo actualizado;
- XXXII. Integrar conjuntamente con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco y la Secretaría de Finanzas, los programas y presupuestos para el desarrollo social y la protección del medio ambiente;
- XXXIII. Participar en coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco en el establecimiento del Convenio Único de Desarrollo Municipal;
- XXXIV. Establecer criterios, acciones y convenios en coordinación con las autoridades federales, estatales o municipales, en materia de protección del medio ambiente, para determinar las provisiones, usos, reservas o destino de áreas y predios, de acuerdo con el Programa Estatal de Ordenamiento Territorial del Estado;
- XXXV. Definir los estudios que permitan identificar las necesidades en materia de vivienda de interés social y demás aspectos correlacionados con especial atención a los grupos de población marginados en el Estado;
- XXXVI. Participar en la preparación de información técnica para vivienda de interés social, unidades habitacionales y demás infraestructura habitacional;
- XXXVII. Participar en la promoción de programas de construcción de vivienda de interés social, unidades habitacionales y demás infraestructura habitacional;
- XXXVIII. Promover entre la población de escasos recursos, en coordinación con las Secretarías de Gobierno; de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas; y, de Desarrollo

- Económico y Turismo, la organización y puesta en marcha de sociedades cooperativas de vivienda de interés social, así como de acopio y suministro de materiales;
- XXXIX. Normar, coordinar, vigilar y evaluar con las dependencias y organismos correspondientes la aplicación de las políticas de apoyo a la participación de la mujer en los diversos ámbitos de su desarrollo;
- XL. Participar con acciones que aseguren la distribución, comercialización y abastecimiento de los productos de consumo básico de la población, especialmente a los grupos indígenas y vulnerables del Estado;
- XLI. Participar a petición de los municipios del Estado, en la elaboración e instrumentación de sus planes y programas de desarrollo social y protección del medio ambiente;
- XLII. Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas, leyes, normas, reglamentos y demás disposiciones aplicables, para la prevención y disminución de la contaminación ambiental;
- XLIII. Promover el ordenamiento ecológico;
- XLIV. Contribuir con los gobiernos federal y municipales, así como con los sectores social y privado, en la definición de acciones de protección y restauración ambiental y de racionalización del uso de los recursos naturales;
- XLV. Establecer, coordinar y evaluar las medidas y mecanismos para la prevención y combate de la contaminación del aire, suelo y agua;
- XLVI. Determinar los criterios y lineamientos para el trámite de manifestación del impacto ambiental;
- XLVII. Operar y mantener actualizado el Sistema Estatal de Información Ambiental, incluyendo los sistemas de monitoreo atmosférico, de suelo, cuerpos de agua y recursos bióticos;
- XLVIII. Coordinar y apoyar la elaboración de metodologías y procedimientos de evaluación de riesgo ambiental;
- XLIX. Apoyar el desarrollo de esquemas de simplificación para los trámites de apertura, de operación de empresas industriales, comerciales y de servicios en las actividades de bajo impacto;
- L. Contribuir en la revisión y actualización de la normatividad para regular y supervisar la construcción, conservación, mantenimiento y operación de las instalaciones y servicios para el manejo, tratamiento y reciclamiento de desechos sólidos, residuos industriales, restauración de sitios contaminados y tóxicos y aguas residuales;
- LI. Promover y participar con los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado en la realización de acciones de protección, conservación, reforestación, fomento, declaratorias y vigilancia de los recursos naturales de la entidad;
- LII. Colaborar con la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo en la operación del Sistema de Evaluación Económica del capital de los recursos naturales y la ejecución de estrategias, políticas, programas y acciones de desarrollo sustentable;
- LIII. Definir las variables, desde el punto de vista de riesgo ambiental, que permitan determinar las zonas de fomento económico en la entidad;
- LIV. Participar con las Secretarías de Desarrollo Económico y Turismo; de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas; y de Finanzas, en la determinación de las zonas de fomento económico en la entidad de acuerdo con las variables del riesgo ambiental que impliquen las actividades industriales, comerciales y de servicios;
- LV. Promover, de acuerdo con lo que indica la legislación aplicable, el establecimiento de mecanismos de colaboración con las autoridades federales, estatales y municipales, en materia de protección y preservación de los recursos de flora y fauna silvestres;
- LVI. Regular la realización de acciones convenidas con los tres órdenes de gobierno para la protección y preservación de la flora y fauna silvestres en el Estado;
- LVII. Coordinar la colaboración que se proporcione a las autoridades federales correspondientes en cuanto a la vigilancia sobre conservación de corrientes, ríos, lagos y lagunas en el

- Estado, así como la protección de cuencas alimentadoras y las obras de corrección torrencial;
- LVIII. Fomentar y coordinar el establecimiento de mecanismos de colaboración con las instancias competentes para la realización de estudios, trabajos y servicios meteorológicos en la entidad;
 - LIX. Desarrollar en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, el levantamiento, organización, manejo y actualización del censo de predios forestales y silvopastoriles y de sus productos, así como de cartografías e inventarios de recursos naturales y de flora y fauna silvestres en el Estado;
 - LX. Vigilar y controlar el cumplimiento de las normas, políticas y programas de administración de las áreas naturales protegidas del Estado;
 - LXI. Coordinar, conducir y supervisar la operación de los parques zoológicos, jardines botánicos, reservas y parques naturales que sean competencia del Estado;
 - LXII. Establecer mecanismos, que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, garanticen las restricciones en materia ecológica y sobre recursos naturales;
 - LXIII. Determinar el establecimiento y levantamiento de vedas forestales, de caza y pesca, en conjunto con las dependencias competentes;
 - LXIV. Convenir la realización conjunta y coordinada de acciones de protección y restauración ambiental;
 - LXV. Promover la instrumentación, regulación y utilización de técnicas y procedimientos que coadyuven al logro de un desarrollo y aprovechamiento sustentables, a fin de racionalizar el uso de los recursos naturales del Estado;
 - LXVI. Promover el establecimiento de mecanismos que logren la participación de la sociedad en la formulación, aplicación y vigencia de la política ambiental;
 - LXVII. Promover el establecimiento de mecanismos de concertación de acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección, conservación y restauración de los ecosistemas del Estado;
 - LXVIII. Promover el establecimiento de procedimientos que permitan crear y operar agrupaciones y organizaciones con fines ecologistas en la entidad;
 - LXIX. Vigilar la correcta aplicación de sanciones previstas en las disposiciones legales aplicables en materia de protección del medio ambiente y de desarrollo sustentable;
 - LXX. Vigilar la debida promoción para la aplicación de las sanciones que corresponda a otras autoridades, según la legislación vigente;
 - LXXI. Coordinar la evaluación del impacto socioeconómico de los programas, obras y servicios relativos al desarrollo social, regional y urbano, así como los asuntos indígenas, de vivienda y ecología que ejecute la Secretaría; y
 - LXXII. Las demás que le asignen otras disposiciones legales o el Gobernador del Estado.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES AUXILIARES DEL SECRETARIO

Artículo 10. Corresponde a la Secretaría Particular el desempeño de las facultades siguientes:

- I. Atender los asuntos y comisiones que le encomiende el Secretario;
- II. Auxiliar al Secretario en la atención y desahogo de los asuntos que no requieran su intervención directa;
- III. Organizar y controlar la audiencia, correspondencia, agenda de trabajo y archivo del Secretario;
- IV. Tramitar y solicitar ante la Coordinación General de Administración los recursos y servicios necesarios para el adecuado cumplimiento de las facultades del Secretario;

- V. Servir de enlace informativo entre los servidores públicos de la Secretaría, así como del sector, para comunicar las instrucciones que gire el Secretario;
- VI. Escuchar y atender las solicitudes y propuestas de la ciudadanía y de los servidores públicos, relacionadas con las facultades de la Secretaría;
- VII. Procurar la capacitación del personal a su cargo;
- VIII. Recibir, revisar y turnar al Secretario, la información que proceda de cualquier área de la Dependencia, así como informar oportunamente cualquier acontecimiento o contingencia relacionada con las actividades de la Secretaría;
- IX. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las facultades de la Secretaría Particular;
- X. Custodiar y resguardar la documentación e información que por sus facultades, tenga a su cuidado, vigilando el adecuado uso e impidiendo la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de mobiliario, equipos o demás bienes asignados a la unidad administrativa o al Secretario;
- XI. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la adecuada organización de eventos a cargo de la Secretaría;
- XII. Controlar y organizar, con la periodicidad que determine el Secretario, los informes de las acciones realizadas por las Subsecretarías, Coordinación General, Coordinaciones y Direcciones que conforman a la Secretaría, así como por los órganos y entidades paraestatales del sector;
- XIII. Servir de enlace informativo entre el Secretario y los Titulares de las delegaciones de dependencias federales, estatales o municipales que se coordinen con la Secretaría;
- XIV. Implementar los mecanismos necesarios para el desempeño eficiente de la Secretaría Particular; y
- XV. Las demás que le encomiende el Secretario.

Artículo 11. Corresponde a la Unidad de Asesoría, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Contribuir al proceso de toma de decisiones del Secretario, a través del estudio de problemas específicos que se presenten en las distintas unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Asesorar al Secretario en los asuntos competencia de la Secretaría, formulando las recomendaciones más convenientes para su adecuada solución;
- III. Asesorar a los Subsecretarios y demás Titulares de las unidades administrativas de la Dependencia, en los asuntos que le encomienden;
- IV. Sugerir el desarrollo e implementación de actividades que sirvan de apoyo para el debido cumplimiento de los asuntos competencia de la Secretaría;
- V. Recopilar la información necesaria para la debida integración de los acuerdos del Secretario con el Gobernador del Estado;
- VI. Apoyar a los Subsecretarios, Coordinador General, Coordinadores y Directores en la elaboración de trabajos específicos, que encomiende el Secretario;
- VII. Servir de enlace entre el Secretario y los Titulares de las dependencias federales, estatales o municipales, con las que se coordine la Secretaría, para el cumplimiento de sus facultades;
- VIII. Desempeñar las comisiones especiales que en la esfera de su competencia le encomiende expresamente el Secretario; y
- IX. Las demás que le asigne el Secretario.

Artículo 12. Corresponde a la Unidad de Difusión y Comunicación Social el desempeño de las siguientes facultades:

- I. Instrumentar, aplicar y desarrollar los programas de difusión y comunicación social de la Secretaría;
- II. Establecer y operar la relación informativa de la Secretaría con la sociedad, asegurando que sea de su conocimiento la información sobre el desarrollo de los objetivos y programas a realizar;
- III. Divulgar la información sobre los objetivos, avances y resultados de los programas y actividades desempeñados por la Secretaría;
- IV. Fomentar las relaciones públicas con los directores y reporteros de los medios de comunicación manteniéndolos informados de manera oportuna de las actividades de interés y acciones a realizar por la Dependencia;
- V. Publicar convocatorias, invitaciones, licitaciones y demás disposiciones jurídicas que regulen el desarrollo social y la protección del medio ambiente en el estado de Tabasco;
- VI. Elaborar material informativo con el fin de orientar al público en general sobre los programas y acciones que desarrolla la Secretaría;
- VII. Captar, analizar y evaluar información de la Dependencia en los medios de comunicación, a fin de mantener informado al Secretario sobre la situación de la opinión pública;
- VIII. Captar a través de los medios de comunicación las demandas de la sociedad relacionadas con la Dependencia y turnarlas al área correspondiente a fin de darles seguimiento y respuesta oportuna; y
- IX. Las demás que resulten del marco legal aplicable, así como las que le encomiende el Secretario.

Artículo 13. Unidad de Contraloría Interna:

La Secretaría contará con una Unidad de Contraloría Interna, al frente de la cual habrá un Contralor Interno, designado en los términos del artículo 37 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, quien dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de Contraloría.

Artículo 14. Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos el desempeño de las siguientes facultades:

- I. Asesorar en asuntos jurídicos a las unidades administrativas y órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Secretaría;
- II. Analizar los contratos, convenios y demás actos jurídicos que la Secretaría y sus órganos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizados celebren con dependencias federales, estatales o municipales o bien con particulares, y dictaminar en el ámbito de su competencia sobre la rescisión, cancelación, prescripción y cualesquier otro aspecto legal de los mismos;
- III. Atender las demandas, denuncias, querellas y juicios en contra de la Secretaría o sus servidores públicos;
- IV. Participar en los procedimientos de contratación que efectúen las unidades administrativas de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas en lo relativo a adquisiciones a efecto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Sustanciar los procedimientos administrativos para la aplicación de sanciones que competen a la Secretaría;
- VI. Formular los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter jurídico, que sean competencia de la Secretaría, así como realizar los trámites correspondientes a su aprobación y correspondiente publicación en el Periódico Oficial del Estado;

- VII. Asesorar al Titular de la Secretaría en los asuntos de naturaleza jurídico-administrativa que sean competencia del sector;
- VIII. Recopilar, revisar, interpretar, difundir y aplicar leyes, reglamentos, decretos y acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación o el Periódico Oficial del Estado, que sean competencia de la Secretaría;
- IX. Contestar demandas laborales, formular y absolver posiciones en representación de la Secretaría o el Secretario y, en general, elaborar y presentar todas las promociones que se requieran, en el curso de cualquier procedimiento;
- X. Elaborar los informes previos y justificados que deba reunir el Titular y/o servidores públicos de la Secretaría, que sean señalados como responsables en juicios de amparo e intervenir en los asuntos en que la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado, así como hacer las promociones necesarias con el carácter de delegado;
- XI. Formular en representación de la Secretaría demandas mercantiles y civiles, denuncias y querrelas penales y otorgar el perdón legal en los casos que proceda, así como dar contestación a aquellas que se instauren en su contra;
- XII. Sancionar, estudiar y revisar los contratos, convenios, resoluciones, asignaciones y todo acto jurídico de la Secretaría que de conformidad con sus facultades le corresponda tramitar, así como substanciar los procedimientos administrativos relativos y resolver sobre la rescisión, cancelación, caducidad, renovación, nulidad y demás aspectos legales de los actos señalados;
- XIII. Intervenir en la defensa del personal de la Secretaría que esté sujeto a proceso legal por actos u omisiones derivados del ejercicio de las facultades oficiales encomendadas;
- XIV. Elaborar, recopilar y difundir la normatividad aplicable a la Secretaría y al sector;
- XV. Representar al Titular de la Secretaría, ante las autoridades judiciales, laborales y administrativas, así como en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco;
- XVI. Supervisar el trámite dado a las denuncias presentadas por la Secretaría en materia de prevención y control de la contaminación, y preservación y conservación de los recursos naturales e hidrológicos, ante las autoridades competentes;
- XVII. Certificar las copias de los documentos que se encuentren en sus archivos debiendo expedirlos exclusivamente por mandato de autoridad, debidamente fundado y motivado;
- XVIII. Ser parte de la Comisión de Estudios Jurídicos de la Administración Pública Estatal, a fin de impulsar los estudios e investigaciones en esta materia;
- XIX. Coordinar la revisión del marco jurídico-administrativo del sector, con el fin de mantenerlo actualizado; y
- XX. Las demás que resulten del marco legal aplicable, así como las que le encomiende el Secretario.

**TÍTULO III
DE LAS SUBSECRETARÍAS, COORDINACIÓN GENERAL,
COORDINACIONES Y DIRECCIONES**

**CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA GENÉRICA DE LAS SUBSECRETARÍAS**

Artículo 15. Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, que se regirá bajo el siguiente marco de competencias:

- I. Auxiliar al Secretario, dentro del ámbito de competencia de la Subsecretaría, en el ejercicio de sus facultades;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que la integran;

- III. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas a su cargo, e informarle oportunamente sobre los mismos;
- IV. Someter a la aprobación del Secretario los programas, estudios y proyectos que elaboren las unidades administrativas a su cargo;
- V. Coordinarse con los Titulares de las demás unidades administrativas, para el mejor despacho de los asuntos competencia de la Secretaría;
- VI. Proponer al Secretario los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones, en asuntos de su competencia;
- VII. Proponer al Secretario los anteproyectos de convenios y acuerdos interinstitucionales, así como de bases de coordinación con las entidades federativas y municipios, conjuntamente con los sectores social y privado, en los asuntos de su competencia;
- VIII. Representar a la Secretaría en las comisiones, consejos, órganos de gobierno e instituciones en las que participe la Dependencia y que el Secretario le indique, así como realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las facultades correspondientes;
- IX. Adscribir al personal de las unidades administrativas a su cargo y decidir sobre los movimientos de personal que se originen dentro de dichas unidades;
- X. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las unidades que le sean adscritas y en su caso para la reorganización de las mismas;
- XI. Formular los anteproyectos de los programas y presupuestos correspondientes, así como verificar su correcta y oportuna ejecución, por las unidades administrativas a su cargo;
- XII. Proponer, en el ámbito de su competencia los lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Secretaría;
y
- XIII. Las demás que le asignen las disposiciones legales o las que el Secretario le encomiende.

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA GENÉRICA DE LA COORDINACIÓN GENERAL, COORDINACIONES Y DIRECCIONES

Artículo 16. Al frente de la Coordinación General, Coordinaciones o Direcciones habrá un Titular, cuya actuación observará el siguiente marco de competencias:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Auxiliar al Secretario y a su superior jerárquico, en la esfera de su competencia y en el ejercicio de sus facultades;
- III. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia, así como aquellos que el Secretario instruya por sí o a través de su superior jerárquico;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal a su cargo;
- VI. Elaborar de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura administrativa de la unidad a su cargo;
- VII. Formular de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuestos relativos a la unidad a su cargo;
- VIII. Recibir en acuerdo a los servidores públicos de las unidades administrativas que se encuentren bajo su cargo;

- IX. Rendir un informe con la periodicidad que se determine a su superior jerárquico, de las actividades desarrolladas por la unidad a su cargo;
- X. Previo acuerdo del Secretario o los Subsecretarios, según sea el caso, proporcionar la información, datos, cooperación o asesoría técnica que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, federal, municipal o por unidades administrativas de la propia Secretaría;
- XI. Coordinar sus actividades con las de las demás unidades administrativas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría; y
- XII. Las demás que las disposiciones legales o administrativas les confieran o les encomienden el Secretario y Subsecretarios respectivos.

TITULO IV DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS, COORDINACIÓN GENERAL, COORDINACIONES Y DIRECCIONES

CAPÍTULO I DE LA SUBSECRETARÍA DE PROSPECTIVA E INDICADORES

Artículo 17. Corresponde a la Subsecretaría de Prospectiva e Indicadores el desempeño de las facultades siguientes:

- I. Participar con las unidades administrativas correspondientes en la configuración de estrategias y programas estatales de desarrollo social y protección del medio ambiente, de mediano y largo plazos, a partir de la integración estadística y metodológica sobre marginación, Centros de Integración Poblacional y producción;
- II. Generar indicadores de gestión e impacto, estudios e investigaciones técnicas, económicas y sociales, normas y lineamientos internos presupuestales, y de calidad y desarrollo administrativo, así como estadísticas y cartografía sistematizada, para el cumplimiento de las políticas estatales en materia de desarrollo social y protección ambiental;
- III. Preparar instrumentos técnicos en materia de diseño y administración de programas para optimizar el impacto de las acciones de desarrollo social y protección del medio ambiente;
- IV. Establecer criterios y mecanismos de evaluación interna de los programas sociales de la Secretaría;
- V. Establecer lineamientos para efectuar la evaluación cualitativa de las acciones sectoriales vinculadas con los propósitos de desarrollo social y mejoramiento ambiental;
- VI. Realizar levantamientos de información diversa de infraestructura, servicios, niveles de ingreso, pobreza y participación en el desarrollo comunitario;
- VII. Producir análisis preventivos sociales a fin de sugerir al Secretario la orientación del gasto social;
- VIII. Apoyar el diseño y desahogo de giras de trabajo del Secretario;
- IX. Definir la orientación hacia el desarrollo social y sustentable del Estado, de la política general y los lineamientos estratégicos que en materia de calidad e innovación emitan las dependencias competentes del Ejecutivo estatal;
- X. Validar, en coordinación con la Subsecretaría de Desarrollo Social y Asuntos Indígenas, las necesidades de capacitación para el desarrollo social y sustentable de los grupos marginados y vulnerables y pueblos indígenas del Estado, detectadas por las unidades administrativas de la Secretaría o sus órganos desconcentrados y entidades paraestatales, y emitir el dictamen técnico correspondiente;

- XI. Promover entre las unidades administrativas de la Secretaría los programas de calidad y mejora continua y de medición y evaluación de la gestión pública, así como coordinar su evaluación y control;
- XII. Promover e impulsar la participación de la sociedad, a fin de contribuir con el logro de la transparencia en la gestión pública y el combate a la corrupción;
- XIII. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a sus órganos desconcentrados y entidades paraestatales en el desarrollo administrativo;
- XIV. Coordinar la realización del proceso de planeación, programación, presupuestación, seguimiento, evaluación y control de la Secretaría;
- XV. Asesorar al Secretario con el análisis de informes, estudios, proyectos y otros documentos que le sean directamente asignados;
- XVI. Orientar hacia el desarrollo social y sustentable del Estado, los lineamientos estratégicos y la política general del presupuesto de egresos que emitan las dependencias normativas del Poder Ejecutivo estatal;
- XVII. Supervisar la integración y validación de la información sectorial para el informe de gobierno, comparecencias, anuario estadístico y aquellos otros documentos que en el ámbito de su competencia resulten necesarios para las facultades de la Secretaría;
- XVIII. Definir los lineamientos estratégicos para la instrumentación, operación y actualización del Sistema de Información Georreferencial del Estado de Tabasco;
- XIX. Orientar hacia el desarrollo social, los lineamientos estratégicos para la instrumentación del Padrón Único de Beneficiarios de Programas Sociales del Estado de Tabasco;
- XX. Sistematizar, mediante recursos tecnológicos informáticos, las estadísticas, cartografías y demás elementos necesarios para la integración y actualización del mapa de circunstancias socioeconómicas de los núcleos poblacionales del Estado, en coordinación con las demás Subsecretarías de la Dependencia;
- XXI. Coordinar la asesoría a las unidades administrativas de la Secretaría respecto al tipo y nivel de tecnología que satisfaga los requerimientos de información y comunicación institucional y gubernamental;
- XXII. Definir los lineamientos estratégicos para la instrumentación, operación y actualización del Sistema de Información de Ordenamiento Ecológico del Estado;
- XXIII. Coordinar la realización de auditorías informáticas sobre la infraestructura tecnológica instalada en las unidades administrativas de la Secretaría; y
- XXIV. Las demás que deriven del marco legal aplicable, de convenios específicos en la materia o las que instruya el Gobernador del Estado a través del Secretario.

Artículo 18. Para el desempeño de sus funciones la Subsecretaría de Prospectiva e Indicadores, contará con las siguientes unidades administrativas:

- 1.- Coordinación de Prospectiva e Indicadores.
- 2.- Coordinación de Planeación y Evaluación.
- 3.- Coordinación de Informática y Desarrollo Tecnológico.
- 4.- Coordinación de Calidad e Innovación Gubernamental.

Artículo 19. Corresponde a la Coordinación de Prospectiva e Indicadores el desempeño de las siguientes facultades:

- I. Realizar la planeación prospectiva necesaria para configurar estrategias y programas sectoriales;
- II. Generar insumos para el cumplimiento de la misión y visión de la Secretaría;
- III. Coadyuvar en la articulación de instrumentos de política social de la Secretaría;

- IV. Proponer fórmulas estratégicas de gasto social que permitan optimizar los recursos disponibles para la promoción del bienestar de la población indígena, vulnerable y marginada;
- V. Elaborar propuestas de programas y proyectos pertinentes a las necesidades económicas y sociales de la población en condiciones de pobreza en la entidad;
- VI. Inducir la concurrencia de las acciones locales, regionales y microregionales, con los objetivos y estrategias estatales de la Secretaría;
- VII. Identificar y proponer acciones de vinculación con otras dependencias que realicen tareas de promoción de bienestar social para fortalecer el vínculo de corresponsabilidad gubernamental en la solución de problemas sociales;
- VIII. Inducir la articulación con los sectores social y privado para combatir con eficacia las causas y efectos de la pobreza;
- IX. Realizar estudios, investigaciones y publicaciones que favorezcan el mejor entendimiento y difusión de la problemática de la pobreza y las formas de solucionarla;
- X. Realizar estudios, investigaciones y evaluaciones técnicas, económicas y sociales sobre la circunstancia estatal para promover y establecer procesos de planeación prospectiva para el combate a la pobreza y el mejoramiento ambiental;
- XI. Verificar la congruencia de los programas y acciones de la Secretaría con el Plan Estatal de Desarrollo, apoyando técnicamente y proponiendo políticas, lineamientos y criterios para su cumplimiento; y
- XII. Las demás que resulten del marco legal aplicable, así como las que le encomiende el Secretario del Ramo, por sí o a través del Subsecretario.

Artículo 20. Corresponde a la Coordinación de Planeación y Evaluación el desempeño de las facultades siguientes:

- I. Coordinar las actividades correspondientes al proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación de la Dependencia, así como analizar, elaborar, procesar y conjuntar la información de las actividades y acciones realizadas por el sector y las que el Secretario requiera para el buen funcionamiento de la Dependencia;
- II. Analizar los informes, estudios, proyectos y otros documentos que en su ámbito funcional le correspondan y los que le sean directamente asignados;
- III. Definir y vigilar el cumplimiento de los lineamientos y políticas internas del presupuesto de egresos del sector en apego a los lineamientos y reglamentación emitida por las dependencias normativas del Poder Ejecutivo del Estado;
- IV. Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizados y efectuar su trámite y seguimiento ante la Secretaría de Finanzas;
- V. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas las solicitudes de transferencias de recursos financieros, y las de ampliación líquida presupuestal de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría y de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizados, que sean requeridas durante el ejercicio fiscal;
- VI. Emitir los lineamientos necesarios para la realización de las evaluaciones, informes, dictámenes y documentos de las actividades y acciones de la Secretaría;
- VII. Integrar en coordinación con los órganos y entidades del sector, las evaluaciones físico-financieras correspondientes a los programas y acciones autorizados durante el año fiscal;
- VIII. Coadyuvar en la operación del sistema de indicadores para ordenar y articular el proceso de evaluación y seguimiento de las acciones derivadas del Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales;

- IX. Elaborar y promover la realización de estudios sobre las condiciones socioeconómicas y ambientales del Estado, impulsando su difusión y publicación;
- X. Elaborar y emitir informes estadísticos, gráficos y objetivos de las actividades de la Secretaría;
- XI. Elaborar y emitir informes y análisis actualizados del presupuesto anual de la Secretaría y órganos desconcentrados y entidades paraestatales del sector;
- XII. Coordinar la elaboración de los programas sectoriales, así como efectuar los trabajos de seguimiento y control para efectos de evaluación;
- XIII. Coordinar la integración y presentación de la información de la Secretaría para su difusión;
- XIV. Coordinar el Centro de Documentación que contendrá memorias de actividades sectoriales, instrumentos para la planeación, acervos bibliográficos y estadísticos, estudios y proyectos para su potencial programación presupuestal, y aquella información necesaria para el cumplimiento de su función;
- XV. Fungir como el área de validación y autorización de la información que los órganos y entidades del sector difundan;
- XVI. Coordinar la revisión, integración y validación de la información sectorial para el informe de gobierno, comparecencias, anuario estadístico, y aquellos otros documentos que bajo la esfera de su competencia resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría; y
- XVII. Las demás que resulten del marco legal aplicable, así como las que le encomiende el Secretario, por sí o a través del Subsecretario.

Artículo 21. Corresponde a la Coordinación de Informática y Desarrollo Tecnológico el desempeño de las facultades siguientes:

- I. Instrumentar y mantener actualizado el Sistema de Información Georreferencial del Estado de Tabasco, para facilitar los procesos de análisis y evaluación socioeconómica y ambiental;
- II. Generar los instrumentos y constituirse como el área de soporte técnico para que las unidades administrativas y órganos y entidades de la SEDESPA tengan acceso a la consulta y/o actualización de los bancos de datos que integre y maneje la Dependencia;
- III. Diseñar, documentar, instalar y procesar un sistema de consulta del Padrón Único de Beneficiarios de Programas Sociales del Estado de Tabasco;
- IV. Disponer para los órganos, entidades del sector y otros órdenes de gobierno que así lo requieran, los instrumentos informáticos que permitan la actualización y validación de quienes integran el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Sociales del Estado de Tabasco;
- V. Generar productos estadísticos, cartográficos y los necesarios que faciliten la integración e interpretación de las circunstancias socioeconómicas, ambientales y de asentamientos humanos de los núcleos poblacionales de Tabasco;
- VI. Instrumentar y ejecutar el Sistema de Información Geográfico Institucional que permita concentrar y procesar la información de los subsistemas: natural, productivo y socio-económico para apoyar el programa de ordenamiento ecológico del Estado;
- VII. Concentrar, procesar, proporcionar y mantener actualizada la información cartográfica y bases de datos sistematizadas, a fin apoyar a las áreas encargadas del cuidado, preservación del medio ambiente, tendencias del Sistema Ambiental del Estado y de desarrollo social;
- VIII. Sistematizar material cartográfico retrospectivo para generar instrumentos que apoyen el análisis y prospección de los programas de ordenamiento ecológico y desarrollo social de la entidad;

- IX. Intercambiar con otras instancias, organismos y dependencias de los gobiernos estatal, federal y municipales, información cartográfica para el fortalecimiento del Sistema de Información Georreferencial de la SEDESPA;
- X. Representar a la SEDESPA en el Comité de Modernización e Innovación Gubernamental en materia de innovación tecnológica e informática;
- XI. Representar a la SEDESPA en el Comité de Ordenamiento Territorial para fines del ordenamiento ecológico;
- XII. Participar conjuntamente con la Dirección de Recursos Materiales en el Subcomité de Compras, para someter a concurso las requisiciones de recursos informáticos de la Secretaría;
- XIII. Analizar, definir, instrumentar e implantar el tipo y nivel de tecnología que satisfaga los requerimientos de información y comunicación de la Secretaría;
- XIV. Analizar, definir, diseñar, proponer, gestionar, instrumentar y mantener actualizados los programas y proyectos de sistemas integrales de información que apoyen, mejoren y faciliten el intercambio de información entre las distintas áreas de la Secretaría y, que agilicen y sinteticen los servicios y trámites internos y externos de la misma, en un marco de modernización e innovación administrativa;
- XV. Vigilar el adecuado crecimiento tecnológico de la SEDESPA, así como su integración a la red del Gobierno a través del proyecto e-Tabasco;
- XVI. Vigilar la legalidad en el uso de las licencias, originalidad de los equipos que integran la infraestructura tecnológica asignada a la Secretaría, perfiles de usuarios y el uso institucional de los recursos y de la información que alojan los sistemas y equipos de la Dependencia, lo cual podrá realizarlo a través de auditorías informáticas de hardware y software;
- XVII. Normar, regular y estandarizar el uso de los recursos tecnológicos que impulsen el desarrollo de la SEDESPA;
- XVIII. Definir, normar y optimizar el uso de los sistemas de telecomunicación de la SEDESPA;
- XIX. Determinar y proponer el programa de capacitación en la materia, así como establecer el análisis permanente de la detección de necesidades en este rubro;
- XX. Garantizar la seguridad en el acceso y uso de la información digital de la SEDESPA;
- XXI. Determinar los programas y bitácoras de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de la SEDESPA;
- XXII. Diseñar, instrumentar, actualizar, mantener y difundir el sitio web de la Secretaría como el portal de comunicaciones hacia el interior y exterior de la Dependencia;
- XXIII. Asesorar a las demás unidades administrativas o a la superioridad en los aspectos relacionados con el ámbito de competencia de la Coordinación; y
- XXIV. Las demás que resulten del marco legal aplicable, así como las que le encomiende el Secretario del Ramo, por sí o a través del Subsecretario.

Artículo 22. Corresponde a la Coordinación de Calidad e Innovación Gubernamental el desempeño de las siguientes facultades:

- I. Definir la orientación de la política general y los lineamientos estratégicos que en materia de calidad e innovación emita la Comisión de Modernización e Innovación Gubernamental, hacia el desarrollo social y sustentable del Estado, así como al mejoramiento interno de la Secretaría;
- II. Difundir y observar el cumplimiento, por parte de las unidades administrativas de la Secretaría, de las políticas generales y los lineamientos estratégicos en materia de calidad e innovación;

- III. Participar con la Coordinación de Prospectiva e Indicadores, en la definición de indicadores de impacto, de desempeño o de calidad de la gestión que permitan orientar las acciones del sector hacia el desarrollo social y sustentable del Estado;
- IV. Promover la modernización de las políticas, normas, estructuras y facultades, que optimicen la prestación de los servicios de la Secretaría;
- V. Coordinar la realización de estudios en materia de mejoramiento y desarrollo administrativo y someter sus resultados a consideración de las autoridades superiores de la Dependencia;
- VI. Promover, entre las unidades administrativas de la Secretaría, la elaboración y actualización del reglamento interior y de los manuales administrativos, en general, en concordancia con los lineamientos que al respecto emitan las dependencias normativas correspondientes; coordinar su integración a nivel de Dependencia y someterlos a consideración de la superioridad a efecto de obtener la respectiva autorización;
- VII. Orientar a las unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración de programas de calidad y mejora continua, de rediseño de procesos y de simplificación de trámites y de fortalecimiento de los valores cívicos y éticos de los servidores públicos, tendentes a optimizar la gestión pública; así como darles seguimiento y evaluar su ejecución;
- VIII. Promover, entre las unidades administrativas de la Dependencia, la realización de estudios administrativos, con el fin de que -con el apoyo de la Coordinación de Informática y Desarrollo Tecnológico-, se efectúe la automatización de trámites y procesos de los servicios públicos;
- IX. Promover, entre las unidades administrativas de la Secretaría, la realización de estudios sobre la viabilidad de llevar a cabo la desconcentración o descentralización de facultades hacia los ámbitos regional y municipal del Estado;
- X. Auxiliar a las unidades administrativas correspondientes de la Oficialía Mayor y de la Comisión de Modernización e Innovación Gubernamental, en la implementación de estrategias y políticas del programa de profesionalización de los servidores públicos, procurando fortalecer sus conocimientos y habilidades, al igual que su vocación de servicio;
- XI. Promover entre las unidades administrativas de la Secretaría el establecimiento de indicadores que propicien el desarrollo institucional e incrementen la productividad y eficacia en sus servicios públicos;
- XII. Proporcionar asesoría a las unidades administrativas de la Secretaría en materia de modernización e innovación y asistirles en la instrumentación de sus manuales administrativos, asegurando la vinculación de éstos con el reglamento interior de la Dependencia;
- XIII. Auxiliar a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría, en el análisis y evaluación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Dependencia, de conformidad a los lineamientos que, acorde a sus facultades, emitan las Secretarías de Finanzas, de Contraloría y la Oficialía Mayor;
- XIV. Promover entre las unidades administrativas, órganos y entidades de la Secretaría, las estrategias y políticas tendientes a impulsar la participación de la sociedad en materia de transparencia de la gestión pública y combate a la corrupción, que al respecto emitan la Secretaría de Contraloría y la Comisión de Modernización e Innovación Gubernamental;
- XV. Colaborar con la Comisión de Modernización e Innovación Gubernamental en la certificación de la calidad y eficacia administrativa de los servicios públicos que proporciona la Secretaría, en los términos de la normatividad que al respecto se expida;
- XVI. Colaborar con la Comisión de Modernización e Innovación Gubernamental cuando funja como enlace técnico de la Administración Pública con las autoridades federales y municipales y las instituciones estatales, nacionales o extranjeras en la realización de

- eventos, estudios o proyectos en las materias de modernización administrativa, calidad e innovación aplicables al sector desarrollo social y protección del medio ambiente; y
- XVII. Las demás que resulten del marco legal aplicable, así como las que le encomiende el Secretario, por sí o a través del Subsecretario.

CAPÍTULO II DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y ASUNTOS INDÍGENAS

Artículo 23. Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Asuntos Indígenas el desempeño de las siguientes facultades:

- I. Coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los trabajos encaminados a la elaboración e implementación, de los programas de desarrollo social y atención de los pueblos indígenas;
- II. Propiciar la participación coordinada de las diferentes dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y de los gobiernos municipales, en la instrumentación de acciones orientadas a reducir la pobreza y fomentar mejoras en la calidad y nivel de vida de los habitantes del Estado, derivado de la ejecución de los programas y proyectos financiados con recursos del Convenio de Desarrollo Social, del Fondo para la Infraestructura Social Estatal u otros fondos mixtos;
- III. Orientar las políticas de inversión de los programas de desarrollo para potenciar la optimización de los recursos financieros de los tres órdenes de gobierno asignados al desarrollo social, con la finalidad de hacerlos congruentes con las políticas del Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Instrumentar, operar y supervisar el mapa de las circunstancias socioeconómicas de los núcleos poblacionales del Estado, para determinar la prioridad de las inversiones orientadas a disminuir los índices de pobreza y atraso social;
- V. Coordinar las acciones que deriven de convenios suscritos entre los Ejecutivos estatal y federal, en materia de desarrollo social y asuntos indígenas, promoviendo la participación de los sectores público, social y privado;
- VI. Propiciar la utilización de mecanismos que fomenten la participación de los sectores público, social y privado en la identificación y ejecución de los programas y acciones que atiendan a los grupos sociales más desprotegidos y pueblos indígenas;
- VII. Participar coordinadamente con las dependencias normativas del Ejecutivo estatal, para operar los recursos de los fondos mixtos orientados al desarrollo social del Estado;
- VIII. Validar, en coordinación con la Subsecretaría de Prospectiva e Indicadores, las necesidades de capacitación para el desarrollo social y sustentable de los grupos marginados y vulnerables, así como de los pueblos indígenas del Estado, detectadas por las unidades administrativas de la Secretaría o sus órganos desconcentrados y entidades paraestatales, y emitir el dictamen técnico correspondiente;
- IX. Coordinar la elaboración del programa de capacitación, asesoría y apoyo técnico para el desarrollo social y sustentable de los pueblos indígenas y grupos marginados en el Estado, así como realizar la supervisión y evaluación de su ejecución;
- X. Validar las propuestas de inversión con fondos federales presentadas por las diferentes instancias ejecutoras, con base en las reglas de operación del programa correspondiente;
- XI. Coordinar y vigilar la ejecución de acciones derivadas del Programa Estatal para el Desarrollo Indígena;
- XII. Promover e impulsar el desarrollo de comunidades indígenas y grupos marginados mediante la instrumentación de acciones que detonen la micro, pequeña o mediana empresas, a nivel industrial, comercial o artesanal;

- XIII. Presentar al Secretario, para su acuerdo, el presupuesto anual en materia de desarrollo social y asuntos indígenas;
- XIV. Colaborar con las dependencias normativas del Ejecutivo estatal, en la integración y supervisión de los programas, proyectos y presupuestos de carácter productivo de las comunidades en donde el desarrollo social resulte prioritario;
- XV. Supervisar la adecuada instrumentación de los programas de desarrollo social que involucren la participación de los tres órdenes de gobierno, así como de los sectores público, social y privado;
- XVI. Promover, opinar y proveer información técnica sobre programas de vivienda de interés social, unidades habitacionales y demás infraestructura habitacional;
- XVII. Impulsar la organización de sociedades cooperativas para vivienda de interés social, así como de acopio y consumo de materiales de construcción;
- XVIII. Promover y supervisar las políticas de integración de la mujer al desarrollo social;
- XIX. Propiciar la adecuada instrumentación de los canales de abasto, consumo y comercialización, prioritariamente en los pueblos indígenas y grupos vulnerables del Estado;
- XX. Asesorar al Secretario en el análisis y evaluación de los convenios de coordinación que celebre el Estado con los gobiernos federal y municipales, en materia de desarrollo social;
- XXI. Determinar el modelo de participación social para la ejecución y vigilancia de las acciones orientadas a abatir el rezago social, con base en el uso transparente de los recursos; y
- XXII. Las demás que deriven del marco legal aplicable, de convenios específicos en la materia, o las que instruya el Gobernador del Estado a través del Secretario.

Artículo 24. Para el desempeño de sus funciones la Subsecretaría de Desarrollo Social y Asuntos Indígenas, contará con las siguientes unidades administrativas:

- 1.- Dirección de Fondos Mixtos.
- 2.- Dirección de Políticas y Programas de Desarrollo Social.
- 3.- Coordinación de Asuntos de los Pueblos Indígenas.

Artículo 25. Corresponde a la Dirección de Fondos Mixtos el desempeño de las facultades siguientes:

- I. En coordinación con las dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipales, gestionar, verificar, registrar, tramitar, evaluar y reportar la ejecución de los programas y proyectos financiados con recursos del Convenio de Desarrollo Social, del Fondo para la Infraestructura Social Estatal u otros fondos mixtos que lleven a cabo esos órdenes de gobierno;
- II. En el ámbito de su competencia, elaborar, operar y evaluar programas de capacitación, información, asesoría, apoyo técnico y difusión en materia de uso y aplicación de recursos financieros constituidos y operados bajo la figura de fondos mixtos, a solicitud de los municipios, poblaciones indígenas y grupos marginados;
- III. Realizar investigaciones en la materia para identificar potenciales, fuentes de financiamiento y proyectos que coadyuven con la realización de los programas de desarrollo social y de atención de los pueblos indígenas del Estado;
- IV. Elaborar informes periódicos de los avances físicos y financieros de los programas, proyectos y acciones de desarrollo social y asuntos indígenas autorizados a la SEDESPA bajo el esquema de fondos mixtos;

- V. Tramitar la documentación requerida para la operación de los distintos recursos asignados al Estado bajo el modelo de fondos mixtos, validando el cumplimiento de la normatividad y lineamientos correspondientes;
- VI. Llevar el seguimiento y registro de los presupuestos de inversión de los fondos mixtos, a nivel de dependencias, programas, subprogramas, tipo de proyectos, beneficiarios, localidades e instancias ejecutoras;
- VII. Llevar el seguimiento y registro subsecuente de los programas, proyectos y acciones validados y/o autorizados, para que se cumpla, conforme a la normatividad, con la verificación, entrega y recepción de los mismos por parte de los municipios y demás dependencias ejecutoras;
- VIII. Integrar los expedientes técnicos y unitarios de los programas, proyectos y acciones que deriven de los distintos fondos mixtos;
- IX. Formular y dar seguimiento a los acuerdos de transferencia de recursos y ejecución de programas, proyectos y acciones operados con recursos mixtos.
- X. Instrumentar, gestionar, tramitar y dar seguimiento a los convenios para operar fondos de procedencia mixta municipal, estatal, nacional o internacional; y
- XI. Las demás que resulten del marco legal aplicable, así como las que le encomiende el Secretario del Ramo, por sí o a través del Subsecretario.

Artículo 26. Corresponde a la Dirección de Políticas y Programas de Desarrollo Social el desempeño de las siguientes facultades:

- I. Propiciar, promover e impulsar la participación social como eje rector para la propuesta y ejecución de programas de desarrollo basados en la corresponsabilidad social;
- II. Organizar e integrar la participación social a través de la formación de comités comunitarios en las zonas identificadas como de alta marginación;
- III. Orientar y vigilar a través de los comités comunitarios la aplicación de los recursos asignados a programas de desarrollo social;
- IV. Promover, asesorar, supervisar y evaluar las políticas y programas de desarrollo social que incidan en el Estado;
- V. Instrumentar la aplicación de las políticas de desarrollo social en el Estado;
- VI. Impulsar y organizar la realización de foros de consulta sobre el desarrollo social en Tabasco;
- VII. Organizar, operar y mantener actualizado el Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social en el Estado;
- VIII. Coadyuvar con los municipios en la identificación e incorporación a los rubros de inversión, de acciones y proyectos que permitan optimizar los recursos convenidos en materia de desarrollo social;
- IX. Colaborar en el ámbito de su competencia y a solicitud de los municipios, poblaciones indígenas y grupos marginados, en la identificación de proyectos y líneas de acción tendientes a disminuir el rezago social;
- X. Proponer proyectos que incidan en el combate a la pobreza y atención a grupos vulnerables;
- XI. Otorgar asesoría y apoyo técnico y operativo a los diferentes grupos marginados y pueblos indígenas del Estado en la elaboración de proyectos productivos y acciones que impulsen su propio desarrollo;
- XII. Supervisar la ejecución de programas de capacitación para funcionarios municipales que les permita fungir como asesores que instrumenten los órganos desconcentrados y entidades paraestatales del sector;
- XIII. Ofrecer apoyo técnico y operativo a las comunidades organizadas para disminuir el rezago social;

- XIV. Orientar en materia de organización para la realización de proyectos productivos o acciones de desarrollo social a grupos marginados y poblaciones indígenas del Estado;
- XV. Propiciar la inversión de recursos del sector privado en zonas marginadas para detonar su desarrollo, mediante proyectos productivos;
- XVI. Instrumentar, controlar y supervisar la creación y funcionamiento de microempresas, vinculadas a la transformación socioeconómica de las comunidades indígenas y grupos marginados, proporcionándoles la asistencia técnica que se requiera;
- XVII. Elaborar, operar y mantener actualizado el mapa de las circunstancias socioeconómicas de los núcleos poblacionales del Estado para desarrollar estudios socioeconómicos por localidad;
- XVIII. Propiciar la participación comunitaria para aprovechar y potenciar el uso de su infraestructura, así como los recursos naturales de su entorno;
- XIX. Generar y mantener actualizado el registro sobre la infraestructura social existente en las comunidades del Estado;
- XX. Colaborar en acciones de apoyo social en situaciones de contingencia;
- XXI. Participar de manera coordinada con otras dependencias en la promoción y apoyo de los programas de vivienda del gobierno del Estado;
- XXII. Organizar y asesorar la integración de sociedades cooperativas de vivienda de interés social, así como de grupos de consumo de materiales para vivienda;
- XXIII. Orientar y apoyar en materia de organización social a los diferentes grupos de mujeres para la creación de microempresas;
- XXIV. Formular, coordinar, ejecutar, vigilar y evaluar de manera conjunta con otras dependencias las políticas y programas de apoyo a mujeres de los grupos vulnerables;
y
- XXV. Las demás que resulten del marco legal aplicable, así como las que le encomiende el Secretario, por sí o a través del Subsecretario.

Artículo 27. Corresponde a la Coordinación de Asuntos de los Pueblos Indígenas el desempeño de las facultades siguientes:

- I. En atención a las estrategias y políticas de desarrollo social del Estado, ser el órgano responsable del diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa Estatal para el Desarrollo Indígena;
- II. Asegurar y fortalecer la participación coordinada de las diferentes dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal y municipales, así como de los sectores social y privado en la instrumentación de acciones tendientes a procurar el desarrollo humano sustentable de los pueblos indígenas;
- III. Participar en la definición concertada de las políticas de inversión pública orientadas al desarrollo de los pueblos indígenas en concordancia con los lineamientos establecidos en el Programa Estatal para el Desarrollo Indígena;
- IV. Generar diagnósticos situacionales e investigaciones de la circunstancia del desarrollo que guardan los pueblos indígenas del Estado, y difundir los resultados por los medios adecuados;
- V. Impulsar la concertación de convenios de colaboración entre los sectores social, público y privado, así como coordinar las acciones que deriven de los mismos, en atención a la promoción del libre desarrollo de los pueblos indígenas;
- VI. Generar mecanismos de participación, consulta, coordinación y concertación de los sectores público, social y privado que permitan el diálogo intercultural con los pueblos indígenas;

- VII. Participar coordinadamente con las dependencias normativas del Ejecutivo estatal en la asignación de los fondos mixtos, nacionales e internacionales, orientados a promover el desarrollo de los pueblos indígenas;
- VIII. Propiciar e instrumentar acciones de capacitación, asesoría y asistencia técnica encaminados a la formación de capital humano que permita transferir información y conocimientos útiles en la conducción del libre desarrollo de los pueblos indígenas;
- IX. Proporcionar información y asesoría a las dependencias del Ejecutivo estatal que así lo requieran, para la atención de los problemas que en materia política se susciten con respecto a los pueblos indígenas del Estado;
- X. Fungir como cuerpo consultivo de las instituciones oficiales y privadas en los ámbitos de su competencia;
- XI. Asesorar para que las propuestas de inversión con fondos federales, estatales, municipales o mixtos presentadas por las diferentes instancias ejecutoras en beneficio de los pueblos indígenas, sean accesibles y oportunos, y se circunscriban a los criterios de pluralidad, respeto, tolerancia e identidad cultural de los pueblos indígenas;
- XII. Promover y dar seguimiento a la instrumentación de acciones que detonen a la micro, pequeña y mediana empresa, industrial, comercial o artesanal, que permitan desarrollar la base económica de las regiones y comunidades indígenas;
- XIII. Proponer el presupuesto anual de egresos en materia de desarrollo de los pueblos indígenas;
- XIV. Participar en la coordinación y ejecución de programas para la preservación de la cultura y costumbres indígenas, enfatizando el fortalecimiento de las lenguas indígenas del Estado;
- XV. Impulsar la difusión y respeto del marco jurídico sobre derechos y cultura indígena;
- XVI. Participar en la evaluación de los programas de atención a la población indígena del Estado que permitan establecer modelos diferenciados en materia de salud, educación, desarrollo económico, bienestar social, procuración de justicia, cultura, organización social y demás acciones que se relacionen o deriven del Programa Estatal para el Desarrollo Indígena; y
- XVII. Las demás que resulten del marco legal aplicable, así como las que le encomiende el Secretario, por sí o a través del Subsecretario.

CAPÍTULO III

DE LA SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Artículo 28. Corresponde a la Subsecretaría de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable el desempeño de las facultades siguientes:

- I. Formular, promover, instrumentar, supervisar y evaluar la ejecución de las estrategias, programas y acciones estatales de preservación y protección del medio ambiente, equilibrio y ordenamiento ecológico;
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las políticas, leyes, normas, reglamentos y demás disposiciones aplicables, para la prevención, control y disminución de la contaminación ambiental;
- III. Determinar y promover las estrategias, criterios y acciones para el ordenamiento ecológico;
- IV. Regular la ejecución de obras y actividades públicas o privadas para controlar su impacto al medio ambiente;
- V. Participar, junto con los gobiernos federal, estatal y municipales, así como con los sectores social y privado, en la definición de acciones de protección y restauración ambiental;

- VI. Coadyuvar y promover la utilización de técnicas y procedimientos de desarrollo y aprovechamiento sustentable para la racionalización del uso de los recursos naturales del Estado;
- VII. Ejecutar las acciones que en materia de ecología, preservación del medio ambiente y recursos naturales, deriven de los convenios suscritos entre el Poder Ejecutivo estatal y otros órdenes de gobierno;
- VIII. Determinar y convenir, de conformidad con la legislación aplicable, el establecimiento de mecanismos de colaboración con las autoridades federales, estatales y municipales y los sectores social y privado, en materia de protección y restauración ambiental y de racionalización del uso de los recursos naturales;
- IX. Promover el establecimiento de mecanismos que logren la participación de la sociedad en la formulación, aplicación y vigencia de la política ambiental;
- X. Promover el establecimiento de mecanismos de concertación de acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección, conservación y restauración de los ecosistemas del Estado;
- XI. Promover el establecimiento de procedimientos que permitan crear y operar agrupaciones y organizaciones con fines ecologistas en la entidad;
- XII. Aplicar las sanciones previstas en las disposiciones legales, en materia de protección del medio ambiente y de los recursos naturales;
- XIII. Promover la aplicación de las sanciones que correspondan a otras autoridades, según la legislación vigente;
- XIV. Determinar, regular, dictaminar y evaluar las medidas y acciones para combatir y prevenir la contaminación del aire, suelo y agua;
- XV. Promover y coordinar el Sistema Estatal de Información Ambiental;
- XVI. Colaborar con las unidades administrativas internas de la Secretaría que corresponda, en el diseño, instrumentación y operación del Sistema de Información de Ordenamiento Ecológico del Estado;
- XVII. Colaborar con las autoridades estatales y municipales en las acciones de regulación y supervisión para la construcción, conservación, mantenimiento y operación de las instalaciones y servicios destinados al manejo, tratamiento y reciclamiento de sitios contaminados y aguas residuales;
- XVIII. Instrumentar mecanismos de cooperación con las autoridades federales y municipales, para la vigilancia y conservación de los recursos hidrológicos del Estado;
- XIX. Emitir resolución en los asuntos cuya tramitación corresponda a la Subsecretaría; y
- XX. Las demás que deriven del marco legal aplicable, de convenios específicos en la materia, o las que instruya el Gobernador del Estado a través del Secretario.

Artículo 29. Para el desempeño de sus funciones la Subsecretaría de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, contará con las siguientes unidades administrativas:

- 1.- Dirección de Protección y Evaluación Ambiental.
- 2.- Dirección de Recursos Naturales.
- 3.- Dirección de Recursos Hidrológicos.

Artículo 30. Corresponde a la Dirección de Protección y Evaluación Ambiental el desempeño de las facultades siguientes:

- I. Promover, operar, evaluar y difundir las estrategias, programas y acciones orientadas a la protección del medio ambiente de conformidad con la legislación y normatividad aplicable;

- II. Operar, evaluar, conducir y vigilar la aplicación de las leyes, normas, criterios y reglamentos para prevenir los impactos al ambiente y la contaminación al aire y suelo;
- III. Coadyuvar con los distintos órdenes de gobierno, así como con los sectores social y privado en la ejecución conjunta de acciones de protección y restauración ambiental;
- IV. Coordinar, operar, supervisar y evaluar las medidas y mecanismos para combatir y prevenir la contaminación del aire y suelo;
- V. Operar y mantener actualizado el Sistema Estatal de Información Ambiental que incluirá el sistema de monitoreo atmosférico y de suelos;
- VI. Estudiar, evaluar y dictaminar el impacto y riesgo ambiental de las obras y actividades públicas o privadas, de conformidad con la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco;
- VII. Determinar esquemas de simplificación de trámites de apertura y operación de empresas industriales y de servicios, en relación a la evaluación de impacto y riesgo ambiental, licencia de funcionamiento, cédula de operación, auditoria ambiental y demás servicios señalados en la Ley;
- VIII. Coordinarse con la Secretaría de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas y los gobiernos municipales de la entidad en la regulación y supervisión de los programas que se realicen para la construcción, conservación, mantenimiento y operación de instalaciones para el manejo de residuos sólidos municipales, restauración de sitios contaminados y tóxicos, considerando las facultades de cada Dependencia y sectores involucrados;
- IX. Participar con dependencias de la administración pública estatal para determinar zonas de fomento de actividades industriales, comerciales y de servicios, con base al riesgo ambiental que impliquen éstas;
- X. Ejecutar las actividades de inspección y vigilancia en asuntos de atribución estatal conforme a la normatividad ambiental en la materia;
- XI. Instrumentar, vigilar, evaluar y dar seguimiento a las medidas de seguridad y sanciones aplicadas conforme a la normatividad ambiental;
- XII. Atender las denuncias ciudadanas en materia de aire y suelo;
- XIII. Elaborar los programas de contingencia ambiental que corresponda;
- XIV. Mantener actualizado el padrón de establecimientos que generan contaminación del aire y suelo y residuos sólidos no peligrosos de carácter estatal;
- XV. Elaborar los informes técnicos y diagnósticos ambientales relativos al impacto ambiental y a la contaminación del aire y de suelo;
- XVI. Promover la participación ciudadana en acciones de protección del medio ambiente; y
- XVII. Las demás que resulten del marco legal aplicable, así como las que le encomiende el Secretario, por sí o a través del Subsecretario.

Artículo 31. Corresponde a la Dirección de Recursos Naturales el desempeño de las siguientes facultades:

- I. Impulsar la consolidación del Sistema de Áreas Naturales Protegidas del Estado de Tabasco, en colaboración con los municipios involucrados, a través de la ejecución, seguimiento y evaluación de acciones coordinadas;
- II. Promover e impulsar el establecimiento y desarrollo de Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre;
- III. Participar en coordinación con los gobiernos federal y municipales en la elaboración y ejecución de los programas estatales de vida silvestre;
- IV. Desarrollar y ejecutar programas y campañas de reforestación en áreas naturales impactadas, en coordinación con los sectores público, social y privado;

- V. Impulsar el establecimiento de proyectos productivos dentro del Sistema de Áreas Naturales Protegidas para coadyuvar en la conservación y uso racional de los recursos naturales;
- VI. Ejecutar y difundir programas comunitarios en el Sistema de Áreas Naturales Protegidas en el conocimiento y manejo sustentable de los recursos naturales;
- VII. Promover e impulsar en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo la instrumentación de proyectos ecoturísticos;
- VIII. Impulsar el desarrollo de investigación científica y tecnológica, para el conocimiento y uso de la diversidad biológica;
- IX. Identificar los ecosistemas con alto potencial biológico y ecológico para gestionar su conservación y declaratoria como áreas naturales protegidas;
- X. Gestionar apoyos y recursos económicos ante organismos nacionales e internacionales, para la conservación de la diversidad biológica, de especies amenazadas y para el manejo y establecimiento de áreas naturales protegidas;
- XI. Colaborar con el gobierno federal en la inspección y vigilancia de incendios forestales, deforestación y en la explotación ilegal de las especies establecidas en la norma oficial mexicana;
- XII. Coordinar, conducir y supervisar la operación de parques y zoológicos, jardines botánicos, reservas y parques naturales competencia del Estado;
- XIII. Establecer coordinadamente con los gobiernos federal y municipales programas para el rescate de especies amenazadas, raras, en protección especial o en peligro de extinción;
- XIV. Incrementar la producción de plantas forestales, ornamentales y frutales para ampliar la cobertura de áreas verdes e impulsar proyectos productivos, así como impulsar el establecimiento de jardines botánicos como estrategia para la conservación de especies vegetales endémicas y en peligro de extinción;
- XV. Fortalecer y ampliar la cobertura del programa de rescate de lagunas urbanas como ecosistemas prioritarios para su conservación, en coordinación con la sociedad civil, organizaciones no gubernamentales y demás dependencias del gobierno estatal que corresponda;
- XVI. Promover e instrumentar el ordenamiento ecológico del Estado, así como los lineamientos, criterios, estrategias y normas técnicas afines al mismo;
- XVII. Apoyar en materia ecológica, a la Secretaría de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas para la formulación y ejecución del programa de ordenamiento territorial del Estado;
- XVIII. Promover en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, el desarrollo del censo forestal y silvopastoril; así como levantar, organizar, manejar y actualizar las cartografías, los inventarios de los recursos naturales y de biodiversidad que le corresponda;
- XIX. Coadyuvar con las dependencias competentes, en el establecimiento y levantamiento de vedas forestales, de caza y de pesca, así como en la aplicación de sanciones;
- XX. Promover la participación de los gobiernos federal, estatal y municipales, así como de los sectores social y privado, para llevar a cabo acciones de protección y restauración de los recursos naturales, además de promover la utilización de tecnologías y procesos que permitan racionalizar el uso de los recursos naturales del Estado;
- XXI. Ser el órgano asesor en la materia, para los municipios que así lo requieran; y
- XXII. Las demás que resulten del marco legal aplicable, así como las que le encomiende el Secretario, por sí o a través del Subsecretario.

Artículo 32. Corresponde a la Dirección de Recursos Hidrológicos el desempeño de las facultades siguientes:

- I. Coordinar, operar y evaluar las medidas y mecanismos para prevenir y combatir la contaminación del agua;
- II. Operar y mantener actualizado el Sistema Estatal de Información Ambiental, con la información requerida del Índice de Calidad del Agua, a través del monitoreo de los cuerpos de agua;
- III. Apoyar los programas y actividades que realicen la Secretaría de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas y los municipios del Estado, en cuanto a construcción, conservación, mantenimiento y operación de las instalaciones y servicios para el manejo, tratamiento y reciclamiento de aguas, así como recomendar las medidas y acciones que sean pertinentes;
- IV. Operar en coordinación con las autoridades federales correspondientes, la vigilancia de corrientes, ríos, lagos y lagunas en el Estado, y la protección de las cuencas alimentadoras y las obras de corrección torrencial;
- V. Fomentar el establecimiento de mecanismos de colaboración con las instancias competentes para la realización de estudios, proyectos, acciones y servicios meteorológicos en la entidad;
- VI. Promover con las autoridades correspondientes la aplicación de las sanciones, en los casos que se requiera;
- VII. Atender las denuncias ciudadanas en materia de uso indebido y contaminación de los recursos hidrológicos del Estado;
- VIII. Elaborar los programas de contingencia ambiental que correspondan, para prevenir la contaminación de los recursos hidrológicos de la entidad;
- IX. Elaborar y mantener actualizado el padrón de establecimientos que generen contaminación de los recursos hidrológicos de carácter estatal;
- X. Elaborar los informes técnicos y diagnósticos relativos al impacto y contaminación de los recursos hidrológicos;
- XI. Promover la participación ciudadana en acciones de uso racional y protección de los recursos hidrológicos; y
- XII. Las demás que resulten del marco legal aplicable, así como las que le encomiende el Secretario, por sí o a través del Subsecretario.

CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 33. Corresponde a la Coordinación General de Administración el desempeño de las siguientes facultades:

- I. Planear, organizar, dirigir, evaluar y controlar la operatividad del personal técnico y administrativo adscrito a la Coordinación General de Administración;
- II. Proponer al Secretario las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para el mejor funcionamiento y organización de la Secretaría;
- III. Establecer, dirigir y ejecutar con la aprobación del Secretario, lineamientos, políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como en colaboración de la Subsecretaría de Prospectiva e Indicadores, las disposiciones que regulen los procesos internos de programación y presupuestación;
- IV. Autorizar, conjuntamente con la Subsecretaría de Prospectiva e Indicadores, y administrar, de acuerdo con las normas legales y demás disposiciones aplicables, el ejercicio interno del presupuesto de egresos de la Secretaría, así como tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales;

- V. Autorizar, de conformidad con el marco legal de la materia, la adquisición de bienes y la contratación de servicios para satisfacer las necesidades de la Secretaría;
- VI. Gestionar los recursos necesarios para los convenios y contratos que celebre la Secretaría y de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a cargo de la misma;
- VII. Coadyuvar en la formulación de los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones, en asuntos de su competencia;
- VIII. Formular los proyectos de programa y presupuesto relativos a la administración de la Secretaría;
- IX. Vigilar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Secretaría en los términos que establezca la legislación vigente en la materia, las disposiciones fiscales y la normatividad administrativa, emitidas por las dependencias normativas del Gobierno del Estado;
- X. Administrar y autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto de egresos de la Secretaría;
- XI. Administrar, autorizar y llevar registro de las erogaciones con cargo a viáticos y pago de representación que realice el personal de la Dependencia en cumplimiento de las facultades de la SEDESPA;
- XII. Resolver, con base en las instrucciones del Secretario, los asuntos del personal al servicio de la Secretaría y autorizar los movimientos e incidencias del mismo;
- XIII. Promover el desarrollo del personal técnico y administrativo de la Secretaría, para el mejoramiento de sus condiciones laborales, sociales y culturales;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones administrativas laborales;
- XV. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores de la Secretaría y promover su aplicación y difusión;
- XVI. Aplicar y difundir las Condiciones Generales de Trabajo y las políticas que señale el Secretario, con apego a las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Coordinar la organización de conferencias y eventos especiales que determine el Secretario;
- XVIII. Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas al personal que determine el Secretario, así como la normatividad aplicable;
- XIX. Proponer al Secretario la designación de los servidores públicos que deban representar a la Coordinación General de Administración ante la Comisión Mixta de Escalafón;
- XX. Vigilar en el ámbito de sus atribuciones, las disposiciones aplicables en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, así como de las demás disposiciones jurídico-administrativas vigentes en esas materias;
- XXI. Proveer lo necesario para el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y, en general, el buen uso y servicio de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría, así como prever los servicios inmobiliarios;
- XXII. Expedir los distintos documentos que requieran los servidores públicos de la Dependencia o la autoridad correspondiente a petición debidamente fundada y motivada;
- XXIII. Establecer y operar el programa interno de protección para el personal, las instalaciones, los bienes y la información de la Secretaría;
- XXIV. Vigilar el cumplimiento, por parte de las unidades administrativas de la Dependencia, de la normatividad de fiscalización, control y evaluación que emita la Secretaría de Contraloría del Estado;
- XXV. Vigilar el registro contable de las operaciones presupuestarias de la Secretaría;
- XXVI. Vigilar que la documentación comprobatoria del gasto cumpla con las normas y los requisitos de orden legal para su pago;

- XXVII. Vigilar la correcta aplicación y registro de los fondos en efectivo destinados a la operación de la Secretaría;
- XXVIII. Administrar el sistema de inventarios de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría;
- XXIX. Vigilar la oportuna prestación de los servicios de correspondencia, archivo, fotocopiado, intendencia, vigilancia y transportes a las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXX. Proporcionar, previa autorización del Secretario, la información y cooperación técnica que sea requerida en materia de administración por otras dependencias del Ejecutivo estatal, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XXXI. Coordinar la preparación de la información necesaria para la elaboración del presupuesto anual de gasto corriente de la Secretaría; y
- XXXII. Las demás que resulten del marco legal aplicable, así como las que le encomiende el Secretario.

Artículo 34. Para el desempeño de sus funciones la Coordinación General de Administración, contará con las siguientes unidades administrativas:

- 1.- Dirección de Recursos Humanos.
- 2.- Dirección de Recursos Materiales.
- 3.- Dirección de Recursos Financieros.

Artículo 35. Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos el desempeño de las siguientes facultades:

- I. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la contratación, cambio de adscripción, promociones y desarrollo del personal de la Secretaría;
- II. Vigilar, en el ámbito interno de la Secretaría, la observancia de la normatividad jurídico-administrativa vigente en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
- III. Proporcionar la información en materia de su competencia para la integración del proyecto de presupuesto anual de gasto corriente de la Secretaría;
- IV. Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría en la detección de las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de su personal técnico y administrativo;
- V. Solicitar las transferencias presupuestales necesarias para el adecuado ejercicio de las partidas de servicios personales;
- VI. Coordinar la elaboración de informes sobre los movimientos del personal que incidan en el pago de sueldos;
- VII. Supervisar la aplicación de las políticas y las normas relativas a las remuneraciones del personal;
- VIII. Vigilar que se mantenga la concordancia entre la plantilla de personal y la nómina de sueldos por cada unidad administrativa de la Secretaría;
- IX. Recibir y canalizar las propuestas de nombramiento, promociones y cambios de adscripción del personal de la Secretaría;
- X. Coordinar la elaboración de la nómina quincenal de sueldos del personal de la Secretaría;
- XI. Mantener actualizado el archivo del personal de la Secretaría y vigilar la completitud y veracidad documental de cada expediente;
- XII. Autorizar las constancias de servicio del personal técnico y administrativo que labora en la Secretaría; y
- XIII. Las demás que resulten del marco legal aplicable, así como las que le encomiende el Secretario, por sí o a través del Coordinador General.

Artículo 36.- Corresponde a la Dirección de Recursos Materiales el desempeño de las facultades siguientes:

- I. Integrar el programa anual de adquisiciones de consumibles en general, de mobiliario y equipo de oficina y de cómputo electrónico, así como de cualquier otro implemento que requieran para su funcionamiento las unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos que expidan las dependencias normativas del Gobierno del Estado en materia de adquisiciones, con el fin de efectuar compras consolidadas;
- III. Controlar, revisar y evaluar las cotizaciones, el otorgamiento de las requisiciones de bienes y servicios a los proveedores seleccionados, así como sobre la recepción, revisión y tramitación para pago de las facturas respectivas;
- IV. Supervisar que la atención de requisiciones de bienes y servicios que remitan las unidades administrativas de la Secretaría, sea adecuada en tiempo y forma;
- V. Convocar a la Coordinación de Informática y Desarrollo Tecnológico y participar conjuntamente con ella en el Subcomité de Compras, para someter a concurso las requisiciones de recursos informáticos de la Secretaría;
- VI. Supervisar que el suministro de bienes y la prestación de los servicios, tanto internos como externos, sean proporcionados en tiempo y forma a las unidades administrativas de la Secretaría solicitantes;
- VII. Llevar a cabo la inspección física de los bienes que ingresan al Almacén de la Secretaría, con el fin de mantener un adecuado control sobre la calidad de los mismos;
- VIII. Supervisar el registro de entradas y salidas de bienes al Almacén de la Secretaría, así como los niveles de existencias para abastecer oportunamente las solicitudes de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Coordinar, controlar y mantener actualizado el inventario físico de bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría;
- X. Coordinar, controlar y mantener actualizados los resguardos del mobiliario y equipo de oficina asignado a los servidores públicos de la Secretaría para el desempeño de sus labores;
- XI. Tramitar ante las autoridades que corresponda el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría que lo requieran;
- XII. Tramitar ante las autoridades correspondientes, previa autorización del Coordinador General de Administración, las altas, bajas y trasposos de bienes muebles de la Secretaría;
- XIII. Proporcionar la información en materia de su competencia para la integración del proyecto de presupuesto anual de la Secretaría; y
- XIV. Las demás que resulten del marco legal aplicable, así como las que le encomiende el Secretario, por sí o a través del Coordinador General.

Artículo 37. Corresponde a la Dirección de Recursos Financieros el desempeño de las facultades siguientes:

- I. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración de los presupuestos de gasto corriente;
- II. Integrar el presupuesto de gasto corriente de la Secretaría de acuerdo con los objetivos y metas establecidas para su programación;
- III. Instrumentar y tramitar, conjuntamente con la Coordinación de Planeación y Evaluación el presupuesto de gasto corriente y de inversión de las unidades administrativas de la Secretaría ante las dependencias correspondientes;

- IV. Elaborar los informes presupuestales de carácter mensual como insumo para las evaluaciones;
- V. Organizar, coordinar y supervisar el pago oportuno de los servidores públicos de la Secretaría;
- VI. Proporcionar a la Coordinación de Planeación y Evaluación los listados necesarios, concentrados y específicos para la evaluación interna y externa de los avances presupuestales y financieros del gasto corriente y de inversión de la Secretaría;
- VII. Administrar los recursos financieros asignados a la Secretaría de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente;
- VIII. Recibir la nómina y conciliar con la Dirección de Recursos Humanos los movimientos de personal para la elaboración de los cheques correspondientes;
- IX. Efectuar previa autorización los pagos a proveedores y/o prestadores de servicios;
- X. Realizar en forma quincenal los reintegros de las nóminas a la Secretaría de Finanzas;
- XI. Realizar reembolsos de fondos revolventes a las unidades administrativas;
- XII. Integrar mensualmente las ministraciones de los recursos;
- XIII. Solicitar, conjuntamente con la Coordinación de Planeación y Evaluación, ante la Secretaría de Finanzas, las ampliaciones, reducciones y transferencias de recursos del gasto corriente;
- XIV. Recibir, clasificar y revisar con base en la normatividad establecida los acuerdos administrativos, los contratos, pedidos y órdenes de trabajo para su registro ante las instancias correspondientes;
- XV. Revisar y tramitar, conjuntamente con la Coordinación de Planeación y Evaluación, el presupuesto de gasto de inversión de los diferentes proyectos de obras autorizados;
- XVI. Coordinar y conciliar el ejercicio del presupuesto autorizado y tramitado con las instancias correspondientes;
- XVII. Recibir y revisar las estimaciones, facturas, recibos de honorarios y órdenes de pago para su trámite de pago;
- XVIII. Registrar y actualizar la información de los proyectos autorizados, comprometidos y tramitados, así como asegurar el resguardo de la documentación correspondiente;
- XIX. Registrar y mantener actualizados los movimientos contables financieros de la Secretaría;
- XX. Elaborar las pólizas de diario, ingresos y egresos, para respaldar los movimientos financieros;
- XXI. Conciliar con las instancias correspondientes el ejercicio del presupuesto autorizado;
- XXII. Realizar mensualmente conciliaciones bancarias;
- XXIII. Elaborar e integrar mensualmente los informes financieros y presentarlos a las dependencias correspondientes;
- XXIV. Revisar las cuentas por liquidar certificadas de los recursos federales y estatales; y
- XXV. Las demás que resulten del marco legal aplicable, así como las que le encomiende el Secretario, por sí o a través del Coordinador General.

TÍTULO V
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES PARAESTATALES
COORDINADOS POR LA SECRETARÍA

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 38.- Para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con el Instituto de Capacitación para el Desarrollo Regional de Tabasco ICADET, el Centro de Interpretación y Convivencia con la Naturaleza YUMKA y el Instituto de la Juventud de Tabasco

INJUTAB, órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, mismos que contarán con las facultades que determine su instrumento de creación y sus respectivos reglamentos.

Artículo 39.- La Comisión Interinstitucional para el Medio Ambiente y el Desarrollo Social CIMADES y el Instituto Estatal de las Mujeres, se adscriben a la Secretaría, debiéndose regir por las disposiciones aplicables contenidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, así como en la normatividad correspondiente.

Artículo 40.- Los órganos desconcentrados y las entidades de la administración pública paraestatal, agrupados bajo el sector de la SEDESPA, estarán atentos a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, así como en la legislación aplicable a ellos.

Artículo 41.- Las unidades administrativas de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizados a ella, deberán remitir a la Unidad de Asuntos Jurídicos, los contratos, convenios, resoluciones, asignaciones y todo acto jurídico, para que se determine sobre su procedencia legal, sus efectos jurídicos y su interpretación.

TÍTULO VI DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 42.- Las unidades administrativas de la SEDESPA contarán con el personal de mandos medios y superiores, de oficina, auxiliares, de intendencia y demás que se requiera para el debido cumplimiento de sus facultades, según lo determinen las partidas presupuestales autorizadas a la Secretaría.

Artículo 43.- Las facultades específicas que deberán desempeñar los servidores públicos de las unidades administrativas de la SEDESPA se establecerán en los manuales de organización y de procedimientos, así como los que resulten necesarios para el eficiente desempeño de la Secretaría.

Artículo 44.- Los servidores públicos de base gozarán de los derechos y tendrán las obligaciones establecidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.

Artículo 45.- Para efectos del presente Reglamento, serán trabajadores de confianza el Secretario, los Subsecretarios, Coordinador General, Coordinadores, Directores de Área y Titulares de Unidad, así como los Subdirectores, Jefes de Departamento, de Área, de Proyecto, y en general aquellos servidores públicos que realicen funciones de dirección, inspección, fiscalización y vigilancia en la Secretaría.

Artículo 46.- Para desempeñar el cargo de Subsecretario, Coordinador General, Coordinador, Director, Titular de Unidad y Subdirector, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 23 años de edad como mínimo en la fecha de su designación;
- III. No ser ministro de algún culto religioso;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal; y
- V. Contar, preferentemente, con estudios profesionales relativos al ejercicio de las atribuciones que le competan.

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

Artículo 47.- Las faltas administrativas de los servidores públicos se sancionarán en la forma prevista en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco, en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y en las Condiciones Generales de Trabajo.

CAPÍTULO II DE LA SUPLENCIA Y REPRESENTACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA

Artículo 48.- Las ausencias temporales del Secretario que no excedan de 7 días, serán suplidas por el Subsecretario que él designe, y cuando aquellas sean superiores a 7 días por el servidor público que designe el Gobernador del Estado.

Artículo 49.- Las ausencias de los Subsecretarios, Coordinador General, Coordinadores, Directores, Titulares de Unidad y Subdirectores, serán cubiertas por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 50.- En los juicios de amparo en que deba intervenir el Secretario, o los servidores públicos de la Dependencia, como autoridad responsable, el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos o el servidor público que sea designado al efecto, podrá concurrir a las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, presentar las promociones correspondientes y en general actuar en calidad de delegado, en los términos previstos por la Ley de Amparo en vigor.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Protección Ambiental, publicado en el Suplemento al Periódico Oficial No. 5904 del 7 de abril de 1999.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones jurídico-administrativas que se opongan al presente Reglamento Interior.

ARTÍCULO CUARTO.- En caso de que por razones administrativas no se pudiese crear alguna unidad administrativa prevista en el presente Reglamento Interior, se creará en cuanto presupuestalmente sea posible, mientras tanto sus facultades serán ejercidas por el servidor público que al efecto determine el Secretario.

ARTÍCULO QUINTO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento Interior, que conforme a su trámite normal deban pasar de una unidad administrativa a otra, continuarán dicho trámite y serán resueltos por aquella a la que se le haya atribuido la competencia.

ARTÍCULO SEXTO.- Cuando en este Reglamento Interior se dé una denominación nueva o distinta a alguna unidad administrativa establecida con anterioridad al mismo, aquella unidad atenderá los asuntos a que se refiere este ordenamiento.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Para su mejor funcionamiento, las unidades administrativas deberán formular sus respectivos manuales de organización y de procedimientos, con base a su competencia.

ARTÍCULO OCTAVO.- Los recursos en trámite que se hayan interpuesto y se encuentren pendientes de resolver al momento de entrada en vigor de este Reglamento Interior, continuarán hasta su resolución final, bajo la competencia de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

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

ARTÍCULO DÉCIMO.- Los recursos financieros y materiales que estuvieron asignados a las unidades administrativas que desaparecen o que modifiquen su competencia, serán reasignados a las unidades que asuman las correspondientes facultades, con la intervención de la Coordinación General de Administración.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL TRES.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

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

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

**PROFRA. GRACIELA TRUJILLO DE
COBO
SECRETARIA DE DESARROLLO
SOCIAL Y PROTECCIÓN DEL MEDIO
AMBIENTE**