



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE TABASCO.

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

Epoca 6a.

Villahermosa, Tabasco

13 DE FEBRERO DE 2008

Suplemento  
6828

No. 23275

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

QUÍMICO ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO 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 Y 7 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que en fecha 15 de marzo de 2003, fue publicado en el Suplemento D del Periódico Oficial número 6315, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Estado de Tabasco, conforme a las funciones y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco publicada el 22 de marzo de 2002.

**SEGUNDO.-** Que mediante Decreto 220, publicado en el Periódico Oficial número 6707, Suplemento C, de fecha 16 de diciembre del 2006, se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, dando paso a un proceso de modernización de la administración pública, que implica la evaluación permanente de procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para atender las demandas sociales; en ese marco desaparece la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo y se depositan parte de sus atribuciones en la recién creada Secretaría de Desarrollo Económico.

**TERCERO.-** Que con el propósito de consolidar las unidades administrativas responsables de ejecutar los programas sustantivos de la Secretaría de Desarrollo Económico, se ven fortalecidas las actividades de promoción industrial, comercio exterior e inversión extranjera, mediante la creación de la Subsecretaría de Competitividad y Fomento Empresarial; integrada por la Dirección de Comercio y Abasto, la Dirección de Financiamiento, la Dirección de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y la Dirección de Competitividad. Asimismo se fortalecen las estructuras de la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Industrial; con la Dirección de Desarrollo Industrial, la Dirección de Atracción de Inversiones y la Dirección de Proyectos Estratégicos.

**CUARTO.-** Que derivado de lo anterior, es necesario que la Secretaría de Desarrollo Económico cuente con un Reglamento Interior que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada y precise las atribuciones y líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas.

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA**

##### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto, normar las bases para la organización funcionamiento y administración de las unidades y órganos que integran la Secretaría de Desarrollo Económico.

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

- |                        |   |
|------------------------|---|
| I. Secretaría o SEDECO | Secretaría de Desarrollo Económico;                               |
| II. Secretario         | Secretario de Desarrollo Económico;                               |
| III. Reglamento        | Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico; y   |
| IV. Órganos            | Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Económico. |

**ARTÍCULO 3.-** La Secretaría es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, su representación corresponde al Secretario y tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda el artículo.34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, así como otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

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

**ARTÍCULO 5.-** Al frente de cada subsecretaría o dirección, habrá un titular que será el responsable de su correcto funcionamiento. Los titulares serán auxiliados por los subdirectores, jefes de departamento, de área, de proyecto por aquellos que se requieran por las necesidades del servicio y que figuren en el presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 6.-** Para desempeñar los cargos de subsecretario, director general, director, titular de unidad y subdirector se requerirá:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 23 años cumplidos a la fecha de su designación;
- III. Tener conocimiento en el área;
- IV. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de la libertad;
- V. No ser ministro de culto religioso; y
- VI. Tener el perfil profesional en cualquiera de las disciplinas referidas a su función.

**ARTÍCULO 7.-** Para desempeñar los cargos de jefe de departamento, de área, o de proyecto se requerirá:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 21 años cumplidos a la fecha de su designación;
- III. Tener conocimiento en el área;
- IV. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena corporal;  
y
- V. No ser ministro de culto religioso.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**ARTÍCULO 8.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario contará con la siguiente estructura:

1. SECRETARIO.
  - 1.1. SECRETARÍA PARTICULAR.
  - 1.2. DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS.
  - 1.3. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
  - 1.4. DIRECCIÓN DE ENLACE EMPRESARIAL Y SECTORIAL.
  - 1.5. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.
  - 1.6. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
  - 1.7. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.
  - 1.8. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
2. SUBSECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y FOMENTO EMPRESARIAL.
  - 2.1. DIRECCIÓN DE COMERCIO Y ABASTO.
  - 2.2. DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA MICRO PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (PYMES).
  - 2.3. DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO.
  - 2.4. DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD.
3. SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN INDUSTRIAL.
  - 3.1. DIRECCIÓN DE DESARROLLO INDUSTRIAL.
  - 3.2. DIRECCIÓN DE ATRACCIÓN DE INVERSIONES.
  - 3.3. DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS.
4. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS:
  - 4.1. INSTITUTO PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS DEL ESTADO DE TABASCO.
  - 4.2. SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO DE TABASCO.

**ARTÍCULO 9.-** Todas las áreas en que se lleven a cabo proyectos en donde se contemplen asuntos relacionados con aspectos legales, deberán coordinarse oportunamente con la Dirección de Asuntos Jurídicos, aportando los antecedentes, información y documentación necesaria para su debida intervención en el desarrollo y solución de los mismos.

**ARTÍCULO 10.-** Los servidores públicos de la Secretaría, están obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia, sujetando sus actos a las disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 11.-** El Secretario expedirá los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica y la forma de realizar las actividades de sus diversas unidades administrativas, procurando que éstos y demás instrumentos de apoyo administrativo interno se mantengan debidamente actualizados.

**ARTÍCULO 12.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos, competencia de la Secretaría, corresponde al Secretario, quien para la mejor organización del trabajo, podrá sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar facultades y atribuciones en servidores públicos subalternos.

**ARTÍCULO 13.-** Son facultades del Secretario:

- I. Regular, instrumentar, conducir y evaluar las políticas y programas de promoción y fomento económico, en materia industrial, de comercio interior, abasto, servicios, minería de superficie, artesanías y exportaciones, con base en la legislación y normatividad Estatal y Federal aplicable;
- II. Fomentar y coordinar los programas de promoción de las exportaciones y la inversión extranjera en los distintos sectores económicos del Estado, con base en la legislación y normatividad aplicable;
- III. Conducir, con la colaboración de las dependencias y entidades involucradas, las acciones de la Administración Pública, relacionadas con la simplificación administrativa, la mejora regulatoria para la actividad empresarial y la desregulación de aquellos trámites e instrumentos normativos de carácter estatal, destinados a regular y

promover el desarrollo económico del Estado, procurando su congruencia con las políticas federales y municipales en la materia;

- IV. Regular, promover, vigilar la comercialización, distribución y consumo de los bienes y servicios en el Estado, conforme a la legislación de la materia, así como, difundir técnicas, sistemas, procedimientos eficaces que permitan el mejoramiento de la producción y la productividad, en un contexto de competitividad y adecuado desarrollo económico y social, así mismo proponer al C. Gobernador del Estado, los mecanismos de coordinación interinstitucional, que permitan incentivar el desarrollo y las inversiones;
- V. Establecer y operar, en coordinación con las autoridades federales y locales competentes, la política de precios y vigilar su estricto cumplimiento. Igualmente, vigilar la observancia de las disposiciones jurídicas aplicables en la calidad, peso y medidas necesarias para las actividades comercial e industrial;
- VI. Promover esquemas de participación de la inversión privada o pública, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura;
- VII. Fomentar, participar y, en su caso, regular la creación y administración de centros de abasto, servicios, comercios, parques, corredores y centros industriales en el Estado, así como orientar y estimular el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa, así como promover la organización de la producción económica de los artesanos, las industrias familiares, rurales y urbanas, en coordinación con las autoridades competentes;
- VIII. Organizar, conducir y evaluar al Consejo Estatal de la Competitividad, constituyéndolo como un foro especializado de la Secretaría, que le apoye en:
  - a) Estudiar y recomendar las políticas y estrategias generales de la promoción nacional e internacional del estado de Tabasco;
  - b) Proponer al Gobernador del Estado, las estrategias, proyectos y programas prioritarios para promover integralmente al Estado tanto en el ámbito nacional como en el internacional;
  - c) Proceder a la instrumentación de aquellos proyectos y programas prioritarios que hubiere aprobado y mantenerlo informado sobre los avances y resultados en la materia;

- d) Promover y establecer los criterios de participación del Estado en diferentes foros, ferias y exposiciones en el ámbito internacional, regional y local;
  - e) Promover el análisis, discusión y adaptación de experiencias exitosas en otras entidades o regiones en materia de atracción de la inversión;
  - f) Coordinar y diseñar, en colaboración con las dependencias competentes, los eventos y acciones de promoción económica, inversión local, nacional y extranjera; y
  - g) Promover y apoyar el comercio exterior;
- IX. Integrar, promover y desarrollar el Sistema Estatal de Empleo y de Capacitación Laboral, con base en criterios de competitividad, calidad y formación para el trabajo, con la colaboración de la Secretaría de Gobierno del Estado;
- X. Fomentar la creación de empleos en el Estado, apoyar la organización social para el trabajo e impulsar las acciones y programas para el desarrollo de los trabajadores y de sus familias; así como promover la adopción de medidas de capacitación, formación, actualización e incremento de los estándares de seguridad, calidad y productividad en el trabajo. Además atender lo relativo a la desregulación, fomento e incentivos a las actividades productivas y promover eventos, ferias y congresos para la promoción del empleo en coordinación con los sectores público, social y privado;
- XI. Instrumentar, con la participación de las Secretarías de Gobierno y de Educación, los programas estatales para el desarrollo, registro, supervisión y evaluación de los Centros de Formación y Capacitación para el Empleo, así como contribuir con esas dependencias en la elaboración de programas educativos y de capacitación orientados a promover el desarrollo económico de la entidad y opinar sobre la influencia real de los estudios que se imparten en la materia;
- XII. Promover, orientar y estimular el desarrollo y modernización del Sector Empresarial del Estado, así como apoyar sus gestiones ante el Sector Financiero y brindarle las asesorías, asistencia técnica y apoyos procedentes, en los términos de la legislación y normatividad aplicable. Así mismo, organizar, impulsar y coordinar la instalación y seguimiento de consejos de fomento a las empresas, en materia de inversión y desarrollo económico para incentivar las actividades productivas;

- 
- XIII. Proponer a la Secretaría de Administración y Finanzas, el establecimiento de estímulos fiscales y facilidades administrativas para fomentar las actividades comerciales, de servicios, industriales, agropecuarias, acuícolas y de aprovechamiento forestal en la entidad, conforme a lo dispuesto por la Ley de Fomento Económico del Estado;
- XIV. Actuar como dependencia coordinadora y fungir de enlace con las cámaras, asociaciones y representaciones del Sector Empresarial, con la Banca de Desarrollo, cooperativas, el Sector Social y otras instancias que coadyuven al desarrollo económico del Estado;
- XV. Presidir o participar en su caso, en los comités técnicos, comisiones y órganos de fomento establecidos para el desarrollo económico, asimismo, instrumentar la normatividad que regule, coordine y dé seguimiento a los subcomités de promoción y fomento económico;
- XVI. Fomentar la organización de sociedades integradoras, cuyo objeto sea la distribución o el consumo, así como de sociedades para la producción industrial;
- XVII. Impulsar, en coordinación con las dependencias federales, locales y entidades paraestatales competentes, el apoyo a los procesos de transformación y comercialización de los bienes y servicios;
- XVIII. Proponer y establecer el marco de actuación y normatividad de los centros de atención al sector productivo. Además, en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas y la de Planeación, a efecto de impulsar la creación o modificación de las unidades administrativas o de los organismos auxiliares del sector, que se consideren necesarios para el incremento de las actividades que contribuyan al desarrollo económico del Estado. Al respecto, establecer y atender las ventanillas, centros de gestión y fomento económico, en las distintas cámaras, asociaciones, colegios y Banca de Desarrollo;
- XIX. Promover en coordinación con las autoridades competentes, la realización de ferias, exposiciones y congresos, de carácter local, nacional e internacional, vinculadas a la promoción de actividades industriales, turísticas, artesanales, comerciales, de abasto, agropecuarias y de aprovechamiento forestal;
- XX. Orientar y estimular, en coordinación con la Procuraduría Federal del Consumidor, los mecanismos de atención y protección al consumidor en el Estado;



- XXI. Coadyuvar con las autoridades competentes en la instrumentación y divulgación de la normatividad y registro de la propiedad industrial y mercantil, así como en aquellos rubros relacionados con el estímulo y orientación de la inversión estatal, nacional e internacional y el comercio exterior de la entidad;
- XXII. Promover y fortalecer la participación de los productores con las dependencias y entidades competentes, para la realización de programas y acciones tendientes al desarrollo de los sectores económicos;
- XXIII. Vigilar que la operación industrial, minera, comercial y de servicios se ajuste a las disposiciones contenidas en los ordenamientos jurídicos vigentes en los ámbitos federal y estatal;
- XXIV. Servir de órgano de consulta y asesoría en materia de desarrollo económico, tanto a los organismos públicos y privados, como a las dependencias del Poder Ejecutivo; y
- XXV. Las demás que le encomiende el Gobernador del Estado, las leyes y la reglamentación aplicable.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL SECRETARIO**

##### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA SECRETARÍA PARTICULAR**

**ARTÍCULO 14.-** A la Secretaría Particular, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, controlar, y sistematizar la correspondencia, agenda y archivo; así como previa instrucción atender la audiencia pública del Secretario;
- II. Proporcionar al Secretario junto con la Dirección de Enlace Empresarial y Sectorial, los elementos suficientes que le faciliten tener una información confiable y oportuna respecto al ámbito de su competencia;
- III. Acordar con la Dirección General de Administración el suministro de los recursos materiales, humanos, financieros e informáticos necesarios para atender los requerimientos del Secretario y de las áreas que tengan vinculación con el Secretario y la Secretaría Particular;
- IV. Organizar y coordinar el acuerdo del Secretario con los servidores públicos de la Secretaría;

- V. Canalizar y dar seguimiento a los asuntos delegados por el Secretario, para su pronta solución;
- VI. Sugerir a quien corresponda las medidas técnicas y sistemas necesarios para apoyar eficientemente las actividades del Secretario;
- VII. Atender y gestionar las sugerencias, peticiones y quejas que le hagan llegar al Secretario;
- VIII. Servir de enlace informativo entre el Secretario y los titulares de las dependencias federales, estatales o municipales, que tengan relación con la Secretaría, para la organización de audiencias, reuniones, eventos o entrevistas de trabajo;
- IX. Procurar la coordinación eficiente de las giras de trabajo del Secretario y colaborar en la organización de los eventos que realice la Secretaría;
- X. Recibir, revisar y turnar al Secretario, la información que proceda de cualquier área de la Secretaría y canalizar a ésta la que indique el Secretario;
- XI. Convocar a reuniones al personal de la Secretaría, cuando el Secretario lo disponga; y
- XII. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende el Secretario.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS**

**ARTÍCULO 15.-** A la Dirección de Relaciones Públicas, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Establecer comunicación con la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Gobernatura, para el correcto ejercicio de sus atribuciones;
- II. Dirigir y coordinar la imagen así como las relaciones públicas de la Secretaría;
- III. Recabar, actualizar y proporcionar en forma ágil y eficaz la información necesaria para la elaboración de los directorios de las diversas dependencias, empresas y organismos públicos y privados relacionados con el sector;

- 
- IV. Elaborar y enviar las tarjetas de felicitaciones, pésames, agradecimientos, aniversarios de bodas y cumpleaños, así como el envío de obsequios y detalles que el Secretario solicite;
  - V. Planear y coordinar junto con el Secretario la organización y logística de los eventos de la misma, ya sean locales, nacionales o internacionales;
  - VI. Preparar y coordinar el eficiente desarrollo de las reuniones generales o específicas que el Secretario lleve a cabo con las subsecretarías y direcciones de la SEDECO, así como con los titulares de otras dependencias;
  - VII. Colaborar en la atención de los visitantes e invitados especiales del Secretario;
  - VIII. Llevar una agenda actualizada de las giras y eventos del Secretario, así como el calendario de eventos de las diferentes áreas de la Secretaría y su participación en forma conjunta con otras instituciones o dependencias;
  - IX. Efectuar un diálogo permanente con los medios de comunicación tales como radio, televisión y prensa, en conjunto con la Dirección de Comunicación Social;
  - X. Elaborar un programa semanal de las actividades del Secretario y subsecretarios, así como acordar con ellos los eventos y envíos de tarjetas;
  - XI. Elaborar un archivo de todos los expedientes de los eventos que realice la Secretaría o en los que participe;
  - XII. Elaborar un informe mensual de las actividades de la Unidad de Relaciones Públicas, en donde se muestren los objetivos alcanzados;
  - XIII. Brindar apoyo en las actividades que organice el voluntariado de la Secretaría de Desarrollo Económico;
  - XIV. Determinar conjuntamente con la Dirección de Comunicación Social las necesidades del material promocional o de difusión para los eventos que la Secretaría realice;

- XV. Planear las estrategias y las acciones de acuerdo con el titular de la unidad correspondiente para un óptimo desarrollo de los eventos de la Secretaría, Subsecretarías y Direcciones;
- XVI. Organizar y planificar con las áreas que les corresponda el evento, el apoyo de su personal para poder proporcionar atención especializada de stands o informes;
- XVII. Dar seguimiento a los trámites que se generen en la organización de los eventos;
- XVIII. Elaborar las relaciones, invitaciones y acuses para cada evento de la Secretaría y realizar la confirmación personalizada de los invitados;
- XIX. Distribuir las publicaciones y material de difusión de la Dependencia;
- XX. Coordinar el montaje de muestras y atención en los stands de los eventos de la Secretaría en los cuales participe;
- XXI. Realizar las actividades que le encomiende el Secretario; y
- XXII. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende el Secretario.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 16.-** A la Dirección de Comunicación Social, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Diseñar las políticas y estrategias para la óptima difusión de los proyectos, programas, actividades y eventos de la Secretaría;
- II. Establecer un vínculo permanente con la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Gobierno del Estado y los medios de comunicación;
- III. Mantener informado al Secretario, a la Secretaría Particular, Dirección Enlace Empresarial y Sectorial, subsecretarías y direcciones de la propia Secretaría, de la información publicada en los medios de comunicación relacionado con el sector;
- IV. Canalizar las demandas ciudadanas detectadas en los medios de comunicación, a los titulares de las diversas áreas de la Secretaría;

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

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE EMPRESARIAL Y SECTORIAL**

**ARTÍCULO 17.-** Corresponde a la Dirección de Enlace Empresarial y Sectorial, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Contribuir al proceso de toma de decisiones del Secretario, a través del análisis e identificación de los problemas y necesidades específicas de las diversas áreas y Órganos;
- II. Otorgar asesoría en la instrumentación de políticas y programas de promoción y desarrollo económico, en materia industrial y comercial;
- III. Establecer y operar los mecanismos conducentes para mantener una política de estímulo y participación del sector empresarial, en los proyectos de desarrollo económico del Estado;
- IV. Coadyuvar en la organización de exposiciones y congresos en los cuales participe u organice la Dependencia;

- V. Fungir como enlace interinstitucional con las diversas áreas y organismos que conforman la Secretaría, dando seguimiento a los programas y propiciando su ejecución con los responsables de estos;
- VI. Diseñar, implementar y mantener un sistema de información ágil y oportuno para el Secretario, de los avances y resultados obtenidos en las gestiones que esta área realice con respecto a los programas de la Secretaría;
- VII. Proponer mecanismos que permitan elevar los niveles de eficiencia en la operación de programas, proyectos y metas de la Secretaría;
- VIII. Asistir a las diversas unidades de la Secretaría, para facilitar sus acciones con otras dependencias federales, estatales y municipales;
- IX. Coordinar y/o requerir la colaboración e información necesaria a las subsecretarías, direcciones y unidades de la Secretaría; así como de sus Órganos adscritos;
- X. Revisar y atender los asuntos que por instrucciones del Secretario le sean turnados; y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende el Secretario.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**ARTÍCULO 18.-** A la Dirección de Asuntos Jurídicos, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Coordinar de manera eficaz los asuntos jurídicos de la Secretaría;
- II. Establecer coordinación con la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo a fin de que el tratamiento de los asuntos jurídicos a cargo de la Secretaría, sea congruente con el esquema general definido por la referida dependencia;
- III. Coordinarse con las áreas jurídicas de los Órganos y entidades sectorizadas, para los efectos de emitir opiniones considerativas en el ámbito de sus respectivas competencias;

- IV. Proponer modificaciones y actualizaciones a las leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones de carácter legal que competan a la Secretaría y pronunciarse sobre las que propongan otras dependencias y entidades con relación a éstas;
- V. Recopilar, difundir y vigilar la observancia de las disposiciones jurídicas aplicables en materia administrativa, civil, constitucional, laboral y penal;
- VI. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la Secretaría, de las entidades y Órganos en los asuntos propios de ésta;
- VII. Certificar copias de los documentos que se encuentren en sus archivos, y solo podrán expedirlos por mandato de autoridad debidamente fundado y motivado;
- VIII. Representar legalmente a la Secretaría, al Secretario y demás servidores públicos de la misma ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje en los conflictos que se presenten con motivo de las demandas interpuestas por los trabajadores adscritos; contestar demandas laborales, formular y absolver posiciones y en general, elaborar y presentar todas aquellas promociones que se requieran durante el procedimiento;
- IX. Representar legalmente a la Secretaría, al Secretario y a los demás servidores públicos de la misma ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado y en general en toda clase de juicios en que sean parte, como consecuencia del ejercicio de sus funciones e intervenir en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses;
- X. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exijan el trámite procesal de los juicios o cualquier otra controversia, en representación del Secretario, así como desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales o arbitrales;
- XI. Elaborar los informes previos y justificados en materia de amparo, que deba rendir el Secretario y los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables, ejercer las facultades de apoderado legal e intervenir cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado;
- XII. Formular, revisar, analizar y sugerir las adecuaciones necesarias a los acuerdos, contratos, convenios y asignaciones de las diversas áreas

directivas, coordinaciones y órganos de la Secretaría, que de conformidad con sus atribuciones le corresponda tramitar y que en todos los casos deben remitirle con el objeto de dictaminar sobre su procedencia legal, sus efectos jurídicos y su intervención futura;

- XIII. Substanciar los procedimientos administrativos a petición de parte y resolver, previo acuerdo del Secretario, sobre la rescisión, cancelación, caducidad, renovación, nulidad y demás aspectos legales de los actos señalados;
- XIV. Formular y contestar a nombre del Secretario, previo acuerdo de este, demandas civiles, denuncias y querellas penales, así como otorgar el perdón legal en los casos que proceda;
- XV. Asesorar en las denuncias y querellas en materia penal, referente a los ilícitos cometidos en perjuicio del patrimonio de la Secretaría;
- XVI. Interpretar y aplicar las disposiciones legales relativas a las diversas atribuciones de la Secretaría;
- XVII. Dar seguimiento a los convenios y acuerdos tomados por el Comité Dictaminador de ésta Secretaría, de conformidad con la Ley de Fomento Económico del Estado y legislaciones aplicables;
- XVIII. Asesorar en materia jurídica al Secretario en todos aquellos asuntos que lo requieran; así como sugerir las acciones legales pertinentes cuando intervenga en algún arbitraje comercial; o sugerir la contratación de un despacho jurídico especializado para que se encargue de estas acciones;
- XIX. Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado presidida por la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo; y
- XX. Las demás que señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende el Secretario.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 19.-** La Unidad de Acceso a la Información, dependerá del Secretario y le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades misma que establece el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.



---

**CAPÍTULO SÉPTIMO  
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

**ARTÍCULO 20.-** A la Dirección de Planeación, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Diseñar y mantener un sistema de información ágil y oportuno que permita al Secretario el conocimiento de los avances en el desarrollo de los programas a su cargo;
- II. Elaborar monografías sobre condiciones socio-económicas relacionadas con la Secretaría;
- III. Preparar y emitir informes gráficos y objetivos de las actividades de la Secretaría;
- IV. Integrar la información necesaria para la elaboración de la evaluación interna y externa, respecto al avance físico-financiero del presupuesto de gasto corriente y de inversión de la Secretaría y de sus Órganos;
- V. Realizar actividades permanentes de evaluación de los programas y proyectos del sector;
- VI. Implementar los mecanismos de evaluación del ejercicio presupuestal, establecidos por las Dependencias Normativas del Gobierno del Estado;
- VII. Integrar para el Titular de la Secretaría, los informes de las acciones realizadas semanalmente por las Subsecretarías, Direcciones, y Unidades de la misma, así como de los diversos Órganos Sectorizados (Descentralizados y Desconcentrados) de la Dependencia;
- VIII. Implementar y mantener actualizado el sistema de información económica correspondiente al sector;
- IX. Coordinar la integración de los acuerdos del Secretario con el Gobernador del Estado;
- X. Coordinar las acciones para integrar el anuario estadístico de la Secretaría;
- XI. Coordinar las actividades para integrar al informe de Gobierno correspondiente al sector y la comparecencia del Secretario ante el H. Congreso del Estado;

- 
- XII. Formular las normas y políticas para la operación y usos de equipos de cómputo de la Secretaría;
  - XIII. Apoyar a las áreas y Órganos del sector en las acciones a ejecutar en materia de informática y de cómputo;
  - XIV. Supervisar que los proyectos y las acciones anuales del sector mantengan la correcta vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo;
  - XV. Proporcionar a las áreas y Órganos del sector asesoría y apoyo en la elaboración de sus programas y proyectos del presupuesto anual;
  - XVI. Elaborar informes y análisis del presupuesto anual de egresos de la Secretaría;
  - XVII. Revisar los documentos técnicos enviados por las unidades de la Secretaría, sobre la base de los lineamientos normativos emitidos;
  - XVIII. Tramitar la información solicitada por las dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal utilizando los canales adecuados;
  - XIX. Coordinar y planear la logística de las giras de trabajo del Secretario; así como de los eventos de la Secretaría;
  - XX. Propiciar las condiciones y estructura necesarias para el trabajo técnico para la Secretaría, fungiendo como soporte informativo y enlace con las unidades y áreas que la conforman;
  - XXI. Elaborar los discursos del Secretario en los eventos que se realicen, revisando las notas de apoyo de otras intervenciones previstas en el evento;
  - XXII. Mantener enlace en directo con la Secretaría Técnica del Gobierno del Estado, para proporcionar la información que le sea requerida;
  - XXIII. Documentar minutas de todos y cada uno de los acuerdos tomados en las reuniones que el Secretario sostenga con las áreas de la Secretaría y con las diversas dependencias y entidades que integran el Poder Ejecutivo del Estado;

- XXIV. Coordinar y/o requerir la colaboración e información necesaria a las subsecretarías, direcciones y unidades de la Secretaría; así como a sus Órganos; y
- XXV. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende el Secretario.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 21.-** A la Dirección General de Administración, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Formular de acuerdo con la Dirección de Planeación, los proyectos de presupuestos por programas de la Secretaría, así como gestionar la ampliación de los recursos que sean necesarios para un cabal desarrollo de las funciones asignadas a cada subsecretaría y/o unidad Administrativa;
- II. Optimizar el uso y aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Secretaría;
- III. Administrar los recursos presupuestales de acuerdo a lo autorizado;
- IV. Aplicar las normas y reglamentos vigentes en lo referente a recursos humanos, financieros y materiales;
- V. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad al Secretario y a los funcionarios de la Secretaría;
- VI. Coordinar con las direcciones y/o unidades de la Dependencia, toda actividad administrativa interna que requiera su atención;
- VII. Mantener, en coordinación con la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Administración y Finanzas, permanentemente actualizadas las plantillas de personal de la Secretaría, con sus respectivas categorías autorizadas en el tabulador vigente y clasificadas en personal de base y de confianza;
- VIII. Tramitar, gestionar y controlar los nombramientos, promociones, licencias y jubilaciones, cambios de plaza, de puesto y baja de los servidores públicos de la Secretaría ante las autoridades competentes;
- IX. Realizar los trámites necesarios para pagar oportunamente los salarios del personal asignado a la Secretaría;

- X. Coordinar la integración y ejecución del programa anual de adquisiciones apegándose a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y demás normas aplicables;
- XI. Proporcionar los servicios de intendencia y mensajería a las diversas áreas de la Secretaría;
- XII. Elaborar los informes sobre el ejercicio del presupuesto que le sea solicitado;
- XIII. Adquirir, almacenar y distribuir bienes y servicios en función de los requerimientos de las diversas áreas, coordinando las acciones que sean procedentes con la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Administración y Finanzas conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Recibir y controlar los recursos que los particulares pagarán por el derecho correspondiente ante la Secretaría por concepto de expedición y revalidación de sus licencias o permisos, remitiéndolos a la Secretaría de Administración y Finanzas conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XV. Implementar y operar un sistema de contabilidad y control financiero;
- XVI. Promover la participación del personal de la Secretaría en programas de actualización y capacitación para el trabajo;
- XVII. Implementar un sistema de evaluación del desempeño laboral; y
- XVIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende el Secretario.

**TÍTULO CUARTO  
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS Y DE LAS  
DIRECCIONES**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**DE LAS SUBSECRETARÍAS**

**ARTÍCULO 22.-** Corresponde a las subsecretarías el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones correspondiente a la subsecretaría;

- II. Evaluar el funcionamiento y desempeño de la subsecretaría y sus unidades adscritas;
- III. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación le corresponda;
- IV. Ejercer las funciones que le sean delegadas, realizar los actos que les encomiende el Secretario y aquellos que le correspondan por suplencia;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones;
- VI. Formular con la colaboración de la Dirección de Planeación y de la Dirección General de Administración, el anteproyecto de presupuesto anual de la Subsecretaría y, una vez aprobado vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- VII. Coordinarse con los titulares de las diversas áreas de la Secretaría para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- VIII. Proponer al Secretario el ingreso, las promociones, licencias y remociones del personal a su cargo;
- IX. Rendir un informe mensual al Secretario de las actividades desarrolladas por la Subsecretaría a su cargo;
- X. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría, la información, cooperación o asesoría técnica que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, Federal o por unidades de la propia Secretaría;
- XI. Coordinar con las direcciones y/o unidades de la dependencia toda actividad administrativa interna que requiera su atención;
- XII. Colaborar con las demás áreas de la Secretaría en la elaboración de anteproyectos de leyes, acuerdos, decretos, reglamentos, manuales y demás disposiciones de carácter legal, desde el ámbito de su competencia; y
- XIII. Las demás que le señale el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS DIRECCIONES**

**ARTÍCULO 23.-** Corresponde a las direcciones el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyo trámite se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
- III. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados en el ámbito de su competencia;
- IV. Intervenir en la selección del personal de la dirección a su cargo y en el otorgamiento de las licencias a que haya lugar;
- V. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos de la Secretaría;
- VI. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- VII. Recibir en acuerdo a los servidores públicos adscritos a la dirección a su cargo;
- VIII. Rendir un informe mensual de actividades al superior jerárquico;
- IX. Colaborar con las demás áreas de la Secretaría en la elaboración de anteproyectos de leyes, acuerdos, decretos, reglamentos, manuales y demás disposiciones de carácter legal, desde el ámbito de su competencia; y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende el subsecretario.

**TÍTULO QUINTO**  
**DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS Y**  
**DIRECCIONES**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LA SUBSECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y FOMENTO EMPRESARIAL**

**ARTÍCULO 24.-** Corresponde a la Subsecretaría de Competitividad y Fomento Empresarial, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

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

- II. Organizar a los sectores comercial y de servicios del Estado, en torno a los programas de fomento y promoción en el ámbito nacional y regional, en coordinación con los organismos federales competentes;
- III. Definir los programas de fomento económico y desarrollo de los sectores empresarial, comercial y de servicios en el Estado sometiéndolos a consideración del Secretario;
- IV. Llevar a cabo las acciones de fomento económico para el desarrollo de los sectores empresarial, comercial y de servicios que contengan los convenios celebrados entre el Poder Ejecutivo del Estado y la Administración Pública Federal;
- V. Proponer al Secretario la celebración de convenios con la Federación, estados y/o municipios, que permitan fomentar y promover el desarrollo empresarial, comercial y de servicios;
- VI. Fomentar el incremento del potencial productivo en el Estado, con la finalidad de consolidar la planta productiva existente y propiciar una mayor dinámica en el desarrollo empresarial;
- VII. Fomentar el establecimiento de empresas en el Estado y la creación de fuentes de empleo, debiendo coordinar sus acciones con el Servicio Estatal de Empleo;
- VIII. Fomentar la modernización de la infraestructura para el acopio de la producción regional, así como la distribución y abasto de productos básicos, en coordinación con la secretarías competentes;
- IX. Apoyar la comercialización de los productos del Estado, a través de la asesoría a empresarios sobre los mecanismos y trámites necesarios;
- X. Evaluar trimestralmente el desarrollo de los programas de comercio y de servicios y presentar el resultado de las evaluaciones al Secretario;
- XI. Estimular la generación de empleos, a partir del establecimiento o la reactivación de la micro, pequeña y mediana empresa, con acciones institucionales que promueven su modernización, crecimiento y consolidación;
- XII. Desarrollar canales de comercialización adecuados, para que los productos del campo, materias primas y bienes manufacturados, se comercialicen oportunamente en los mercados, estatal, nacional e internacional;

- 
- XIII. Propiciar la generación de una cultura de calidad entre los productores, empresarios y prestadores de servicios;
  - XIV. Fomentar la asociación entre productores primarios, comerciantes y empresas de servicios y procurar el desarrollo de cooperativas de producción y consumo;
  - XV. Promover en los mercados nacional e internacional las posibilidades de inversión que existan en el Estado, mediante la integración, identificación, gestión y difusión de una cartera de proyectos estratégicos, viables y rentables, destacando aspectos técnicos, legales de organización, ecológicos, de medio ambiente y de asociación;
  - XVI. Lograr una amplia y efectiva colaboración entre Gobierno y empresarios, con un enfoque sectorial, regional y municipal, a través de la comunicación abierta y directa;
  - XVII. Institucionalizar la promoción de inversiones a nivel nacional e internacional, de proyectos productivos rentables que cumplan con las condiciones que se planteen para reactivar la economía o bien impulsen el cambio estructural en el Estado;
  - XVIII. Promover el establecimiento de inversión productiva en el estado de Tabasco, que permita incursionar con eficiencia en los mercados nacional e internacional;
  - XIX. Promover con las instituciones financieras, los proyectos de inversiones que permitan impulsar el desarrollo de los distintos sectores económicos del Estado y potenciar el crecimiento de las actividades productivas tradicionales;
  - XX. Fomentar la modernización de la infraestructura y procesos productivos, mediante la evaluación de alternativas de inversión que representen menores costos y generen mayor valor agregado a los productos tabasqueños;
  - XXI. Fomentar la asociación de pequeños productores para detonar el desarrollo de la economía del Estado;
  - XXII. Realizar acciones que fomenten la subcontratación o integración de procesos productivos que sean susceptibles de complementarse para apuntalar o transformar la estructura económica; y



XXIII. Procurar participar en ferias, congresos, seminarios y otros eventos en materia de inversión, desarrollo de tecnologías y comercialización.

**ARTÍCULO 25.-** Para el desempeño de sus funciones la Subsecretaría de Competitividad y Fomento Empresarial, contará con las siguientes áreas:

- I. Dirección de Comercio y Abasto;
- II. Dirección de Financiamiento;
- III. Dirección de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y
- IV. Dirección de Competitividad.

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

**ARTÍCULO 26.-** Corresponde a la Dirección de Comercio y Abasto, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar canales de comercialización sólidos y sostenidos, para que los productos del campo, materias primas y bienes manufacturados se comercialicen oportunamente en el mercado estatal, nacional y en su caso, internacional; procurando que se logren márgenes de utilidad justos, propiciando además la generación de una cultura de calidad entre los productores, empresarios y prestadores de servicios;
- II. Procurar a través de los diferentes programas y acciones, el constante y oportuno abasto a precio accesible, de los productos básicos y de consumo generalizado, que demanden los grupos sociales de escasos recursos económicos en la Entidad;
- III. Informar objetivamente cuando lo soliciten, los grupos de empresarios y asociaciones del sector social, así como a particulares, sobre el valor real de sus productos y las diferentes alternativas de mercado;
- IV. Proporcionar, coordinadamente con la Dirección de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y a la Dirección de Financiamiento, la asesoría, orientación fiscal, administrativa y crediticia a los micro, pequeños y medianos comerciantes, para el desarrollo del Sistema de Abasto del Estado, así como impulsar la creación de empresas integradoras agropecuarias;
- V. Evaluar y dar seguimiento a la operación del Sistema Estatal del Mercado sobre Ruedas;

- 
- VI. Investigar, difundir y asesorar a los productores que lo soliciten sobre canales y mecanismos de comercialización con el objeto de propiciar la colocación oportuna de sus productos;
  - VII. Estudiar las posibles tendencias de los mercados de productos estatales, para orientar a los productores en cuanto al desarrollo requerido de sus productos;
  - VIII. Enlazar ofertas y demandas de materias primas y consumo de productos industrializados a efectos de localizar proveedores, mejorar precios y obtener mejor calidad y oportunidad, mediante la elaboración de una base de datos que permita la eficiente integración de los productores con cadenas comerciales;
  - IX. Dar seguimiento a los programas de desarrollo empresarial, comercial y de servicios;
  - X. Empezar acciones de coordinación, colaboración con instituciones de capacitación para afianzar una cultura de calidad en los prestadores de servicios;
  - XI. Promover entre los productores el uso de los sistemas de información existentes, con el fin de adquirir y desarrollar la información necesaria para la comercialización e identificación de nuevos mercados;
  - XII. Fomentar y apoyar la integración de asociaciones de productores y distribuidores mayoristas y minoristas que coadyuven a modernizar los sistemas de abasto en el Estado;
  - XIII. Estudiar y proponer acciones de promoción y apoyo comercial que coadyuven a la modernización y eficiencia de la comercialización interna y externa;
  - XIV. Promover las exportaciones de los bienes y servicios que se producen en el Estado;
  - XV. Proporcionar la atención y orientación necesaria a comerciantes en lo referente a permisos y regulaciones;
  - XVI. Coordinar con la Secretaría de Salud y ayuntamientos las acciones para que los expendios de productos cárnicos cumplan con lo contemplado dentro del marco legal del Estado;
  - XVII. Elaborar y actualizar el Padrón de Expendios de Productos Cárnicos;

- XVIII. Integrar los expedientes con la información que sea requerida en el otorgamiento de permisos y revalidación para el funcionamiento de expendios de productos cárnicos;
- XIX. Realizar inspección sobre solicitudes para la instalación de nuevos productos cárnicos; y
- XX. Vigilar y controlar que los concesionarios cumplan en el pago correspondiente ante la Secretaría de Administración y Finanzas, por conceptos de expedición y revalidación de sus permisos.

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

**ARTÍCULO 27.-** Corresponde a la Dirección de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Contribuir al desarrollo integral del Estado implementando acciones institucionales que promuevan el establecimiento, modernización, crecimiento y consolidación de empresas, estimulando la generación y conservación de empleos;
- II. Brindar información y asesoría a las empresas sobre los programas y servicios que ofrece la Secretaría en materia de trámites empresariales, estímulos fiscales, esquemas de apoyo financiero, programas de comercialización, capacitación y consultoría especializada, así como soluciones integrales de desarrollo empresarial;
- III. Fomentar el uso de los recursos humanos, materias primas y productos manufacturados en la Entidad, para el desarrollo de las actividades económicas;
- IV. Fomentar la asociación y el encadenamiento entre la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, propiciando la participación de productores en proyectos estratégicos, como un mecanismo para fortalecer el desarrollo de la entidad;
- V. Promover proyectos rentables presentados por las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas ante fondos, fideicomisos e instituciones financieras;
- VI. Promover entre los empresarios los programas de capacitación y adiestramiento en aspectos técnicos y administrativos, a fin de propiciar el desarrollo y consolidación de los sectores productivos del Estado;

- VII. Facilitar las condiciones para que las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas modernicen sus procesos, adoptando tecnologías acordes a sus necesidades;
- VIII. Impulsar programas de desarrollo de proveedores locales como parte del encadenamiento con los sectores industriales y comerciales establecidos en la Entidad;
- IX. Fomentar la investigación y el desarrollo tecnológico, con el fin de que los productos y servicios incrementen el nivel competitivo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas;
- X. Fomentar el establecimiento de nuevas actividades vinculadas con las vocaciones productivas del Estado;
- XI. Impulsar programas y proyectos enfocados al sector de tecnologías de información;
- XII. Participar y organizar foros, seminarios, congresos, convenciones, conferencias y talleres para el desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- XIII. Apoyar a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa con orientación y la gestión de tramites necesarios para la instalación y operación de empresas;
- XIV. Asesorar y asistir al Secretario para cumplir con los objetivos establecidos en el Programa Nacional de Mejora Regulatoria;
- XV. Consolidar el Centro Empresarial de Atención e implementar los Módulos de Atención Empresarial Municipales;
- XVI. Desarrollar las estrategias y lineamientos para adecuar el Marco Regulatorio en los ámbitos donde la reglamentación y trámites existentes sean inhibitorios o constituyan un obstáculo a la inversión privada, así como a la eficiencia, productividad y transparencia gubernamental;
- XVII. Promover la suscripción de acuerdos y convenios con dependencias del Ejecutivo Federal, Estatal y Municipal, para implementar acciones que optimicen el Marco Regulatorio existente;
- XVIII. Mantener actualizado el Catálogo Estatal de Trámites Empresariales;

- XIX. Modernizar el Sistema de Apertura Inmediata de Empresas para la integración de una red de Módulos de Atención Empresarial Municipales;
- XX. Coadyuvar en la operación y capacitación del personal que integren el Centro Empresarial de Atención y los Módulos de Atención Empresarial Municipales;
- XXI. Monitorear la eficiencia de los trámites asociados a la apertura de empresas, a través de las opiniones de los sectores productivos para incrementar la competitividad de la entidad; y
- XXII. Participar y organizar foros, conferencias y talleres sobre Mejora Regulatoria.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO**

**ARTÍCULO 28.-** Corresponde a la Dirección de Financiamiento, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Gestionar el financiamiento ante la Banca Comercial o de Desarrollo, y otras entidades financieras y de fomento;
- II. Desarrollar en coordinación con las dependencias públicas federales y estatales y, con entidades privadas, esquemas de financiamiento para programas y proyectos de inversión privada;
- III. Proporcionar la asesoría técnico-financiera requerida por las empresas de los diferentes sectores productivos, en la integración de expedientes para estudios de créditos;
- IV. Proporcionar información a los empresarios, sobre los apoyos que brinden los diferentes fondos financieros para el establecimiento y desarrollo de unidades productivas en el Estado;
- V. Concentrar información de programas y esquemas de operación de las distintas fuentes y fondos de financiamiento de proyectos privados, para apoyar la promoción de la inversión productiva;
- VI. Participar en la instrumentación y aplicación de esquemas de financiamiento que contribuyan al desarrollo de proyectos productivos;
- VII. Participar en el desarrollo de propuestas, iniciativas y programas de alcance regional y estatal; y

- VIII. Promover en coordinación con las otras unidades de la Secretaría programas y proyectos que reactiven la planta productiva del Estado y que detonen la actividad empresarial.

**SECCIÓN CUARTA  
DE LA DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD**

**ARTÍCULO 29.-** A la Dirección de Competitividad, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar el fortalecimiento y competitividad de las empresas en el Estado para una exitosa incorporación en los mercados globales;
- II. Impulsar acciones para aumentar la productividad de las empresas, de los sectores industrial, comercial y de servicios, con la finalidad de propiciar el desarrollo económico en el Estado;
- III. Coordinar acciones ante las autoridades federales, estatales y municipales, con el propósito de aplicar mecanismos para el establecimiento de nuevas empresas en el Estado;
- IV. Fomentar la formación empresarial para la competitividad de las empresas, simplificando la creación de nuevas unidades productivas y fortaleciendo el desarrollo de las ya existentes;
- V. Promover a las empresas y organismos tabasqueños, los programas de competitividad y desarrollo empresarial existentes en las diversas instituciones públicas y privadas;
- VI. Vincular al sector educativo con los sectores productivos para aprovechar los recursos tecnológicos y así incorporar nuevas tecnologías a las empresas;
- VII. Promover la aplicación de sistemas de aseguramiento de calidad en las empresas establecidas en el Estado para elevar su nivel de competitividad;
- VIII. Otorgar de manera integral, información, orientación y asesoría en materia de apoyos, estímulos e incentivos al sector empresarial a fin de elevar su competitividad;
- IX. Revisar propuestas de mejora regulatoria para proveer al sector empresarial un ambiente jurídico que favorezca el establecimiento y operación de las empresas;

- X. Coordinar estrategias y acciones con las Dependencias y Organismos de los diferentes niveles de gobierno, relacionados a la mejora regulatoria y obtención de una simplificación administrativa;
- XI. Formular proyectos de leyes y disposiciones administrativas relacionadas con trámites empresariales;
- XII. Establecer acuerdos de coordinación con instituciones públicas y privadas, que ofrezcan instrumentos de apoyo para la competitividad y el desarrollo empresarial, así como convenios de colaboración con dependencias federales, estatales y municipales, para instrumentar estrategias y mecanismos en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa; y
- XIII. Organizar y participar en eventos que promuevan e impulsen el desarrollo y la competitividad empresarial, así como los que ofrezcan información sobre esquemas de mejora regulatoria y simplificación administrativa.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN INDUSTRIAL**

**ARTÍCULO 30.-** Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Industrial, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Fomentar la atracción, creación y establecimiento de plantas industriales o de servicios y consolidar las existentes promoviendo el consumo de materias primas de origen estatal;
- II. Desarrollar y consolidar las capacidades industriales del Estado;
- III. Promover y difundir los programas, instrumentos, productos, herramientas y acciones para elevar la competitividad del sector industrial en la entidad;
- IV. Planear, organizar y promover la creación de parques y zonas industriales en el Estado, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- V. Estimular la generación de nuevas industrias para el fortalecimiento del empleo directo en la entidad;
- VI. Coadyuvar al desarrollo del sector industrial a través de incentivos a empresas que generen empleos en este sector;
- VII. Promover la asesoría técnica necesaria para el crecimiento de parques y zonas industriales;

- VIII. Establecer los mecanismos para promover entre los inversionistas nacionales y extranjeros, cámaras industriales, comerciales y demás organismos en otros países, las ventajas competitivas y estímulos que ofrece el Estado en materia industrial; para la atracción de este tipo de inversiones a Tabasco;
- IX. Vigilar la operación del Fideicomiso para el Desarrollo Industrial, de acuerdo con las Reglas de Operación del mismo, así como la normatividad aplicable;
- X. Promover en los mercados nacional e internacional las posibilidades de inversión que existan en el Estado, mediante la integración, identificación, gestión y difusión de una cartera de proyectos estratégicos, viables y rentables, destacando aspectos técnicos, legales de organización, ecológicos de medio ambiente y de asociación;
- XI. Identificar las necesidades en infraestructura en las diferentes regiones del Estado, en base a los sectores estratégicos prioritarios, para propiciar el desarrollo de actividades de transformación en las mismas;
- XII. Participar en reuniones de organismos y entidades de promoción de inversiones y del sector industrial en el ámbito regional, nacional e internacional;
- XIII. Apoyar a las empresas locales, nacionales y extranjeras del sector industrial que tengan interés en establecerse en cualquiera de las distintas regiones del Estado;
- XIV. Prospeccionar la adquisición de reservas territoriales dentro del Estado que permitan el futuro desarrollo de zonas industriales;
- XV. Proponer la celebración de convenios con la Federación, estados, municipios y organismos, que contribuyan a la promoción de inversiones y desarrollo industrial de la entidad;
- XVI. Promover, asistir, organizar y/o participar en exposiciones, congresos, ferias, seminarios, misiones de inversión tanto en el extranjero como en otros estados de la República Mexicana;
- XVII. Institucionalizar la promoción de inversiones a nivel nacional e internacional, de proyectos productivos rentables que cumplan con las condiciones que se planteen para reactivar la economía o bien impulsen el cambio estructural en el Estado;



- XVIII. Generar documentos informativos sobre los sectores estratégicos de la actividad económica estatal para su difusión a nivel regional, nacional e internacional y empresas que la integran;
- XIX. Identificar, integrar y promover proyectos de inversión estratégicos detonadores del desarrollo, que además del análisis económico-financiero, destaquen aspectos tales como estudio técnico, reglamentación jurídica, formas de asociación, aspectos ecológicos y estructura organizacional;
- XX. Proponer la elaboración de perfiles de proyectos destinados a favorecer la creación, modernización y competitividad de las actividades industriales, y comerciales; y
- XXI. Establecer y mantener un Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001: 2000, que asegure a los ciudadanos un servicio eficiente y eficaz y que además permita presentar a las dependencias en diferentes eventos de calidad en el servicio.

**ARTÍCULO 31.-** Para el desempeño de sus funciones la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Industrial, contará con la siguiente estructura:

- I. Dirección de Desarrollo Industrial;
- II. Dirección de Atracción de Inversiones;
- III. Dirección de Proyectos Estratégicos.

#### **SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INDUSTRIAL**

**ARTÍCULO 32.-** A la Dirección de Desarrollo Industrial, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Propiciar el establecimiento de nuevas plantas industriales o de servicios, así como consolidar las existentes, vinculados a la industria;
- II. Fomentar la creación de nuevas industrias que utilicen preponderantemente materias primas de origen estatal o que exporten parte de su producción;
- III. Fomentar la creación de industrias de fabricación o ensamble de productos, vinculadas a la industria energética; preponderantemente al petróleo, así como las que se dediquen a la fabricación o ensamble de equipo anticontaminante, de transformación, de ensamble o cualquier actividad maquiladora, que persiga el propósito de satisfacer una

- demanda regional o de mercados del exterior y aquellas industrias de ensamble o de cualquier actividad maquiladora no contaminante;
- IV. Poner a disposición de personas físicas y jurídicas colectivas, preferentemente locales que generen y mantengan la actividad industrial en la entidad, bienes muebles e inmuebles, que puedan ser objeto de transferencia, mediante contratos de compraventa, arrendamiento, comodato o por cualquier otro instrumento legal, a través de la creación de un fideicomiso que tendrá la facultad de transferir a los inversionistas previa aprobación del comité técnico, mediante la modalidad que más convengan los bienes muebles e inmuebles;
  - V. Administrar, controlar y evaluar el funcionamiento técnico y operativo de los parques y zonas industriales del Estado, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría; así como con otras dependencias y entidades de la Administración pública federal, estatal o municipal;
  - VI. Llevar la administración, resguardo, control y actualización de los expedientes y planos topográficos correspondientes de las empresas instaladas en las diferentes zonas industriales de la entidad;
  - VII. Planear, organizar, promover y coordinar las acciones necesarias para la creación de parques o zonas industriales en el Estado;
  - VIII. Promover y coordinar las actividades requeridas para el mantenimiento preventivo y correctivos de las obras de infraestructura hidráulica, eléctrica, de comunicaciones y demás servicios públicos o privados de las zonas industriales del Estado; de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
  - IX. Administrar y mantener actualizado un inventario con la información suficiente de las empresas instaladas en las diferentes zonas industriales del Estado y proporcionar dicha información cuando así se lo soliciten otras unidades administrativas de la Secretaría;
  - X. Detectar los terrenos disponibles para uso industrial, así como la infraestructura industrial ofertable en el Estado;
  - XI. Mantener informado al Subsecretario de Desarrollo y Promoción Industrial, respecto de la realización, modificación, terminación o rescisión de los instrumentos jurídicos correspondientes de las empresas ya instaladas o próximas a instalarse en las zonas industriales del Estado;

- 
- XII. Detectar y promover entre los inversionistas nacionales y extranjeros las ventajas competitivas que ofrece el Estado en materia Industrial;
  - XIII. Establecer contacto permanente con los representantes de organismos, asociaciones, cámaras industriales o comerciales y demás organismos similares de otros países para promover el sector industrial de la entidad;
  - XIV. Elaborar en coordinación con la Dirección de Proyectos Estratégicos, planes y proyectos relacionados con la promoción de la inversión industrial en el Estado;
  - XV. Diseñar, coordinar la organización y desarrollo de los programas de promoción, producción y vinculación de cadenas productivas;
  - XVI. Promover, controlar y evaluar el otorgamiento de estímulos fiscales a la inversión, la producción y el empleo del sector industrial, previa autorización del Secretario y de conformidad con la legislación aplicable;
  - XVII. Planear y coordinar los trabajos de imagen gráfica, diseño y producción de medios impresos y electrónicos de la promoción industrial del Estado;
  - XVIII. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría en la organización y logística de congresos, seminarios, ferias, exposiciones, encuentros empresariales y otros eventos del sector industrial;
  - XIX. Planear y promover mecanismos de financiamiento en materia promocional en coordinación con personas físicas o jurídicas colectivas, dependencias o entidades y representantes de organismos, asociaciones y cámaras industriales o comerciales, entre otros;
  - XX. Identificar dentro de las diferentes regiones del Estado las necesidades en infraestructura en base a los sectores estratégicos prioritarios;
  - XXI. Proporcionar de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que le sea requerida por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal y Paraestatal, o por unidades administrativas de la propia Secretaría;
  - XXII. Generar y elaborar indicadores que permitan brindar consultaría y asesoría en materia de desarrollo industrial, apoyando a organismos públicos y privados que así lo requieran;
  - XXIII. Mejorar y establecer políticas y programas de fomento a las actividades industriales;

- XXIV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección a su cargo;
- XXV. Participar en reuniones de órganos y entidades dirigidas al desarrollo industrial a escala regional, nacional e internacional;
- XXVI. Realizar el seguimiento permanente de los programas realizados por las unidades administrativas a su cargo, integrando los informes y archivos correspondientes; y
- XXVII. Formular de conformidad con los lineamientos que al respecto se establezcan los presupuestos correspondientes a los programas y proyectos a su cargo.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE ATRACCIÓN DE INVERSIONES**

**ARTÍCULO 33.-** A la Dirección de Atracción de Inversiones, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Realizar acciones tendentes a la atracción, creación y establecimiento de plantas industriales o de servicios y consolidar las existentes promoviendo el consumo de materias primas de origen estatal;
- II. Proponer al subsecretario los mecanismos para promover entre los inversionistas nacionales y extranjeros, cámaras industriales, comerciales y demás organismos en otros países, las ventajas competitivas y estímulos que ofrece el Estado en materia industrial; para la atracción de este tipo de inversiones hacia Tabasco;
- III. Proponer mecanismos eficaces para promover en los mercados nacional e internacional las posibilidades de inversión que existan en el Estado, mediante la integración, identificación, gestión y difusión de una cartera de proyectos estratégicos, viables y rentables, destacando aspectos técnicos, legales de organización, ecológicos de medio ambiente y de asociación;
- IV. Apoyar a las empresas locales, nacionales y extranjeras del sector industrial que tengan interés en establecerse en cualquiera de las distintas regiones del Estado;
- V. Proponer la celebración de convenios con la Federación, estados, municipios y organismos, que contribuyan a la promoción de inversiones y desarrollo industrial de la entidad;
- VI. Planear, organizar y promover la creación de parques y zonas industriales en el Estado, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

- VII. Estimular la generación de nuevas industrias para el fortalecimiento del empleo directo en la entidad;
- VIII. Coadyuvar al desarrollo del sector industrial a través de incentivos a empresas que generen empleos en este sector;
- IX. Participar en reuniones de organismos y entidades de promoción de inversiones a escala regional, Nacional e Internacional;
- X. Promover, asistir, organizar y/o participar en exposiciones, congresos, ferías, seminarios, misiones comerciales tanto en el extranjero como en otros estados de la República Mexicana.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

**ARTÍCULO 34.-** Corresponde a la Dirección de Proyectos Estratégicos, las siguientes facultades:

- I. Analizar la actividad y condiciones económicas generales del Estado y realizar estudios que sirvan a la subsecretaría como marco de referencia para formular sus programas de desarrollo industrial;
- II. Atender la demanda de información de los inversionistas que realizan estudios de selección de sitio;
- III. Elaborar estudios y apoyar con información a los principales usuarios vinculados con el desarrollo económico;
- IV. Generar documentos informativos sobre los sectores estratégicos de la actividad económica y empresas que la integran;
- V. Diseñar e integrar la información económica y estadística a fin de proporcionar elementos que apoyen la toma de decisiones de las autoridades de la Subsecretaría;
- VI. Recopilar y analizar información estadística para generar periódicamente documentos descriptivos de la evolución de los principales indicadores de la actividad del desarrollo económico del Estado, para uso de la subsecretaría;
- VII. Integrar y administrar la estadística en materia de desarrollo económico, así como otorgar el apoyo a las unidades administrativas de la subsecretaría, incorporando la información que en ella se genere para su consulta y aprovechamiento;

- VIII. Coordinar la vinculación entre la iniciativa privada y las instituciones gubernamentales para el desarrollo de los proyectos que se generen al amparo del Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012;
- IX. Dar a conocer a los diversos sectores económicos del Estado, los objetivos y beneficios de los proyectos estratégicos;
- X. Coordinarse con la Dirección de Atracción de Inversiones para atraer inversionistas nacionales y extranjeros, para la ejecución de proyectos productivos en el Estado;
- XI. Dar seguimiento a los programas denominados "Plan Puebla-Panamá", "Cooperación con los Estados Sur- Sureste" y "Acuerdo de los Estados del Golfo de México", así como aquellos que le encomiende como prioritarios el Secretario;
- XII. Identificar, integrar y promover proyectos de inversión estratégicos detonadores del desarrollo, que además del análisis económico-financiero, destaquen aspectos tales como estudio técnico, reglamentación jurídica, formas de asociación, aspectos ecológicos y estructura organizacional;
- XIII. Preparar perfiles de proyectos destinados a favorecer la creación, modernización y competitividad de las actividades industriales, comerciales, artesanales y de cualquier otra encomendada por el C. Gobernador del Estado, mediante determinación de las acciones más adecuadas;
- XIV. Establecer y mantener un Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001: 2000, que asegure a los ciudadanos un servicio eficiente y eficaz y que además permita presentar a las Dependencias en diferentes eventos de calidad en el servicio; y
- XV. Promover en coordinación con las otras direcciones de la Secretaría, proyectos estratégicos que reactiven la planta productiva del Estado y que detonen la actividad empresarial y comercial.

#### **TÍTULO SEXTO**

#### **DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS ADSCRITOS Y ENTIDADES PARAESTATALES COORDINADAS**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**ARTÍCULO 35.-** La Secretaría contará con los siguientes Órganos Desconcentrados:

- I. Instituto para el Fomento de las Artesanías del Estado de Tabasco; y
- II. Servicio Estatal de Empleo de Tabasco.

**CAPÍTULO SEGUNDO****DE LAS ENTIDADES COORDINADAS**

**ARTICULO 36.-** La Secretaría coordinará sectorialmente a la Central de Abasto de Villahermosa.

**ARTÍCULO 37.-** Los responsables de los Órganos y entidades coordinadas, deberán normar sus actividades de acuerdo con las políticas y lineamientos que establezca la Secretaría, informándole el seguimiento y avance de los programas autorizados.

**TÍTULO SÉPTIMO****CAPÍTULO ÚNICO****DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 38.-** El Secretario será suplido por el subsecretario que designe, cuando sus ausencias no sean mayores de 15 días y cuando aquellas sean superiores de 15 días por el servidor público que designe el Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 39.-** Las ausencias de los subsecretarios y directores serán suplidas por el servidor público que designe el Secretario.

**TÍTULO OCTAVO****DE LAS RELACIONES LABORALES****CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 40.-** Las relaciones de trabajo entre la Secretaría y sus trabajadores, se regularán por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Se consideran categorías de confianza las de Director General, Directores de Área Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Área, Asesores y en general las que tienen como propósito realizar funciones de dirección, inspección, supervisión, fiscalización, vigilancia y trabajos exclusivos de los titulares o altos funcionarios de esta Secretaría.

**TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo publicado en el Suplemento D del Periódico Oficial número 6315 de fecha 15 de marzo de 2003.

**CUARTO.-** Los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría deberán ser emitidos en un periodo de 60 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de éste Reglamento.

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

**SEXTO.-** La Secretaría contará con un Órgano de Control Interno que dependerá de la Secretaría de Contraloría y tendrá las atribuciones que le asigne la Ley.

**EXPEDIDO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL OCHO.**

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**

  
\_\_\_\_\_  
**QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO**

  
\_\_\_\_\_  
**LIC. MIGUEL ALBERTO ROMERO PÉREZ**

**CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER  
EJECUTIVO**

  
\_\_\_\_\_  
**LIC. MARIO DE LA CRUZ SARABIA**

**SECRETARIO DE DESARROLLO  
ECONÓMICO**



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.