



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO 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	3 DE OCTUBRE DE 1998	Suplemento 5851
-----------	-----------------------	----------------------	--------------------

No.- 12943

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FOMENTO ECONOMICO

ROBERTO MADRAZO PINTADO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 51, FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 8 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que con fecha nueve de marzo de mil novecientos noventa y seis fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 5583, el Reglamento Interior de la Secretaría de Fomento Económico del Estado de Tabasco, conforme a las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, para un eficaz cumplimiento de las mismas.

SEGUNDO.- Que de conformidad con el Decreto 001 publicado en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado número 5775, de fecha 10 de enero de 1998 la Secretaría de Fomento Económico se reestructura en cuanto a organización y funciones por lo que es necesario adecuar el Reglamento Interior que la rige.

TERCERO.- Que las fuerzas productivas del Estado se han desarrollado aceleradamente, obligando a la Secretaría de Fomento Económico a extender y ampliar su atención para establecer un mejor vínculo entre población y gobierno que propicie un desarrollo sostenible de la economía en la Entidad.

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

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FOMENTO ECONOMICO

TITULO PRIMERO DE LA SECRETARIA CAPITULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION

ARTICULO 1.- La Secretaría de Fomento Económico, como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, el presente Reglamento y otras leyes, así como los demás acuerdos y disposiciones que expida el Ejecutivo del Estado.

ARTICULO 2.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Fomento Económico contará con:

1. SECRETARIO

- 1.1 SECRETARIA PARTICULAR
- 1.2 UNIDAD JURIDICA
- 1.3 UNIDAD DE DESREGULACION ECONOMICA
- 1.4 CONTRALORIA INTERNA
- 1.5 COORDINACION TECNICA

2. SUBSECRETARIA DE FOMENTO INDUSTRIAL Y COMERCIAL

- 2.1 DIRECCION DE FOMENTO A LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
- 2.2 DIRECCION DE MODERNIZACION COMERCIAL Y SERVICIOS

3. SUBSECRETARIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y COMERCIO EXTERIOR

- 3.1 DIRECCION DE PROYECTOS ESTRATEGICOS
- 3.2 DIRECCION DE PROMOCION DE INVERSIONES Y GESTION EMPRESARIAL
- 3.3 DIRECCION DE PROYECTOS DE INVERSION Y GESTION

FINANCIERA**4. DIRECCION DE ADMINISTRACION****5. ORGANISMOS SECTORIZADOS**

- 5.1 Fundación Tabasco, A.C.
- 5.2 Fideicomiso Ciudad Industrial de Villahermosa.
- 5.3 Fideicomisos: Fondo de Apoyo para microempresas de Solidaridad del Estado de Tabasco (FOSTA) y Fondo de Garantía a la Pequeña Industria (FOGAPI).
- 5.4 Centro Regional para la Competitividad Empresarial, A.C..
- 5.5 Dirección de Artesanías.
- 5.6 Central de Abasto de Villahermosa.
- 5.7 Centro de Acopio y Comercialización de Villahermosa S.A. de C.V.
- 5.8 Coordinación Deportiva y de Espectáculos de Tabasco "CODETAB".
- 5.9 Servicio Nacional de Información de Mercados.
- 5.10 Instituto de Turismo de Tabasco.

ARTICULO 3.- La Secretaría de Fomento Económico planeará, guiará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y en congruencia con la Ley Estatal de Planeación.

ARTICULO 4.- El Secretario expedirá los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría; los que deberán contener información sobre la estructura orgánica y la forma de realizar las actividades de sus diversas unidades administrativas, procurando que éstos y demás instrumentos de apoyo administrativo interno se mantengan debidamente actualizados.

ARTICULO 5.- La representación, trámites y resolución de los asuntos, competencia de la Secretaría, corresponde originalmente al Titular del despacho. Para la mejor organización del trabajo el Titular podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar facultades y atribuciones en servidores públicos subalternos.

ARTICULO 6.- Para desempeñar los cargos de Subsecretario y Director se requerirá:

- A) Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos.
- B) Tener 25 años cumplidos a la fecha de su designación.
- C) Tener conocimiento en el área.

- D) No estar en servicio activo en el Ejército, Armada y Fuerza Aérea.
- E) No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal.
- F) No ser ministro de culto religioso.
- G) Ser preferentemente profesionista en cualquiera de las disciplinas referidas a su función.

ARTICULO 7.- Para desempeñar los cargos de Jefe de Departamento, de Area, o de Proyecto se requerirá:

- A) Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos.
- B) Tener 21 años cumplidos a la fecha de su designación.
- C) Tener conocimiento en el área.
- D) No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal.
- E) No ser ministro de culto religioso.
- F) Ser preferentemente profesionista en cualquiera de las disciplinas referidas a su función.

CAPITULO II DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

ARTICULO 8.- Son facultades del Secretario:

- I. Fomentar la economía del Estado de Tabasco, mediante la promoción de las inversiones productivas, así como la reactivación de las empresas industriales, comerciales y de servicios en su modalidades de micro, pequeñas y medianas;
- II. Fomentar el desarrollo económico de la Entidad en materia industrial, comercial, turística y artesanal.
- III. Generar e impulsar proyectos de inversión, que fomenten la modernización de los sistemas productivos ya instalados y el establecimiento de nuevas actividades productivas, mediante la difusión de estos proyectos entre inversionistas potenciales;
- IV. Dirigir, coordinar, desarrollar, controlar e instrumentar programas de promoción de inversiones para el desarrollo económico de la Entidad;
- V. Promover el establecimiento de parques y zonas industriales en la Entidad, a efecto de desarrollar la infraestructura necesaria para atraer la inversión al Estado;
- VI. Administrar las zonas y parques industriales propiedad del Gobierno del Estado;

- VII. Fomentar el desarrollo económico de los puertos de la Entidad y su integración con las actividades productivas del Estado;
- VIII. Apoyar a las organizaciones de industriales y comerciantes para su acceso a créditos, capacitación, innovaciones tecnológicas, mercadeo y mejores sistemas de administración;
- IX. Organizar y promover la asistencia a ferias, exposiciones, congresos y seminarios de industriales y empresarios, con el objeto de establecer intercambios comerciales y de información tecnológica;
- X. Promover, ante los organismos correspondientes, la adecuación de las disposiciones legales estatales y federales, con el objetivo de agilizar y simplificar los trámites necesarios para la inversión en el Estado;
- XI. Promover la coordinación con organismos de ayuda internacional y crediticia en la creación de proyectos bilaterales de investigación, capacitación, asesoría y fomento de la actividad industrial, comercial, turística y artesanal;
- XII. Fomentar la creación de fuentes de empleo impulsando inversiones en la mediana y pequeña industria del Estado, apoyando la creación de corredores, parques industriales y centros de abasto comercial;
- XIII. Asesorar técnicamente a los ayuntamientos, al sector social y al sector privado, que así lo soliciten, en el establecimiento de nuevas industrias, en la realización de proyectos ejecutivos; así como en la promoción de la industria familiar;
- XIV. Investigar, difundir y asesorar sobre canales y mecanismos de comercialización, con el objeto de propiciar la colocación de los productos estatales, en los mercados nacionales e internacionales;
- XV. Propiciar la modernización y establecimiento de sistemas de abasto, que permitan asegurar la adecuada distribución y comercialización de productos básicos a la población; y
- XVI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos respectivos.

CAPITULO III

DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL SECRETARIO

ARTICULO 9.- El Secretario contará, para el desempeño de sus funciones, con el apoyo de las siguientes unidades: Secretaría Particular, Unidad Jurídica, Unidad de Desregulación Económica, Contraloría Interna, Coordinación Técnica y las demás que autorice el Gobernador del Estado y estén previstas en el presupuesto general de egresos.

SECCION PRIMERA

DE LA SECRETARIA PARTICULAR

ARTIULO 10.- A la Secretaría Particular le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Atender los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario.
- II. Atender las quejas y sugerencias que se dirijan al Titular de la Secretaría y elaborar un análisis de las mismas, a fin de coadyuvar al mejoramiento administrativo de la Dependencia;
- III. Organizar y controlar la audiencia pública, correspondencia, agenda y archivo del Titular de la Secretaría;
- IV. Diseñar un sistema de información en dos niveles globalizados inherentes al Secretario y a las áreas operativas para difundir las tareas del sector;
- V. Procurar la capacitación del personal a cargo de la Secretaría Particular;
- VI. Coordinar con la Dirección 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 la Secretaría Particular;
- VII. Sugerir las medidas técnicas y sistemas necesarios para brindar un servicio eficiente al Secretario;
- VIII. Servir de enlace informativo entre el Secretario y los titulares de las dependencias federales o estatales que colaboran con la Secretaría, para la organización de audiencias, reuniones o diálogos;
- IX. Hacer llegar al Secretario, las solicitudes de audiencia de los servidores públicos que requieran tratar algún asunto personal o del servicio;
- X. Recibir, revisar y turnar al Secretario, la información que proceda de cualquier área de la Secretaría;
- XI. Controlar las relaciones del personal de la Secretaría, cuando el Secretario lo disponga;
- XII. Colaborar en la organización de eventos que realice la Secretaría;
- XIII. Procurar la organización eficiente de las giras de trabajo del Secretario; y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende el Secretario.

SECCION SEGUNDA

DE LA UNIDAD JURIDICA

ARTICULO 11.- A la Unidad Jurídica le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Supervisar y dirigir el desempeño de los asuntos jurídicos de la Secretaría en general; y en particular de los asuntos en materia legal, de las subsecretarías, direcciones, unidades administrativas y organismos sectorizados;
- II. Proponer modificaciones y actualizaciones a las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter legal que competan a la Secretaría y pronunciarse sobre los que propongan otras dependencias y entidades;

- III. Recopilar, difundir y vigilar la observancia de la jurisprudencia en materia administrativa, penal, civil y laboral;
- IV. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la Secretaría en asuntos de ésta y de las entidades y organismos sectorizados;
- V. Representar a la Secretaría, al Titular y a los demás servidores públicos de la misma ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje en los conflictos que se presenten con motivo de las demandas interpuestas por los trabajadores adscritos, contestar demandas laborales, formular y absolver posiciones en su nombre, y en general, elaborar y presentar todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento;
- VI. Representar legalmente a la Secretaría, al Titular y a los demás servidores públicos de la misma ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado y en general en toda clase de juicios en que sean parte, como consecuencia del ejercicio de sus funciones e intervenir en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses;
- VII. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exijan el trámite procesal de los juicios o cualquier otra controversia, en representación o en ausencia del Secretario, subsecretarios o directores según corresponda, así como desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales o arbitrales;
- VIII. En materia de amparo, elaborar los informes previos y justificados que deba rendir el Secretario cuando proceda, y los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables, ejercer las facultades de delegado e intervenir cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado;
- IX. Formular, revisar, analizar y sugerir las adecuaciones necesarias a los contratos, convenios y asignaciones de las diversas áreas directivas, coordinaciones, órganos y entidades de la Secretaría, que de conformidad con sus atribuciones le corresponda tramitar y que en todos los casos deben remitirle con el objeto de dictaminar sobre su procedencia legal, sus efectos jurídicos y su intervención futura;
- X. Substanciar los procedimientos administrativos y resolver, previo acuerdo del titular de la Secretaría, sobre la rescisión, cancelación, caducidad, renovación, nulidad y demás aspectos legales de los actos señalados;
- XI. Formular y contestar a nombre del Secretario, previo acuerdo de éste, demandas civiles, denuncias y querellas penales, así como otorgar el perdón legal en los casos que procedan;
- XII. Interpretar y aplicar las disposiciones legales relativas a las diversas atribuciones de la Secretaría cuando las necesidades del servicio lo requieran o cuando lo determine el titular de la Secretaría;
- XIII. Dirigir los asuntos de asesoría jurídica que tengan las unidades de la Secretaría y organismos sectorizados;
- XIV. Asesorar en materia jurídica al Secretario en todos aquellos asuntos que lo requieran; así como sugerir las acciones legales pertinentes cuando el Secretario intervenga en algún arbitraje comercial;

- XV. Dar seguimiento a los convenios y acuerdos tomados por el Comité Dictaminador de conformidad con la Ley de Fomento Económico;
- XVI. Realizar cobros extrajudiciales, reestructuraciones y rescisiones de los deudores morosos de la Secretaría; y
- XVII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende el Secretario.

SECCION TERCERA

DE LA UNIDAD DE DESREGULACION ECONOMICA

ARTICULO 12.- Corresponde a la Unidad de Desregulación Económica el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Asesorar y asistir al Titular de la Secretaría para cumplir con los objetivos y funciones establecidos en el Acuerdo para la Desregulación de la Actividad Empresarial en el Estado de Tabasco;
- II. Promover la suscripción de convenios de colaboración en la materia con los ayuntamientos de la Entidad;
- III. Desarrollar una estrategia general y lineamientos específicos para adecuar el marco regulatorio de la actividad económica de Tabasco en aquellas áreas y ramas donde la reglamentación existente sea inconvenientemente inhibitoria o constituya un obstáculo a la eficiencia y productividad económica en el Estado;
- IV. Integrar y capacitar a los grupos internos de desregulación de las dependencias y de los municipios;
- V. Elaborar el formato único y el Catálogo Estatal de Trámites Empresariales;
- VI. Llevar a cabo la instalación y coordinación de la operación de las ventanillas únicas de trámites empresariales en los municipios;
- VII. Realizar los estudios necesarios que permitan identificar aquellos ordenamientos cuyas normas constituyan barreras para la inversión, la eficiencia y productividad de las actividades económicas del Estado;
- VIII. Emitir opinión sobre los proyectos de iniciativas o reformas de leyes, reglamentos y decretos elaborados por las unidades administrativas de la Secretaría y por las demás dependencias o entidades de la administración pública estatal y municipal que incidan en la actividad económica de la Entidad;
- IX. Vigilar las nuevas normas y reglamentos, a través del establecimiento de la Manifestación de Impacto Regulatorio, en proyectos estatales de iniciativas o reformas de disposiciones tanto legales como administrativas que incidan en la actividad económica;
- X. Simplificar los trámites administrativos relacionados con la instalación o ampliación de nuevas empresas, introduciendo el principio de "positiva ficta" para el caso de silencio de la autoridad;

- XI. Promover la celebración de acuerdos de colaboración o coordinación con otras dependencias del Ejecutivo Estatal y de los municipios, para analizar y proponer medidas que optimicen el marco regulatorio existente;
- XII. Identificar aquellos trámites que limiten o representen condiciones desfavorables para el establecimiento de empresas; y
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende el Secretario.

SECCION CUARTA

DE LA CONTRALORIA INTERNA

ARTICULO 13.- A la Contraloría Interna le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Vigilar y verificar la tramitación de las operaciones del ejercicio del presupuesto que realicen las unidades administrativas de la Secretaría; así como el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales y administrativas aplicables, por parte de las unidades de la Secretaría;
- II. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones relativas a las adquisiciones que realice la Secretaría y las responsabilidades de los servidores públicos que laboren en las diversas unidades de la misma;
- III. Efectuar auditorías rutinarias, rotativas y periódicas a las subsecretarías, direcciones, entidades y organismos sectorizados de acuerdo a los programas autorizados por el Secretario, e informando de sus resultados al mismo;
- IV. Formular pliego de responsabilidades cuando éstos se determinen como resultado de auditoría, acompañando documentación fehaciente en la que descansa cualquier denuncia de carácter judicial de conformidad con la Ley de Servidores Públicos del Estado.
- V. Supervisar el buen funcionamiento de las unidades administrativas, entidades y organismos sectorizados adscritos a la Secretaría;
- VI. Supervisar la correcta aplicación y oportuno registro de los fondos de efectivo destinados a la operación de la Secretaría;
- VII. Asesorar en los procesos de reorganización, reestructuración y redimensionamiento administrativo;
- VIII. Realizar estudios, proyectos y proporcionar asesoría técnica en el ámbito de su competencia;
- IX. Elaborar los procedimientos y metodología de control de gestión, así como actualizar y mejorar los sistemas, métodos y procedimientos de control gubernamental; y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones legales administrativas y las que le encomiende la superioridad.

**SECCION QUINTA
DE LA COORDINACION TECNICA**

ARTICULO 14.- A la Coordinación Técnica le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Integrar al anuario estatal y estadístico las evaluaciones trimestrales, los informes de avances físicos por programa, así como el informe de gobierno correspondiente al sector y las comparecencias del Titular;
- II. Diseñar, realizar y mantener un sistema de información ágil y oportuna al Secretario sobre el desarrollo y avance de los programas de la Secretaría;
- III. Elaborar monografías sobre condiciones socioeconómicas relacionadas con la Secretaría;
- IV. Emitir informes gráficos y objetivos de las actividades de la Secretaría;
- V. Elaborar y emitir informes y análisis del presupuesto anual de egresos de la Secretaría;
- VI. Proporcionar la información necesaria para la elaboración de la evaluación interna y externa con respecto a los avances físico-financieros del presupuesto de gasto corriente y de inversión de la Secretaría;
- VII. Formular las normas y políticas para la operación y uso de equipos de cómputo de la Coordinación;
- VIII. *Elaborar y emitir informes y análisis del presupuesto anual de egresos de la Secretaría;*
- IX. Desarrollar un sistema de información dirigido a inversionistas potenciales u organismo promotor e investigador sobre las oportunidades de inversión en el Estado;
- X. Controlar los informes de las acciones realizadas semanalmente por las subsecretarías, direcciones y unidades de la Secretaría, a fin de que el Titular, tenga los elementos necesarios para los acuerdos con el Gobernador del Estado;
- XI. Coordinar las acciones para integrar el anuario estadístico;
- XII. Integrar la cartera de proyectos para su promoción entre inversionistas;
- XIII. Mantener actualizada una cartera de proyectos de inversión para su promoción con inversionistas potenciales;
- XIV. Crear el Centro de Información en apoyo a las empresas y productores que operen en las actividades sujetas de fomento;
- XV. Coordinar las acciones para integrar el informe de gobierno correspondiente al sector; y
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales administrativas y las que le encomiende el Secretario.

TITULO SEGUNDO**DE LAS FACULTADES GENERICAS DE LOS
SUBSECRETARIOS Y DIRECTORES****CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 15.- Al frente de cada subsecretaría y dirección de la Secretaría, habrá un Titular que será el responsable de su correcto funcionamiento. Los subsecretarios y directores serán auxiliados por los jefes de departamento, de área, de proyecto y por los demás servidores públicos que se señalen en los manuales de organización respectivos y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como también por los que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto autorizado.

CAPITULO II**FACULTADES GENERICAS DE LOS SUBSECRETARIOS**

ARTICULO 16.- Corresponde a los subsecretarios el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de la unidad a su cargo;
- II. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación le corresponda;
- III. Ejercer las funciones que le sean delegadas, realizar los actos que le instruya su superior y aquellos que le correspondan por suplencia;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones;
- V. Formular el anteproyecto del programa presupuestal anual de la Subsecretaría; y una vez aprobado, vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- VI. Coordinarse con los titulares de las demás unidades administrativas para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- VII. Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida;
- VIII. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la unidad a su cargo, cuando legalmente proceda;
- IX. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la unidad a su cargo;
- X. Rendir un informe trimestral al Secretario, de las actividades desarrolladas por la unidad a su cargo;
- XI. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría la información, cooperación o asesoría técnica que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, federal o por unidades de la propia Secretaría; y

XII. Ejercer las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le confiera y encomiende el Secretario.

ARTICULO 17.- Cada subsecretaría y dirección podrán contar, previo acuerdo con el Secretario, con una unidad administrativa de apoyo encargada de las siguientes funciones:

- I. Gestionar y tramitar ante la Dirección de Administración los asuntos concernientes al ejercicio presupuestal, control de personal, vehículos, combustible, papelería, etc.
- II. Llevar un seguimiento y evaluación de los mandos turnados a la Subsecretaría
- III. Elaborar el programa operativo anual y su evaluación correspondiente.
- IV. Gestionar ante la Dirección de Administración los apoyos informáticos para el buen funcionamiento de la Dirección.

ARTICULO 18.- Estas unidades tendrán una dependencia jerárquica con el Subsecretario o director, pero en términos presupuestales quedarán asignadas a la Dirección de Administración.

CAPITULO III

DE LAS FACULTADES GENERICAS DE LOS DIRECTORES

ARTICULO 19.- Corresponde a los directores:

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

TITULO TERCERO**DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE
LAS SUBSECRETARIAS Y DIRECCIONES****CAPITULO I****DE LA SUBSECRETARIA DE FOMENTO
INDUSTRIAL Y COMERCIAL**

ARTICULO 20.- Corresponde a la Subsecretaría de Fomento Industrial y Comercial el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Fomentar y promover la actividad industrial, comercial y de servicios en el Estado, conforme a las políticas, normas y procedimientos que señalen las entidades federales y los planes sectoriales y regionales;
- II. Organizar a los sectores industrial, comercial y de servicios del Estado, en torno a los programas de fomento y promoción a nivel nacional y regional, en coordinación con los organismos federales competentes;
- III. Definir los programas de fomento económico y desarrollo de los sectores industrial, comercial y de servicios en el Estado sometiénolos a consideración del Secretario;
- IV. Llevar a cabo las acciones de fomento económico para el desarrollo de los sectores industrial, comercial y de servicios que contengan los convenios celebrados entre el Poder Ejecutivo del Estado y la Administración Pública Federal;
- V. Proponer al Secretario la celebración de convenios con los ayuntamientos, que permitan fomentar y promover el desarrollo industrial, comercial y de servicios;
- VI. Fomentar el incremento del potencial productivo y de transformación en las industrias en el Estado, con la finalidad de consolidar la planta productiva existente y propiciar una mayor dinámica en el desarrollo industrial;
- VII. Fomentar la creación de fuentes de empleo impulsando el establecimiento de industrias en el Estado;
- VIII. Fomentar la modernización de la infraestructura para el acopio de la producción regional, así como la distribución y abasto de productos básicos;
- IX. Apoyar la comercialización de los productos industriales del Estado, a través de la asesoría a empresarios sobre los mecanismos y trámites necesarios para la comercialización;
- X. Evaluar trimestralmente el desarrollo de los programas industriales, de comercio y de servicios y presentar el resultado de las evaluaciones al Secretario;
- XI. Estimular la generación de empleos, a partir de la reactivación o establecimiento de la micro, pequeña y mediana empresa, con acciones institucionales que promuevan su modernización, crecimiento y consolidación;

- XII. Desarrollar canales de comercialización sólidos y sostenidos, para que los productos del campo, materias primas y bienes manufacturados, se comercialicen oportunamente en los mercados, estatal, nacional e internacional;
- XIII. Propiciar la generación de una cultura de calidad entre los productores, empresarios y prestadores de servicios;
- XIV. Fomentar la asociación entre productores primarios, industriales, comerciantes y empresas de servicios y procurar el desarrollo de cooperativas de producción y consumo; y
- XV. Las demás que le señalen las disposiciones legales administrativas y las que le encomiende el Secretario.

ARTICULO 21.- Para el desempeño de sus funciones la Subsecretaría de Fomento Industrial y Comercial, contará con las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; y
- II. Dirección de Modernización Comercial y Servicios.

SECCION PRIMERA

DE LA DIRECCION DE FOMENTO A LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

ARTICULO 22.- Corresponde a la Dirección de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Contribuir al desarrollo integral del Estado, estimulando la generación de empleos, a partir de la reactivación o establecimiento de micro, pequeña y mediana empresa, con acciones institucionales que promuevan su modernización, crecimiento y consolidación;
- II. Brindar información y asesoría a la micro, pequeña y mediana empresa sobre estímulos fiscales, créditos preferenciales, fondos de garantía, apoyo financiero con capital de riesgo, y consultorías en problemas técnicos específicos, y selección de los procesos o tecnologías más adecuados;
- III. Realizar acciones de difusión de las vocaciones productivas, uso de las materias primas de la región y aprovechamiento de las habilidades tradicionales de mano de obra en los procesos productivos;
- IV. Promover ante instituciones financieras los proyectos presentados por la micro, pequeña y mediana empresa que se consideren rentables;
- V. Fomentar la asociación entre la micro, pequeña y mediana empresa como mecanismo para fortalecer el desarrollo de la Entidad en un marco de igualdad proporcional y respeto mutuo, de tal forma que se asegure la participación de los productores en los proyectos que identifique la Secretaría;

- VI. Propiciar las condiciones para que la industria modernice sus tecnologías de proceso y producto así como fomentar la investigación con el fin de tener un alto nivel competitivo en el mercado;
- VII. Despertar el interés de los empresarios por la investigación y el desarrollo tecnológico, a fin de que accedan a tecnologías de procesos acordes a sus necesidades empresariales;
- VIII. Promover entre los empresarios la capacitación y adiestramiento, sobre aspectos técnicos y administrativos, para la modernización de la planta productiva del Estado;
- IX. Impulsar y dar seguimiento a los programas de desarrollo de proveedores;
- X. Propiciar el establecimiento de nuevas actividades manufactureras vinculadas a la industria del petróleo;
- XI. Apoyar a la micro, pequeña y mediana empresa en la realización de los trámites necesarios para la instalación y operación de empresas mediante el esquema de ventanilla única; y
- XII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas y las que le encomienden sus superiores jerárquicos.

ARTICULO 23.- Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa contará con los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Promoción de Servicios a la Industria;
- II. Departamento de Asistencia Técnica;
- III. Departamento de Fomento Industrial; y
- IV. Departamento de Información y Seguimiento.

SECCION SEGUNDA

DE LA DIRECCION DE MODERNIZACION COMERCIAL Y DE SERVICIOS

ARTICULO 24.- Corresponde a la Dirección de Modernización Comercial y de Servicios el ejercicio de las siguientes funciones:

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

- III. Informar objetivamente a los grupos de empresarios y asociaciones del sector social, así como a particulares, sobre el valor real de sus productos y las diferentes alternativas de mercado;
- IV. Proporcionar asesoría, orientación fiscal, administrativa y crediticia a los micro, pequeños y medianos comerciantes para el desarrollo del sistema de abasto del Estado, así como fomentar la integración de empresas comercializadoras;
- V. Coordinar y evaluar la operación del Sistema Estatal de Mercados sobre Ruedas, así como las tiendas móviles del programa de Abasto Rural que se ejecuta en coordinación con el DIF Tabasco;
- VI. Constituir grupos de trabajo con la participación del Gobierno del Estado, los ayuntamientos y los sectores privado y social, con el objeto de crear el Sistema Estatal de Acopio, Abasto y Modernización Comercial;
- VII. Diseñar, coordinar y evaluar programas de apoyo a la economía familiar;
- VIII. 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;
- IX. Estudiar las posibles tendencias de los mercados de productos estatales para orientar a los productores en cuanto al desarrollo requerido de sus productos;
- X. Enlazar ofertas y demandas de materias primas y consumo de productos industrializados a efecto de localizar proveedores, mejorar precios y obtener mejor calidad y oportunidad mediante la elaboración de una base de datos que permita la eficiente integración de los productores con cadenas comerciales;
- XI. Promover la adquisición de maquinaria y equipo para la modernización del equipamiento de las empresas de servicios;
- XII. Dar seguimiento a los programas de desarrollo industrial, comercio y servicios;
- XIII. Emprender acciones de coordinación y colaboración con instituciones de capacitación, para afianzar una cultura de calidad en los prestadores de servicios;
- XIV. Promover entre los productores el uso de los sistemas de información existentes, como órganos de consulta para adquirir y desarrollar la información necesaria para la comercialización e identificación de nuevos mercados;
- XV. Promover la formación y solidez de las organizaciones a fin de fortalecer los esquemas de comercialización;
- XVI. 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;
- XVII. Estudiar y proponer acciones de promoción y apoyo comercial que coadyuven a la modernización y eficiencia de la comercialización interna y externa;
- XVIII. Proporcionar la atención y orientación necesarias a comerciantes en lo referente a permisos y regulaciones;
- XIX. Coordinar con la Secretaría de Salud, y ayuntamientos las acciones para que los expendios cumplan con lo contemplado dentro del marco legal del Estado;

- XX. Elaborar y actualizar el padrón de expendios;
- XXI. Integrar los expedientes con la información que sea requerida en el otorgamiento de permisos y revalidación para el funcionamiento de expendios;
- XXII. Realizar la inspección sobre solicitudes para la instalación de nuevos expendios;
- XXIII. Vigilar y controlar que los concesionarios cumplan con el pago del derecho correspondiente ante la Secretaría, por concepto de expedición y revalidación de sus permisos; y
- XXIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas y las que le encomienden sus superiores jerárquicos.

ARTICULO 25.- Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Modernización Comercial y de Servicios contará con los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Sistema de Acopio, Abasto y Modernización Comercial;
- II. Departamento de Gestión y Relaciones Comerciales;
- III. Departamento de Fomento Comercial; y
- IV. Departamento de Comercialización.

CAPITULO II

DE LA SUBSECRETARIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y COMERCIO EXTERIOR

ARTICULO 26.- A la Subsecretaría le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Promover en los mercados nacional e internacional las posibilidades de inversión que existan en el Estado, mediante la identificación, gestión y difusión de una cartera de proyectos estratégicos, viables y rentables, que contribuyan al crecimiento y competitividad de las actividades productivas locales;
- II. Lograr una amplia y efectiva colaboración gobierno - empresarios, con un enfoque sectorial, regional y municipal, a través de la comunicación abierta y directa;
- III. Identificar, integrar y promover proyectos de inversión estratégicos, detonadores del desarrollo, destacando aspectos técnicos, legales de organización, ecológicos y de asociación;
- IV. 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 que impulsen el cambio estructural en el Estado;
- V. Promover el establecimiento de inversión productiva en Tabasco que permita incursionar con eficiencia en los mercados nacionales e internacionales;

- VI. Promover con las instituciones financieras los proyectos de inversión que permitan impulsar el desarrollo de los distintos sectores económicos del Estado y potenciar el crecimiento de las actividades productivas tradicionales;
- VII. 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;
- VIII. Fomentar la asociación de pequeños productores para detonar el desarrollo de la economía del Estado;
- IX. Realizar acciones que fomenten la subcontratación o integración de procesos productivos que sean susceptibles de complementarse para apuntalar o transformar la estructura económica;
- X. Asistir a ferias, congresos, seminarios y otros eventos en materia de inversión, desarrollo de tecnologías y comercialización;
- XI. Formular un programa de vinculación educativo-técnico-empresarial, que promueva la coordinación y retroalimentación entre las empresas y las unidades de educación superior e investigación; y
- XII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende el Secretario.

ARTICULO 27.- Para el desempeño de sus funciones la Subsecretaría de Promoción de Inversiones y Comercio Exterior contará con las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Proyectos Estratégicos;
- II. Dirección de Promoción de Inversiones y Gestión Empresarial; y
- III. Dirección de Proyectos de Inversión y Gestión Financiera.

SECCION PRIMERA

DE LA DIRECCION DE PROYECTOS ESTRATEGICOS

ARTICULO 28.- Corresponde a la Dirección de Proyectos Estratégicos las siguientes funciones:

- I. 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;
- II. Preparar perfiles de proyectos destinados a favorecer la modernización y competitividad de las actividades industriales, comerciales, turísticas, artesanales y de cualquier otra encomendada por el Gobernador del Estado, mediante determinación de las acciones más adecuadas;
- III. Efectuar tareas de planeación de la diversificación y reactivación de la planta productiva y los servicios del Estado, en el marco de la nueva relación con

Petróleos Mexicanos, así como publicar anualmente las demandas que requiere la industria petrolera y sus derivados en el Estado;

- IV. Poner a disposición de los inversionistas bienes muebles e inmuebles del Estado que puedan ser objeto de transferencia mediante contratos de compraventa, arrendamiento, comodato, o por cualquier otro instrumento legal;
- V. Contribuir, desde el ámbito de competencia de la Secretaría, a las tareas institucionales orientadas al desarrollo regional de infraestructura en comunicaciones, comercio, migratoria, aduanal, industrial y de servicios turísticos;
- VI. Coordinar las acciones de los grupos de trabajo públicos y privados, que participen en el programa de clusters o bloques económicos
- VII. Preparar y actualizar los estudios de mercado;
- VIII. Realizar acciones que fomenten la integración de procesos productivos que ayuden a mejorar o transformar la estructura económica del Estado;
- IX. Opinar sobre los proyectos que deban ser sujetos del Fondo Estatal de Capital de Riesgo y del Programa Anual de Garantías;
- X. 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
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas y las que le encomienden sus superiores jerárquicos.

ARTICULO 29.- Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Proyectos Estratégicos contará con los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Planeación;
- II. Departamento de Estudios de Mercado; y
- III. Departamento de Gestión de Proyectos Estratégicos.

SECCION SEGUNDA

DE LA DIRECCION DE PROMOCION DE INVERSIONES Y GESTION EMPRESARIAL

ARTICULO 30.- Corresponde a la Dirección de Promoción de Inversiones y Gestión Empresarial el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Establecer una efectiva y constante vinculación con los sectores productivos y empresarial del Estado;
- II. Vincular mediante convenios de cooperación y coordinación con universidades, centros de educación técnica y superior, y con organismos o empresas de los sectores público y privado la realización de programas de capacitación y desarrollo de las actividades relacionadas con la industria, el comercio y los servicios;

- III. Estimular la iniciativa de los particulares en los proyectos de inversión a cuyo efecto se les dará apoyo con la simplificación de los trámites administrativos para la formación de nuevas empresas o su ampliación, y la puesta en práctica de sistemas de financiamiento adecuados para el desarrollo de proyectos prioritarios;
- IV. Promover esquemas de organización que busquen mejorar la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, tales como adquisición de materias primas en común, empresas integradoras y bolsas de subcontratación;
- V. Promover entre la micro, pequeña y mediana empresa el Sistema Estatal de Información como órgano de consulta que permita adquirir y desarrollar la información necesaria para la comercialización e identificación de nuevos mercados, generando una cultura exportadora de los diferentes sectores productivos;
- VI. Promover los productos generados en la entidad, hacia el exterior, consolidando la posición de Villahermosa como centro comercial y de servicios del sureste bajo una perspectiva de desarrollo sustentable;
- VII. Instrumentar mecanismos de contacto con inversionistas potenciales tanto nacionales como extranjeros para promover una cartera de inversión, identificando la oferta exportable y las ventajas competitivas de la Entidad;
- VIII. Promover una presencia más innovadora, sólida y con visión de negocios en las ferias y exportaciones nacionales e internacionales, para incrementar el flujo de capitales foráneos hacia el Estado;
- IX. Integrar, difundir y actualizar el Directorio Empresarial de Tabasco;
- X. Actuar como enlace y fuente de consulta, entre los empresarios y miembros del Comité Dictaminador de la Ley de Fomento Económico, a fin de que los estímulos que contempla este ordenamiento se otorguen correctamente, en tiempo y forma;
- XI. Atraer nuevas inversiones para promover, la exportación de productos del Estado,
- XII. Monitorear la evolución de la Entidad en materia de atracción de inversiones a fin de generar reportes sobre el seguimiento a las mismas y el posicionamiento del Estado de Tabasco con respecto a otras entidades federativas en esta materia;
- XIII. Fomentar la consolidación de inversiones a través del otorgamiento de beneficios establecidos en la Ley de Fomento Económico; y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas y las que le encomienden sus superiores jerárquicos.

ARTICULO 31.- Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Promoción de Inversiones y Gestión Empresarial contará con los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Vinculación y Asociación Empresarial;
- II. Departamento de Promoción de Inversiones; y
- III. Departamento de Promoción de la Oferta Exportable.

SECCION TERCERA**DE LA DIRECCION DE PROYECTOS DE
INVERSION Y GESTION FINANCIERA**

ARTICULO 32.- Corresponde a la Dirección de Proyectos de Inversión y Gestión Financiera las siguientes funciones:

- I. Gestionar ante la banca comercial o banca de desarrollo el otorgamiento de recursos hacia los sectores productivos;
- II. Desarrollar en coordinación con las dependencias federales y estatales los programas productivos;
- III. Establecer un control estricto para el manejo de recursos y gestión de estímulos fiscales en la aplicación hacia procesos productivos;
- IV. Proporcionar asesoría técnica, financiera y administrativa requerida por los diferentes sectores, para la integración de expedientes y estudios de crédito;
- V. Programar y efectuar visitas a los municipios que manifiesten el interés en establecer industrias, para determinar la disponibilidad y aprovechamiento de los recursos;
- VI. Coordinar la captación de proyectos de inversión y de expedientes de créditos debidamente requisitados;
- VII. Realizar la integración de los programas de inversión, de acuerdo a los estudios de factibilidad y seleccionar aquellos que sean considerados viables para su financiamiento;
- VIII. Proporcionar asesoría financiera a personas físicas y jurídicas colectivas de la micro, pequeña y mediana industria, así como a las del sector comercial y de servicios que sean abastecedores o proveedores industriales;
- IX. Realizar la gestión ante sociedades de crédito y fondos de fomento, para el otorgamiento de recursos hacia los sectores productivos, principalmente los considerados de carácter prioritarios y que presenten proyectos viables y de comprobada rentabilidad;
- X. Intervenir en la celebración de contratos de fideicomiso, así como en sus modificaciones o extinciones;
- XI. Apoyar a los órganos administrativos de la Secretaría, a efectos de brindarles la asesoría adecuada, para lograr el financiamiento de proyectos de inversión, que representen viabilidad económica y beneficio social;
- XII. Proporcionar información sobre los fondos financieros para el establecimiento de nuevas plantas productivas en el Estado;
- XIII. Coordinar con instituciones financieras lo relativo a la concertación de programas, estrategias y acciones de promoción de la inversión nacional y extranjera que apoyen los programas de fomento económico formulados por la Secretaría
- XIV. Crear un acervo documental que contenga información estadística de indicadores económicos estatales y nacionales;

- XV. Gestionar y desarrollar nuevas fuentes de financiamiento que permitan, en el corto plazo, una adecuación y saneamiento financiero de las empresas tales como fondos comunes de inversión, sociedades de inversión de riesgo y uniones de crédito sectorizadas;
- XVI. Proporcionar información estadística, sobre los principales indicadores económicos nacionales, estatales y municipales;
- XVII. Promover esquemas de financiamiento que contribuyan al desarrollo de proyectos estratégicos de mediano y largo plazo;
- XVIII. Analizar, con un enfoque de ingeniería económica y financiera, las propuestas, iniciativas y proyectos de inversión de alcance regional, estatal, municipal, y sectorial, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos de las demás áreas de la Secretaría;
- XIX. Emitir opinión sobre los proyectos que deban ser financiados a través del Fondo Estatal para la elaboración de proyectos de inversión; y
- XX. Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas y las que le encomienden sus superiores jerárquicos.

ARTICULO 33.- Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Proyectos de Inversión y Gestión Financiera contará con los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Análisis Financiero;
- II. Departamento de Evaluación de Proyectos de Inversión; y
- III. Departamento de Gestión Financiera.

CAPITULO III DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION

ARTICULO 34.- Corresponde a la Dirección de Administración el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la Dirección;
- II. Formular los proyectos de presupuestos por 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;
- III. Optimizar el uso y aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Secretaría;
- IV. Realizar una distribución presupuestal ordenada en función de las prioridades del Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Aplicar las normas y reglamentos vigentes en lo referente a recursos materiales, humanos y financieros;

- VI. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los funcionarios de la Secretaría;
- VII. Coordinar con las direcciones y/o unidades de la dependencia, toda actividad administrativa interna que requiera su atención;
- VIII. Mantener permanentemente actualizadas las plantillas de personal de la Secretaría con sus respectivas categorías autorizadas en el tabulador vigente y clasificadas en personal de base y de confianza, en coordinación con la Dirección General de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- IX. Tramitar, gestionar y controlar los nombramientos, promociones, licencias y jubilaciones, cambios de plaza y de puesto y bajas de los servidores públicos de la Secretaría ante las autoridades competentes;
- X. Realizar los trámites necesarios para pagar oportunamente los salarios del personal asignado a la Secretaría;
- XI. Elaborar y tramitar las requisiciones para el suministro oportuno de los materiales, equipo y servicios que soliciten las subsecretarías, direcciones y/o unidades de la Secretaría de acuerdo a la funciones que tengan asignadas;
- XII. Proporcionar los servicios de intendencia y mensajería a todas las subsecretarías, direcciones y/o unidades administrativas de la Secretarías;
- XIII. Elaborar los informes sobre el ejercicio del presupuesto que le sean solicitados;
- XIV. Informar al Secretario sobre los avances de los programas de trabajo de cada unidad administrativa;
- XV. Adquirir, almacenar y distribuir bienes y servicios en función de los requerimientos de las diversas áreas, coordinando las acciones que sean procedentes con la Dirección General de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas y conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Recibir y controlar los recursos que los concesionarios pagarán por el derecho correspondiente ante la Secretaría, por concepto de expedición y revalidación de sus permisos, remitiéndolos a la Secretaría de Planeación y Finanzas conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Implementar y operar un sistema de contabilidad y control financiero;
- XVIII. Promover la participación del personal de la Secretaría en programas de capacitación y adiestramiento para el trabajo;
- XIX. Implementar un sistema de evaluación del desempeño laboral; y
- XX. Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende el Secretario.

ARTICULO 35.- Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Administración contará con los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Programación y Seguimiento;

- II. Departamento Contable; y
- III. Departamento Administrativo.

TITULO CUARTO

DE LOS ORGANISMOS DE LA SECRETARIA DE FOMENTO ECONOMICO CAPITULO UNICO

ARTICULO 36.- La Secretaría contará con los siguientes organismos y entidades:

- I. Fundación Tabasco, A.C.;
- II. Fideicomiso Ciudad Industrial de Villahermosa;
- III. Fideicomisos: Fondo de Apoyo para microempresas de Solidaridad del Estado de Tabasco (FOSTA) y Fondo de Garantía a la Pequeña Industria (FOGAPI);
- IV. Centro Regional para la Competitividad Empresarial, A.C.;
- V. Dirección de Artesanías;
- VI. Central de Abasto de Villahermosa;
- VII. Centro de Acopio y Comercialización de Villahermosa S.A. de C.V.;
- VIII. Coordinación Deportiva y de Espectáculos de Tabasco "CODETAB".
- IX. Servicio Nacional de Información de Mercados; y
- X. Instituto de Fomento de Tabasco.

ARTICULO 37.- Los responsables de los organismos sectorizados de la Secretaría, deberán informar, instrumentar y acordar las políticas generales dictadas por ella, con el Titular.

TITULO V

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA

CAPITULO UNICO

ARTICULO 38.- El Secretario será suplido en sus ausencias por el Subsecretario que designe el Gobernador del Estado .

ARTICULO 39.- En los juicios de amparo en que deba intervenir el Secretario como autoridad responsable, el Jefe de la Unidad Jurídica o el servidor público que sea designado por el Secretario, podrán concurrir a las audiencias, para el efecto de que en ellas rindan pruebas, aleguen y hagan promociones, de conformidad con lo establecido en el Artículo 19 de la Ley de Amparo.

ARTICULO 40.- Las ausencias de los Subsecretarios y Directores serán suplidas por el servidor público que designe el Secretario.

TITULO SEXTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA
CAPITULO UNICO

ARTICULO 41.- El personal adscrito a la Secretaría, gozará de los derechos y tendrá las obligaciones previstas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.

ARTICULO 42.- Las faltas administrativas se sancionarán en la forma prevista en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Fomento Económico publicado en el Periódico Oficial del Estado número 5583 del 9 de marzo de 1996.

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

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

QUINTO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en este Reglamento.

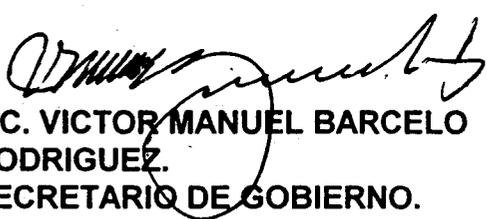
SEXTO.- Los derechos de los trabajadores serán respetados conforme a la ley y en ningún caso serán afectados por la reorganización que implica el presente Reglamento.

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

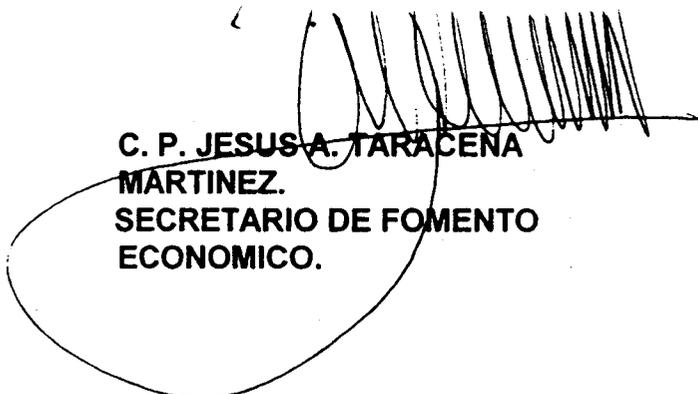
DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO A LOS DOS DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO.



**LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO.
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE TABASCO.**

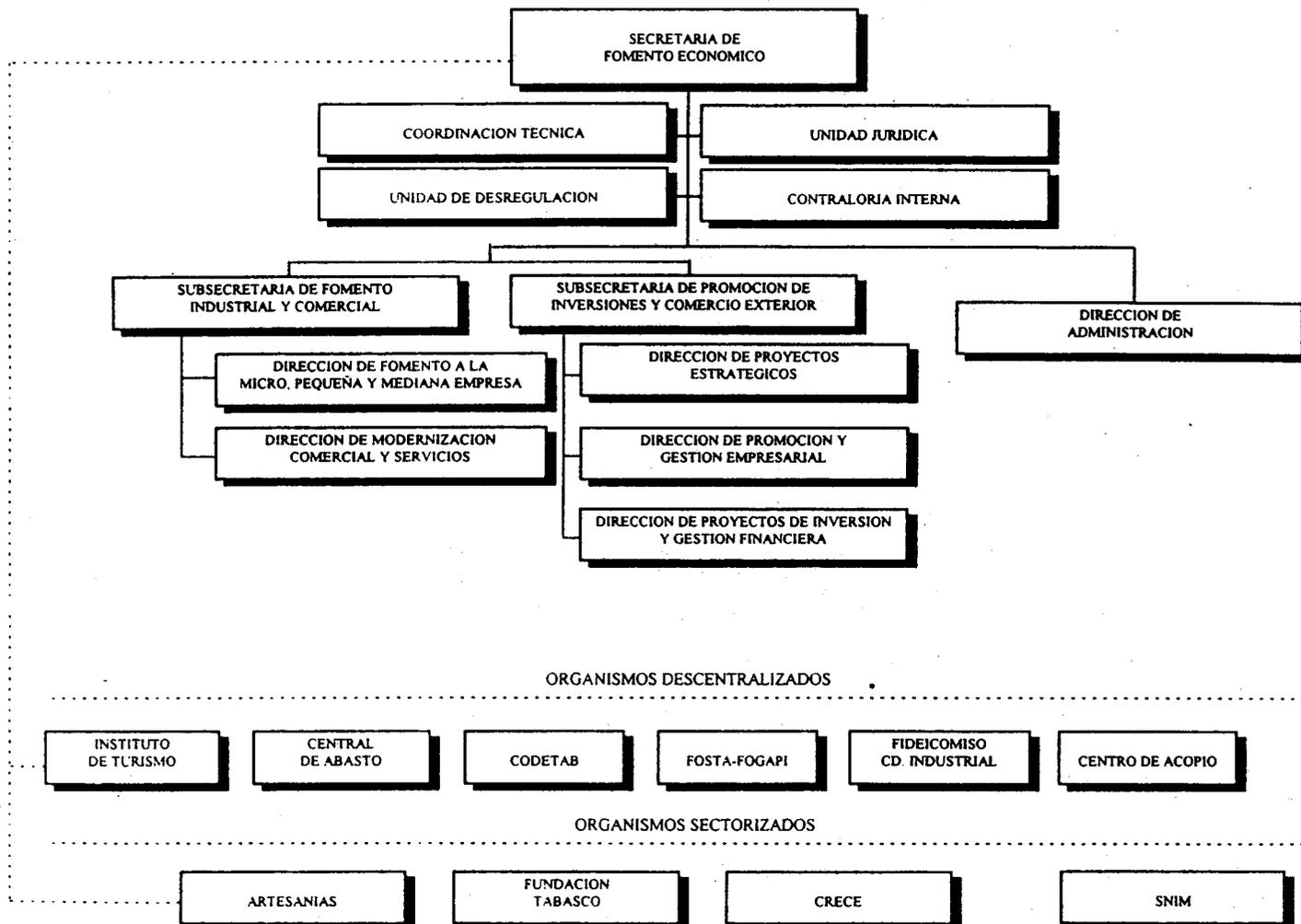


**LIC. VICTOR MANUEL BARCELO
RODRIGUEZ.
SECRETARIO DE GOBIERNO.**



**C. P. JESUS A. TARACENA
MARTINEZ.
SECRETARIO DE FOMENTO
ECONOMICO.**

Secretaría de fomento Económico





El Periódico Oficial se publica los miércoles y sábados bajo la coordinación de la Dirección de Talleres Gráficos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Las leyes, Decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicados 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 53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.