



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	23 DE NOVIEMBRE DE 2002	Suplemento 6283
-----------	-----------------------	-------------------------	--------------------

No. 17430

DECRETO 191

LIC. MANUEL ANDRADE DÍAZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 51 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; A SUS HABITANTES SABED.

Que el H. Congreso del Estado, se ha servido dirigirme lo siguiente:

LA QUINCUAGESIMA SÉPTIMA LEGISLATURA AL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 36 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que los avances científicos y tecnológicos producen importantes beneficios a la ciudadanía, pero también proporcionan, nuevos instrumentos para la comisión de delitos.

SEGUNDO: Que quienes infringen la ley en su afán de obtener impunidad, continuamente maquinan nuevas formas de cometer ilícitos, valiéndose en muchas de las veces, de los avances científicos y de la tecnología que se encuentra a su disposición.

TERCERO. Que las normas penales deben ser revisadas continuamente y actualizadas cuando sea necesario, para garantizar la protección de los bienes jurídicos tutelados por el Derecho Penal.

CUARTO: Que en nuestro país, en el año 2001, los ilícitos cometidos con tarjetas robadas o falsas causaron perjuicios a nivel nacional, por más de cinco mil millones de pesos y aún cuando en el Estado de Tabasco este ilícito no se encuentra registrado entre los de más alta incidencia, la cantidad de dinero perdida durante el año 2001, justifica que se realicen adiciones al Código Penal para establecer con mayor claridad las conductas punibles y las sanciones a quienes falsifiquen o indebidamente produzcan, impriman, enajenen, alteren o distribuyan tarjetas, las bandas magnéticas de éstas, títulos o documentos para la obtención de bienes y servicios; también deberá sancionarse a quien adquiera, utilice, posea o detente indebidamente cualquiera de estos objetos y asimismo es necesario también considerar punible la conducta de quien altere los medios de identificación electrónica de cualquiera de ellos.

QUINTO: Que los avances en materia informática están a disposición de los ciudadanos tabasqueños, pero junto a los beneficios que permite el manejar información en una base de datos, el transmitir información a través de un sistema de cómputo o realizar consultas en una red de información, también han llegado a nuestro Estado nuevas formas de cometer actos que dañan al patrimonio de las personas como lo son el acceso no permitido a bases de datos, la destrucción de información almacenada en un equipo de cómputo o en una red, su alteración o reproducción no autorizada, por lo que es necesario adicionar el Código Penal para clasificar como punibles estas conductas.

SEXTO: Que este Honorable Congreso del Estado está facultado para expedir, reformar, adicionar, derogar y abrogar leyes y decretos para la mejor administración del Estado y sus Municipios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 fracciones I y XVI de la Constitución Política local, por lo que se emite el siguiente:

DECRETO 191

ARTÍCULO ÚNICO. Se **adicionan** el artículo 191 bis; al LIBRO SEGUNDO PARTE ESPECIAL. SECCIÓN TERCERA. DELITOS CONTRA LA SOCIEDAD, el TÍTULO DÉCIMO TERCERO BIS, denominado DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD EN LOS MEDIOS INFORMÁTICOS Y MAGNÉTICOS, integrado por tres capítulos y los numerales 326 bis, 326 bis 1, 326 bis 2 y 326 bis 3, que también se adicionan; todos al Código Penal para el Estado de Tabasco, para quedar como siguen:

CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO DE TABASCO**LIBRO SEGUNDO
PARTE ESPECIAL****SECCIÓN PRIMERA
DELITOS CONTRA LAS PERSONAS****TÍTULO DÉCIMO
DELITOS CONTRA EL PATRIMONIO****CAPÍTULO VI
FRAUDE**

Artículo 191 bis. Se impondrán de tres a nueve años de prisión y de doscientos a quinientos días multa, al que:

- I. En forma indebida y sin autorización de quien esté facultado para ello, adquiera, utilice, posea o detente, tarjetas utilizadas en el comercio para obtener bienes o servicios, títulos o documentos que permitan el uso de éstas o sus bandas magnéticas.

La misma pena se aplicará si esas tarjetas, títulos, documentos o bandas magnéticas son falsos.

Si el sujeto activo es empleado o dependiente del ofendido, las penas se aumentarán en una mitad más; y

- II. Sin consentimiento de quien esté facultado para ello, produzca, imprima, enajene aún gratuitamente o distribuya, tarjetas utilizadas en el comercio para obtener bienes o servicios, títulos o documentos que permitan el uso de éstas o sus bandas magnéticas; falsifique o altere esas tarjetas, bandas, títulos o documentos.

Si el sujeto activo es empleado o dependiente del ofendido, las penas se aumentarán en una mitad más.

**LIBRO SEGUNDO
PARTE ESPECIAL**

**SECCIÓN TERCERA
DELITOS CONTRA LA SOCIEDAD**

**TÍTULO DÉCIMO TERCERO BIS
DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD EN LOS MEDIOS INFORMÁTICOS Y
MAGNÉTICOS**

**CAPÍTULO I
ACCESO SIN AUTORIZACIÓN**

Artículo 326 bis. Al que intercepte, interfiera, reciba, use o ingrese por cualquier medio sin la autorización debida o, excediendo la que tenga, a una computadora personal, o a un sistema de red de computadoras, un soporte lógico de programas de cómputo o base de datos, se le impondrá de veinte a cincuenta días de trabajo a favor de la comunidad y de veinte a treinta días multa.

**CAPÍTULO II
DAÑO INFORMÁTICO**

Artículo 326 bis 1. A quien sin autorización modifique, destruya o deteriore en forma parcial o total, archivos, bases de datos o cualquier otro elemento intangible contenido en computadoras personales, sistemas o redes de cómputo, soportes lógicos, o cualquier otro medio magnético, se le sancionará con penas de uno a cinco años de prisión y de cien a cuatrocientos días multa.

Cuando el activo tenga el carácter de encargado del manejo, administración o mantenimiento de los bienes informáticos dañados, las penas se incrementarán en una mitad más.

**CAPÍTULO III
FALSIFICACIÓN INFORMÁTICA**

Artículo 326 bis 2. Se impondrán penas de uno a cinco años de prisión, al que copie o imite los originales de cualquier dato, archivo o elemento intangible contenido en una computadora personal o en un sistema de redes de computadoras, base de datos, soporte lógico, siempre que para ello se requiera autorización y no la obtenga.

Las mismas sanciones se aplicarán al que utilice o aproveche en cualquier forma, los bienes informáticos falsificados, previstos en este Título.

Artículo 326 bis 3. Cuando los ilícitos previstos en este Título se cometan utilizando el equipo de cómputo de terceras personas, las penas se incrementarán en una mitad.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Decreto entrará en vigor a los treinta días siguientes de su publicación en el periódico oficial del Estado.

SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan al presente Decreto.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOS. DIP. JUAN MOLINA BECERRA, PRESIDENTE.- DIP. DAVID GOMEZ CERINO SECRETARIO.- RUBRICAS.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

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

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION

LIC. MANUEL ANDRADE DÍAZ
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO

LIC. JAIME HUMBERTO LASTRA BASTAR
SECRETARIO DE GOBIERNO.

No. 17431

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACION GENERAL DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE TABASCO.

LICENCIADO MANUEL ANDRADE DÍAZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL Y 7 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que por Acuerdo de fecha 11 de marzo de 1981, publicado en el Periódico Oficial el día 1º de abril del mismo año, se creó el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, como un Organismo Público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de promover y coadyuvar en la formulación, actualización, instrumentación y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo y para compatibilizar a nivel local los esfuerzos de los tres órdenes de gobierno, tanto en el proceso de planeación, programación, evaluación e información, como en la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos, propiciando la colaboración de los diversos sectores de la sociedad.

SEGUNDO.- Que con fecha 11 de Mayo de 1993, se reformó el Acuerdo de Creación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, pasando de Organismo Público a Organismo Público Descentralizado, estableciéndose además en el artículo 5º, que las atribuciones ejecutivas del Comité, estarán a cargo de un Coordinador General, que contará con las áreas administrativas y el personal de confianza y administrativo que se requiera para el cumplimiento de sus funciones, según lo determinen las partidas presupuestales aplicables.

TERCERO.- Que por lo anterior se hace imperativo regularizar las actividades que desarrolla la Coordinación General, como encargada de brindarle servicio de carácter administrativo al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, misma función que debe prestar a la Coordinación General de Planeación, actividades que deben agilizarse y modernizarse para hacerlas acorde a la dinámica que se ha implementado a la Administración Pública Estatal con la expedición de la Nueva Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en la que se procuro su reordenamiento y eficaz organización, con base en una apropiada reasignación de

atribuciones y con una mejor utilización de los recursos existentes sin generar incrementos presupuestales.

CUARTO.- Que el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, se ha visto fortalecido al reintegrarle las funciones del Sistema Estatal de Planeación Democrática, que implica la planeación, programación, presupuestación, evaluación y control del gasto público, funciones que tuvo en sus orígenes y que constituyen una mayor responsabilidad, para lo cual su Coordinación General debe contar con los elementos tanto jurídicos, como administrativos, para mejorar los servicios que le presta, por lo cual es necesaria la creación de su Reglamento Interior, lo que le permitirá operar eficientemente en el ámbito de su competencia.

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE TABASCO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer y regular la organización y el funcionamiento de la Coordinación General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco.

La Coordinación General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, es el Organismo Público de carácter administrativo, encargado de proporcionar apoyo a la estructura vertical que lo conforma y para su desempeño contará con los recursos presupuestales que se le asignen, en términos de lo que establece el artículo quinto del acuerdo de fecha 11 de mayo de 1993, publicado en el periódico oficial del día 7 de julio del mismo año.

Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

COPLADET.- Al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco.

COORDINACIÓN GENERAL.- La estructura administrativa encargada de dar servicio al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco.

COORDINADOR GENERAL.- El titular de la Coordinación General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco.

COPLADEMUNS.- A los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal.

ARTÍCULO 2.- La Coordinación General, para cumplir con el despacho de los asuntos conferidos; observará lo dispuesto en los artículos 4 y 5 del acuerdo citado en el artículo 1 de este Reglamento, así como las disposiciones expedidas por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 3.- La Coordinación General, coordinará, orientará y conducirá sus actividades en función a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con la Ley de Planeación del Estado, el Convenio de Desarrollo Social y el Sistema Estatal de Planeación Democrática.

ARTÍCULO 4.- Al Coordinador General, le corresponde originalmente el trámite y la solución de los asuntos relacionados con la Coordinación General, quien por razones de estructura funcional y de servicio, podrá delegar sus facultades en los demás servidores públicos subalternos.

ARTÍCULO 5.- El Coordinador General, instrumentará el Manual de Organización, definirá las políticas de coordinación y sistemas de comunicación de la Coordinación General, mismos que deberán contener información sobre la estructura orgánica y la forma de realizar las actividades de sus diversas unidades administrativas, vigilando que éstos y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, se mantengan debidamente actualizados.

ARTÍCULO 6.- La Coordinación General, estará organizada para el ejercicio de sus facultades, distribución de competencias y marco de actuación; en unidades administrativas que conformen su estructura orgánica interna.

La Coordinación General, apoyará la ejecución y desarrollo de las actividades de la Coordinación General de Planeación.

ARTÍCULO 7.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación General, contará con los siguientes servidores públicos y Unidades administrativas:

- 1.- Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco
 - 1.1.- Secretaría Particular
 - 1.2.- Dirección Administrativa
 - 1.3.- Dirección Jurídica
 - 1.4.- Dirección de Informática

- 2.- Subcoordinación de Programación e Instancias
 - 2.1.- Dirección de Programación
 - 2.2.- Dirección de Análisis de Financiamiento
 - 2.3.- Dirección de Instancia Sectorial
 - 2.4.- Dirección de Instancia Municipal
- 3.- Subcoordinación de Planeación y Evaluación
 - 3.1.- Dirección de Planeación y Análisis
 - 3.2.- Dirección de Evaluación
 - 3.3.- Dirección de Documentación, Estudios y Proyectos

ARTÍCULO 8.- Al frente de cada Subcoordinación, Dirección y demás Unidades Administrativas de la Coordinación General, habrá un titular, que se auxiliará por los subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que se señalen en el Manual de Organización y en las disposiciones jurídicas aplicables; así como por aquellos que las necesidades del servicio requieran, y que figuren en el presupuesto autorizado.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR GENERAL

ARTÍCULO 9.- Son atribuciones del Coordinador General:

- I. Fungir como Coordinador General de Planeación y del COPLADET, así como participar en la elaboración, en el seno del subcomité especializado, del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y los Programas de Ingresos y Egresos del Estado. De igual manera, intervenir en lo relativo a la instrumentación de los proyectos y sus modificaciones de Ley de Ingresos, del presupuesto de Egresos y el Programa Financiero;
- II. Proponer al COPLADET las medidas requeridas para su mejor integración, organización y funcionamiento, a nivel general o de los subcomités que se determinen, y apoyarle en la instrumentación de los mismos, además de proponer la realización de reuniones y la adopción de estrategias, para abordar o resolver temas de interés sustantivo;
- III. Apoyar a las dependencias respectivas, en la instrumentación de los programas de Gobierno convenidos con la Administración Pública Federal o los Municipios de la entidad; así como proporcionar a éstos últimos, cuando así lo soliciten, asesoría y apoyo técnico en la elaboración de programas y proyectos de inversión;

-
- IV. Realizar los proyectos del Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales y especiales para someterlos a consideración del Gobernador, tomando como referencia los resultados de los trabajos realizados en el seno del COPLADET;
 - V. Procurar, con la participación de la Secretaría de Finanzas, la congruencia en el ejercicio del Gasto Público y del Presupuesto de Egresos; así como supervisar los mecanismos de control y evaluación del ejercicio de los mismos, considerando la opinión de la Oficialía Mayor, en los casos de su competencia;
 - VI. También procurar esa congruencia en la instrumentación de los programas de inversión pública de las Dependencias y Entidades de la Administración Estatal, para que se realicen conforme a los objetivos y políticas fijadas por el Titular del Poder Ejecutivo;
 - VII. Autorizar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, junto con la Secretaría de Finanzas y en congruencia con sus respectivas atribuciones, el ejercicio o modificación de su respectivo Gasto Público en materia de inversión; de conformidad con los programas y presupuestos aprobados por el subcomité responsable del COPLADET y en cumplimiento de la legislación y la normatividad aplicable;
 - VIII. Formular, con la participación de las Dependencias involucradas, los anteproyectos de iniciativas de Ley, reglamentos, y demás disposiciones en materia de planeación, programación, información y evaluación cualitativa del desarrollo. Igualmente y en coordinación con la Secretaría de Finanzas, aquellos que se determinen respecto de la política presupuestal;
 - IX. Requerir de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en coordinación con la Secretaría de Finanzas, la información necesaria y realizar su procesamiento, para con base en ello, efectuar el seguimiento y supervisión de los trámites y registros vinculados con el control y evaluación del ejercicio del Gasto Público;
 - X. Evaluar, periódicamente, la relación que guarden los programas y presupuestos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal con los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo; así como los resultados de su ejecución, a fin de adoptar las medidas necesarias para evitar y en su caso corregir las posibles desviaciones que se presenten y proponer la adecuación que corresponda del Plan y los Programas respectivos;
 - XI. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Estatal de Población y someter a la consideración y aprobación del titular del Poder Ejecutivo y Presidente del COESPO, las políticas de población que se fijen en el Estado, previendo la participación de las Dependencias y Entidades involucradas, así como la coordinación de las acciones correlativas con las autoridades federales competentes;

-
- XII. Autorizar la implantación de mecanismos de vinculación y gestión con las distintas instancias de Gobierno y los sectores social y privado, para que las áreas sustantivas y de apoyo de la Coordinación General, ejecuten los planes de acción y las actividades encomendadas;
 - XIII. Conducir, vigilar y sancionar la instrumentación, seguimiento y control, de la operación y funcionamiento administrativo de la Coordinación General, en observancia y aplicación de las disposiciones normativas que la regulan;
 - XIV. Someter a consideración del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, el Programa Integral de Actividades de la Coordinación General; con apego a las líneas de operación que le confieren los ordenamientos normativos sustentados en su marco jurídico;
 - XV. Instrumentar el Manual de Organización de la Coordinación General, de acuerdo a las atribuciones que le confiere este Reglamento;
 - XVI. Sancionar y aprobar en su caso el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Coordinación General; así como evaluar la erogación de recursos en concordancia con su Programa Operativo Anual;
 - XVII. Solicitar al área Financiera-Administrativa de la Coordinación General, los resultados del ejercicio presupuestal autorizado; así como su comportamiento programático en forma periódica y sus Estados Financieros correspondientes;
 - XVIII. Someter para acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, los asuntos y comisiones encomendados a la Coordinación General; así como rendir un informe anual de las actividades desarrolladas;
 - XIX. Coordinar, integrar y sancionar la formulación del Informe Anual de Gobierno; sobre el estado que guarda la Administración Pública Estatal;
 - XX. Representar a la Coordinación General en reuniones, foros y eventos a los que sea convocado, así como ante Instancias de los tres órdenes de gobierno, Organismos e Instituciones públicas y privadas;
 - XXI. Coordinar la elaboración de los trabajos, que en cumplimiento a los acuerdos y a las atribuciones otorgadas, determine el COPLADET;
 - XXII. Dirigir y aprobar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias del COPLADET, así como el orden el día, actas de las sesiones, programas de trabajo y toda aquella documentación comprometida en la sesión correspondiente;

- XXIII. Coordinar el Sistema Estatal de Información Estadística, Geográfica y Socioeconómica;
- XXIV. Establecer los principios y normas conforme a los cuales las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, deberán ejercer las funciones que le correspondan como partes integrantes del Sistema Estatal de Información Estadística, Geográfica y Socioeconómica, SIEGS;
- XXIV. Fijar las bases para coordinar la participación y colaboración que corresponda a las autoridades municipales, así como para promover, cuando se requiera la colaboración de los particulares y los grupos sociales interesados a efecto de mejorar el funcionamiento del SIEGS;
- XXV. Promover el desarrollo del Sistema Estatal de Información Estadística, Geográfica y Socioeconómica para que se suministre éste servicio de información a los usuarios;
- XXVI. Sentar las bases para la coordinación de las labores que en materia de captación, proceso y divulgación de información estadística, geográfica y sociodemográfica, realice la Coordinación General, en concordancia con el Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática, que permitan integrar documentos de utilidad garantizada y proporcionar elementos para el conocimiento de la estructura demográfica, económica y social de la Entidad; y
- XXVII. Aquellas que las disposiciones normativas le atribuyan; así como las que expresamente le confiera el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE APOYO

ARTÍCULO 10.- El Coordinador General contará para el desempeño de sus funciones con las siguientes unidades administrativas que servirán al mismo tiempo de apoyo para las otras áreas:

- a).- Secretaría Particular;
- b).- Dirección Administrativa;
- c).- Dirección Jurídica;
- d).- Dirección de Informática; y
- e).- Las demás que autorice el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 11.- Al Secretario Particular le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y programar en la agenda oficial, conforme a las instrucciones del Coordinador General, los acuerdos de éste con los titulares de las Unidades Administrativas y demás servidores públicos; así como estructurar y organizar los horarios de la misma para el desahogo de los asuntos de la audiencia pública y privada;
- II. Establecer por instrucciones del Coordinador General, las líneas de comunicación con los titulares de las Dependencias del Sector Público Federal, Estatal y Municipal. Para el efecto, se deberá integrar y mantener actualizado el directorio general de funcionarios públicos e instituciones sociales y privadas;
- III. Atender los asuntos y desempeñar con diligencia todas las comisiones que le encomiende el titular, manteniéndolo informado de las actividades realizadas;
- IV. Convocar por instrucciones del Coordinador General, a juntas y reuniones de trabajo, con los directores y demás servidores públicos de la estructura interna de la Coordinación General;
- V. Planear y organizar en lo que le corresponda, las giras, reuniones, eventos y comisiones de trabajo del Coordinador General; así como colaborar activamente en la planeación y organización de los eventos que realice o sea invitada la propia Coordinación General;
- VI. Controlar y jerarquizar para acuerdo con el titular, los informes, estudios, cartas, oficios y demás documentación relevantes para el trabajo de la institución; así como recibir la correspondencia, observaciones y sugerencias que dirijan al Coordinador General, acordando con él, las acciones a seguir y turnar a las áreas correspondientes, dando seguimiento del cumplimiento de las mismas;
- VII. Coordinar la integración de la síntesis informativas de las noticias publicadas en los periódicos de circulación estatal y nacional relativas a la función de la Coordinación General, turnándolas al Coordinador General, para su conocimiento;
- VIII. Mantener actualizados y controlados los archivos, del sistema tradicional y los computacionales, con la documentación e información de los asuntos de la Coordinación General; y
- IX. Atender las demás atribuciones que por necesidades del servicio tenga que realizar, y las que expresamente le confiera el Coordinador General, para el desempeño de sus atribuciones.

ARTÍCULO 12.- Al Director Administrativo, le corresponden las atribuciones siguientes:

- i. Diseñar, integrar y establecer un programa de requerimientos técnicos, materiales, insumos y servicios necesarios para instrumentar con la debida anticipación los apoyos logísticos previstos en la celebración de reuniones de trabajo, eventos especiales, foros y demás congregaciones internas y externas;
- II. Elaborar y difundir las políticas, trámites y procedimientos de gestión que deberán observar las diferentes áreas sustantivas de la Coordinación General, así como las demás entidades que requieran llevar a cabo los eventos ordinarios y extraordinarios dentro de las instalaciones o espacios periféricos;
- III. Establecer, dirigir y vigilar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos, humanos, materiales y financieros de la Coordinación General;
- IV. Coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de los planes y programas de trabajo, de las áreas a su cargo y proponer al Coordinador General, los cambios organizacionales que sean necesarios;
- V. Integrar y presentar al Coordinador General, el programa de trabajo de la Dirección a su cargo;
- VI. Coordinar los procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal;
- VII. Elaborar y supervisar el programa anual de capacitación para el personal de la Coordinación General, coordinando acciones con la Dirección General de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor;
- VIII. Dirigir las actividades necesarias para mantener integrada y actualizada la plantilla del personal, de las áreas que conforman la Coordinación General, mediante el registro y control de los movimientos realizados;
- IX. Establecer y ejecutar los mecanismos necesarios para el pago de la nomina, de sueldos, remuneraciones complementarias, adicionales, especiales y eventuales y la prestación de seguridad social, así como los descuentos por prestaciones sociales y otras deducciones de acuerdo a la normatividad establecida;

-
- X. Controlar y supervisar la asistencia de personal, aplicando los descuentos nominales por incidencias, de acuerdo a la políticas establecidas y a las Condiciones General de Trabajo;
 - XI. Autorizar, supervisar y realizar las gestiones y trámites de los nombramientos, cambios de adscripción, bajas y demás movimientos de personal de acuerdo a la normatividad establecida, ante la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor;
 - XII. Vigilar que se cumplan las disposiciones normativas en materia laboral, establecidas en la Ley Federal de Trabajo, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y en las Condiciones General de Trabajo;
 - XIII. Supervisar e intervenir conjuntamente con la Dirección Jurídica de la Coordinación General, en las acciones correspondientes, a las irregularidades en su caso, cometidas por el personal en la actuación de sus atribuciones: y/o cargos, así como aquellas que afecten las condiciones laborales establecidas;
 - XIV. Establecer las directrices para la elaboración de los estudios de evaluación de puestos, salarios e incentivos, así como la formulación de los requerimientos y perfil de puestos necesarios;
 - XV. Estudiar y atender los asuntos que planteen la representación sindical de los trabajadores afiliados al Sindicato de Trabajadores del Estado;
 - XVI. Autorizar al personal que cuente con capacidad crediticia, para adquirir bienes de consumo duradero por el sistema FONACOT;
 - XVII. Supervisar y aplicar el mecanismo de control necesario para otorgar al personal credenciales de identificación y acreditación como empleados de la Coordinación General;
 - XVIII. Participar en la formulación del proyecto de presupuesto de los Servicios Personales;
 - XIX. Elaborar y supervisar los informes, registros, controles y demás documentos relacionados con la administración de los recursos humanos de la Coordinación General;
 - XX. Controlar y supervisar la integración y actualización de los expedientes del personal adscrito a la Coordinación General;
 - XXI. Coordinar, revisar y analizar la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos de la Coordinación General, con las áreas que la integran;

- XXII. Ejercer y controlar el presupuesto autorizado, registrando sus movimientos y transferencias bajo la normatividad establecida;
- XXIII. Programar y calendarizar los pagos de los prestadores de servicios, proveedores por trabajos realizados a la Coordinación General;
- XXIV. Establecer, previo acuerdo con el Coordinador General, las políticas y mecanismos para el manejo del fondo revolvente asignado a la Coordinación General;
- XXV. Coordinar y supervisar la correcta aplicación del catálogo de cuentas establecidos en el Manual de Contabilidad Gubernamental, por objeto del gasto, para el registro adecuado de las operaciones contables y financieras;
- XXVI. Registrar, controlar y supervisar en forma oportuna el gasto corriente en la contabilidad, de acuerdo a la normatividad establecida;
- XXVII. Supervisar, autorizar la formulación de los Estados Financieros y anexos del estado que guardan las finanzas de la Coordinación General;
- XXVIII. Integrar, revisar y evaluar los gastos de la Cuenta Pública, informando oportunamente a las Dependencias normativas de la Administración Pública Estatal;
- XXIX. Coordinar las actividades para integrar y tramitar los requerimientos de bienes y servicios para la ejecución de los programas asignados a la Coordinación General;
- XXX. Llevar a cabo y supervisar la conciliación con las áreas normativas del ejercicio presupuestal financiero y físico, de acuerdo a las normas establecidas;
- XXXI. Integrar, tramitar y coordinar los requerimientos de bienes y servicios necesarios para la ejecución de los programas asignados a la Coordinación General;
- XXXII. Elaborar y supervisar el programa anual de adquisiciones en base a requerimientos de las áreas y de acuerdo a la normatividad establecida;
- XXXIII. Realizar los requerimientos menores de bienes y servicios en la modalidad de compra directa, previa cotización, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad relativa al mismo;
- XXXIV. Presidir el Subcomité de Compras, para las adquisiciones de bienes y servicios;

- XXXV. Autorizar y supervisar las solicitudes de ordenes de trabajo y servicio que requieran las áreas que integran la Coordinación General;
- XXXVI. Otorgar y supervisar la oportuna prestación de los servicios de telefonía, fotocopiado, mensajería, correspondencia, archivo, suministros de papelería y materiales de oficina para contribuir al buen desarrollo de las atribuciones asignadas a las Unidades Administrativas de la Coordinación General;
- XXXVII. Coordinar, supervisar y aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos normativos necesarios, para la dotación y control de los recursos materiales y servicios generales;
- XXXVIII. Supervisar y aplicar las disposiciones y medidas normativas de austeridad, racionalidad, disciplina en el ejercicio del Gasto Público;
- XXXIX. Elaborar y llevar un estricto control de la bitácora del mantenimiento de vehículos y suministro de la gasolina;
- XL. Integrar y dirigir las acciones tendiente a la actualización del catálogo de artículos de consumo en el almacén;
- XLI. Integrar, coordinar y actualizar el inventario de los activos fijos asignados a la Coordinación General;
- XLII. Integrar y revisar los informes, registros y controles necesarios de las actividades desarrolladas de áreas asignadas a la Dirección Administrativa;
- XLIII. Asegurarse de que existan las condiciones favorables de operación en los servicios de comunicación y apoyo instalados para atender los asuntos de la Coordinación General, (telefonía, fax, módem, correo electrónico, Internet, equipo de cómputo, fotocopiado, etc.; y
- XLIV. Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente o le asigne el Coordinador General.

ARTÍCULO 13.- Al Director Jurídico le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Representar y asesorar jurídicamente a la Coordinación General y a su Titular, así como a los servidores públicos adscritos a las áreas sustantivas y adjetivas, en los asuntos contenciosos en que sean parte y estén relacionados con su encargo;

-
- II. Asesorar a las demás unidades de apoyo, áreas sustantivas y adjetivas en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos y administrativos en el ámbito de su competencia, ante cualquier autoridad judicial o administrativa, en defensa de los intereses de la Coordinación General;
 - III. Asesorar y representar al Coordinador General, en los juicios laborales en que fuere parte y contestar las demandas; atendiendo las consultas, peticiones y excitativas de naturaleza jurídica que se presenten;
 - IV. Actuar como órgano de consulta y fijar los criterios legales para la adecuada aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias de competencia de la Coordinación General;
 - V. Compilar y promover entre las diferentes áreas de la Coordinación General, la difusión de leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas relacionadas con las atribuciones y objetivos de la Coordinación General;
 - VI. Participar en la formulación de los acuerdos, contratos, convenios y addendums entre las diversas Dependencias y Organismos de los tres órdenes de gobierno, en donde las partes pactantes establezcan derechos y obligaciones.
 - VII. Revisar y analizar los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que el Coordinador General, celebre con particulares y organismos públicos a efecto de substanciar los procedimientos administrativos y dictaminar sobre la rescisión, cancelación, prescripción y demás actos legales que procedan conforme a derecho;
 - VIII. Participar en licitaciones y concursos por invitación restringida que efectúa la Coordinación General, a fin de observar el apego a la Ley y normatividad aplicable en dichos actos, así como sancionar la documentación legal de los participantes;
 - IX. Revisar y dictaminar las actas constitutivas y en general los documentos que acrediten la personalidad jurídica de personas físicas, proveedores de bienes y servicios; para la celebración de acuerdos, contratos y convenios con la Coordinación General;
 - X. Atender las consultas en materia laboral que resulte de la actuación de los empleados de base o de confianza, y dictaminar cuando corresponda, la procedencia de sanciones administrativas y responsabilidades de los mismos;
 - XI. Presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, respecto de hechos que lo ameriten y en los que la Coordinación General haya resultado ofendida o tenga interés, así como cuando proceda otorgar perdón o gestionar desistimientos y acordar conciliaciones en su beneficio;

- XII. Mantener informado y acordar con el Coordinador General, de los asuntos jurídicos que tenga a la atención de su cargo y resolver aquellos que sean propios de su competencia;
- XIII. Elaborar los informes previos y justificados, que en materia de amparo deban rendir, el Coordinador General, Subcoordinadores, Directores y en general cualquier servidor público adscrito a la Coordinación General, y que sea señalado como autoridad responsable y formular los recursos y todas las promociones que a dichos juicios se refieran;
- XIV. Dar respuesta y vigilar los juicios de amparo que se promuevan por la aplicación de la Ley de alcoholes en donde señalan a la Coordinación General como autoridad responsable;
- XV. Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente o le asigne el Coordinador General.

ARTÍCULO 14.- Al Director de Informática le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Proponer el equipo de computación más adecuado, que cumpla con los estándares, normas y políticas tecnológicas para el Ejecutivo del Estado, en cantidad suficiente y adecuada para ser utilizados como herramienta para el procesamiento de datos, la producción de documentos, digitalización de imágenes y presentaciones a grupos receptores de información;
- II. Garantizar la confidencialidad de la información almacenada en el servidor de archivos y la seguridad de la operación con programas eficientes y de seguridad para lograr los resultados esperados;
- III. Apoyar a las áreas sustantivas de la Coordinación General, en la recepción y verificación de la integridad física de los datos de la información contenida en medios magnéticos, procedentes de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;
- IV. Procurar la actualización y capacitación del personal de la Dirección de Informática para mantener el nivel tecnológico que la Coordinación General requiere;
- V. Crear, desarrollar, implantar y mantener actualizados los sistemas informáticos; complementando su criterio con los lineamientos y requerimientos de las dependencias del orden federal y estatal;
- VI. Supervisar que se de soporte técnico en el uso de aplicaciones informáticas (software) para realizar el procesamiento de datos en forma ágil y oportuna;

- VII. Analizar metodológicamente los problemas relativos a tecnologías de información planteados por las áreas usuarias, proponiendo soluciones de conformidad con las expectativas de las mismas en cuanto a los resultados esperados;
- VIII. Procurar atender el oportuno y eficiente mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo asignado al personal de la dependencia, y en caso de reparaciones mayores solicitar al área de administración contratar los servicios de empresas o personas físicas con experiencia en los sistemas computacionales;
- IX. Desarrollar y aplicar tecnologías en apoyo al Sistema Estatal de Información Estadística, Geográfica y Socioeconómica; y
- X. Los demás que las disposiciones legales le confieran expresamente o le asigne el Coordinador General

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SUSTANTIVAS

ARTÍCULO 15.- Corresponde a los Subcoordinadores, Directores y titulares de las demás unidades administrativas sustantivas de la Coordinación General, las atribuciones y obligaciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Auxiliar al Coordinador General en la esfera de su competencia y en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Acordar con el Coordinador General la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia,
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Coordinador General;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal a su cargo,

- VI. Elaborar de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Coordinación General, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura administrativa de la unidad a su cargo;
- VII. Formular de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Coordinación General, los proyectos de programas y de presupuestos relativos a la unidad a su cargo,
- VIII. Coordinar sus actividades con las de las demás unidades administrativas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Coordinación General;
- IX. Solicitar a la Dirección Administrativa, los recursos materiales necesarios para el buen desempeño de sus actividades;
- X. Expedir certificaciones de los documentos existentes en la unidad administrativa a su cargo, en los casos permitidos por la ley;
- XI. Recibir en acuerdo a los servidores públicos de las unidades administrativas que se encuentren bajo su cargo;
- XII. Rendir un informe anual al Coordinador General, de las actividades desarrolladas por la unidad a su cargo;
- XIII. Previo acuerdo del Coordinador General proporcionar la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, Federal o por unidades administrativas de la propia Coordinación General; y
- XIV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran o les encomiende el Coordinador General.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS SUBCOORDINACIONES, DIRECCIONES Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SUSTANTIVAS

ARTÍCULO 16.- Al Subcoordinador de Planeación y Evaluación le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Planear, controlar y coordinar la elaboración de los distintos programas de trabajo de las direcciones que conforman esta Subcoordinación, los cuales se llevarán a cabo durante el ejercicio presupuestal de cada año;
- II. Coordinar las actividades que realizan todas las áreas de esta Subcoordinación y hacer el seguimiento para el cumplimiento de las tareas encomendadas a cada una de las direcciones en lo particular;
- III. Coadyuvar en la integración del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas sectoriales, regionales y especiales que conforme a la Ley de Planeación del Estado, se señalan que deben ser elaborados;
- IV. Definir y establecer los criterios metodológicos para la formulación del Plan y de los Programas que por Ley se mencionan;
- V. Participar en todas las acciones dirigidas a la Planeación, Programación, Presupuestación, Ejercicio, Control y Evaluación del Gasto Público de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que tenga a bien encomendar directamente el Coordinador General;
- VI. Propiciar la investigación, formulación e instrumentación de indicadores de tipo social, económico, demográfico, entre otros; que permitan a las diversas dependencias cabeza de sector llevar a cabo una mejor planeación y evaluación de la gestión y desempeño de los Servidores Público en los proyectos y programas;
- VII. Proponer calendario y llevar a cabo periódicamente, conforme a disposiciones superiores, las evaluaciones cualitativas a los proyectos y programas de las dependencias de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Propiciar el desarrollo de estudios y proyectos e instrumentos técnicos que sirvan de apoyo en la planeación, y la elaboración de los diversos programas que las dependencias llevan a cabo, incluyendo los programas operativos anuales;
- IX. Procurar la realización de estudios orientados a establecer documentalmente la normatividad, procedimientos metodológicos y análisis de estudios y proyectos, que garanticen la verificación de congruencia en la revisión de los expedientes técnicos;
- X. Colaborar con el INEGI en los diferentes estudios e investigaciones como son entre otros, la elaboración del Anuario Estadístico Estatal cuadernos estadísticos municipales, encuesta ingreso gasto, estadísticas y prospectivas en general;
- XI. Coordinar e integrar el documento narrativo de los informes de gobierno y su respectivo anexo estadístico, conforme a los lineamientos establecidos para este propósito;

- XII. Llevar a cabo periódicamente la actualización de todos los instrumentos técnicos de planeación, con el propósito de que permanezcan vigente, en uso cotidiano y permitan dar continuidad al proceso de planeación-programación-presupuestación de la acción de gobierno;
- XIII. Asistir a todas las reuniones que sean tema que conciernen a la Coordinación General y que sea convocado a participar;
- XIV. Mantener y acrecentar la comunicación permanente con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública, Estatal, Federal y Municipal, que permita mejorar el trabajo de todos y propicie el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas de gobierno;
- XV. Proponer y someter a la consideración y aprobación del Coordinador General, las políticas y acciones relativas a población que se fijen en el Estado, considerando su vinculación y congruencia con las que se dicten a nivel de las autoridades federales;
- XVI. Promover e impulsar las actividades del Sistema Estatal de Información Estadística, Geográfica y Socioeconómica;
- XVII. Coordinar las actividades que en materia de estadística y de información geográfica y socioeconómica deban realizar las dependencias y las autoridades municipales integrantes del Sistema Estatal de Información Estadística, Geográfica y Socioeconómica; y
- XVIII. Las demás, que por disposiciones legales le confieran expresamente o que le asigne el Coordinador General.

ARTÍCULO 17.- Al Director de Planeación y Análisis le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar, orientar y coordinar la instrumentación estratégica de planes y programas regionales de inversión, gasto y financiamiento a fin de asegurar la correcta aplicación de sus respectivos presupuestos de egresos;
- II. Proponer Estrategias para la operación del Sistema Estatal de Planeación de Tabasco y vigilar el cumplimiento de metas y objetivos señalados, así como gestionar ante la Dirección competente la divulgación de resultados;
- III. Diseñar, proponer, integrar e instrumentar las estrategias para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo de los sectores operativos conforme la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y/o reestructuración:

-
- IV. Integrar y documentar formalmente los avances y resultados que en materia del Plan Estatal y de los Programas Sectoriales de mediano plazo deba informar el C. Gobernador al Congreso del Estado;
 - V. Proponer políticas para reorientar la planeación con base en los análisis de la situación política, económica y social del Estado;
 - VI. Diseñar, emitir criterios y apoyos metodológicos para la aportación institucional en el proceso de planeación-programación;
 - VII. Diseñar e instrumentar manuales operativos para la integración de los documentos que se requieran en las diversas etapas del proceso de planeación-programación sectoriales;
 - VIII. Validar y proponer opciones y escenarios de los programas especiales y regionales derivados del Plan Estatal de Desarrollo;
 - IX. Estimar las alternativas factibles de los programas especiales y/o regionales que se generen en el proceso de planeación y programación para el desarrollo estatal;
 - X. Identificar, programar y fomentar las actividades que en materia de planeación ameriten realizarse en las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno;
 - XI. Diseñar, someter a consideración y divulgar los programas de participación institucional en congruencia con los lineamientos que establecen el Sistema Estatal de Planeación y el Plan Estatal de Desarrollo, vigilando su debido cumplimiento;
 - XII. Elaborar propuestas de criterio para la operación de programas y proyectos a realizar en los programas operativos anuales
 - XIII. Realizar el análisis de congruencia de los programas y proyectos, de los programas operativos anuales con los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo;
 - XIV. Elaborar y presentar propuesta a los ayuntamientos respecto a los lineamientos metodológicos para la formulación de los Planes Municipales de Desarrollo;
 - XV. Coordinar y participar en la elaboración de la memoria sexenal de acciones de Gobierno que permitan constatar el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo.
 - XVI. Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente o le asigne el Coordinador General.

ARTÍCULO 18.- Al Director de Documentación, Estudios y Proyectos le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Establecer y vigilar que se cumplan las políticas y mecanismos de la operación administrativa y funcionamiento del Acervo Documental y Cartográfico de la Coordinación General;
- II. Revisar y en su caso evaluar los estudios, planes y proyectos que formulen las diferentes áreas de la Coordinación General y aquellos en donde participe el Coordinador General;
- III. Proponer para su aprobación al Coordinador General, los estudios, planes y proyectos;
- IV. Asesorar a las áreas involucradas en la integración de datos informativos para las publicaciones que emita la Coordinación General;
- V. Intervenir y asesorar técnicamente en la elaboración e integración del Informe Anual de Gobierno, así como en la estructuración del Plan Estatal de Desarrollo;
- VI. Supervisar la integración sistemática de información e indicadores demográficos, a nivel estatal y municipal encaminados a sustentar los procesos de planeación y programación;
- VII. Colaborar en el diseño, integración e instrumentación de las estrategias para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo de conformidad a cada uno de los sectores que integran la Administración Pública Estatal;
- VIII. Promover acuerdos y/o convenios con el INEGI, dependencias federales, estatales y municipios para la integración de documentos estadísticos y de investigación de Tabasco;
- IX. Apoyar las funciones inherentes al Secretario Técnico del Consejo Estatal de Población;
- X. Integrar y supervisar la instrumentación de los lineamientos generales para la integración del Programa Estatal de Población;
- XI. Coordinar la elaboración del Programa Estatal de Población, conforme a las políticas emitidas por el Titular del Poder Ejecutivo y fomentar la participación activa de los sectores en los problemas demográficos;
- XII. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa Estatal de Población en los sectores involucrados;

-
- XIII. Coordinar y llevar a cabo reuniones relacionadas con las actividades sociodemográficas
 - XIV. Coordinar al interior de la Coordinación General, y con las entidades y dependencias de la Administración Pública de los tres órdenes de gobierno, la realización de estudios y proyectos vinculados con la planeación del desarrollo integral del estado;
 - XV. Proponer estudios y proyectos acordes con las políticas del desarrollo humano y regional;
 - XVI. Participar en el diseño e instrumentación de manuales operativos que se requieran en las diversas etapas del proceso de planeación- programación;
 - XVII. Proponer opciones y escenarios de los proyectos especiales derivados del Plan Estatal de Desarrollo;
 - XVIII. Revisar las obras a publicar por parte de la Coordinación General, aplicando los criterios de congruencia con las políticas gubernamentales de desarrollo;
 - XIX. Formular e instrumentar la elaboración de manuales y/o lineamientos generales para la integración de los documentos narrativo y estadísticos de los Informes de gobierno;
 - XX. Coordinar y participar en la integración de los documentos narrativo y estadístico de los informes de gobierno;
 - XXI. Formular e instrumentar la elaboración de manuales y/o lineamientos generales para la integración de la memoria sexenal;
 - XXII. Participar en la Integración de la memoria sexenal de acciones de gobierno que permita evaluar el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal;
 - XXIII. Integrar y esquematizar memorias, estadísticas y demás registros de participación de los eventos realizados como base de datos y fuente de información necesarias para la elaboración de reportes y actividades del área, y de la propia Coordinación General;
 - XXIV. Apoyar y colaborar en el diseño, instrumentación e integración de la información estadística, geográfica y socioeconómica que generen los integrantes del Sistema Estatal de Información Estadística, Geográfica y Socioeconómica;
 - XXV. Dar seguimiento al cumplimiento de los principios y normas establecidos para el funcionamiento del Sistema Estatal de Información Estadística, Geográfica y Socioeconómica;

- XXVI. Fungir como Unidad Integradora de la Información generada por Sistema Estatal de Información Estadística, Geográfica y Socioeconómica;
- XXVII. Integrar y supervisar la instrumentación de los lineamientos generales del Subcomité Especial de Información Estadística, Geográfica y Socioeconómica;
- XXVIII. Elaborar información estadística, básica o derivada, en coordinación con las dependencias integrantes del Sistema, para integrar los servicios de información estadística, geográfica y socioeconómica;
- XXIX. Elaborar registros de informantes y unidades generadoras de estadísticas;
- XXX. Recopilar periódicamente la información generada a través de los integrantes del Sistema Estatal de Información Estadística, Geográfica y Socioeconómica; y
- XXXI. Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente o le asigne el Coordinador General.

ARTÍCULO 19.- Al Director de Evaluación le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Evaluar periódicamente los programas y proyectos de las dependencias y entidades de la Administración Pública conforme a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, así como proponer las medidas conducentes para corregir las desviaciones detectadas y proponer la adecuación, en su caso, del Plan y los Programas respectivos;
- II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Coordinador General;
- III. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales del COPLADET;
- IV. Intervenir y asesorar técnicamente en la elaboración e integración del Informe Anual de gobierno, así como en la estructuración del Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Supervisar la integración sistemática de la información e indicadores demográficos, sociales y de inversión a nivel municipal encaminados a sustentar los procesos de programación y planificación;
- VI. Proponer mecanismos de seguimiento, control y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo y proyectos especiales;

- VII. Participar en la integración del documento narrativo de los informes de gobierno;
- VIII. Participar en la integración de la memoria sexenal de acciones de gobierno que permita evaluar el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo;
- IX. Intervenir en las tareas de coordinación con la Secretaría de Contraloría y la Secretaría de Finanzas, para los trabajos preparatorios del Subcomité Especial de Evaluación y Control;
- X. Supervisar los mecanismos de evaluación y control del ejercicio de los presupuestos de egresos, considerando la opinión de la Oficialía Mayor en los casos de su competencia;
- XI. Participar en la verificación de congruencia de los programas y proyectos y;
- XII. Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente o le asigne el Coordinador General.

ARTÍCULO 20.- Al Subcoordinador de Programación e Instancias le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Coordinador General;
- II. Acordar con el Coordinador General, los asuntos encomendados e informar de las actividades desarrolladas en esta Subcoordinación de Programación e Instancias;
- III. Atender las sugerencias aprobadas por el Coordinador General y desempeñar las comisiones que le encomiende;
- IV. Asistir a reuniones en representación de la Coordinación General por instrucciones expresas del Coordinador General;
- V. Atender y opinar sobre los informes y resultados de actividades encomendadas por el Coordinador General, a las otras unidades administrativas que integran la Coordinación General;
- VI. Proporcionar la información y el apoyo técnico que le sean requeridos por las áreas sustantivas y adjetivas de la Coordinación General;
- VII. Proponer y coordinar conjuntamente con las áreas sustantivas, los programas y cursos de capacitación, relacionados con el factor humano, métodos productivos y tecnológicos;

-
- VIII. Asesorar a las áreas internas de la Coordinación General, en las gestiones administrativas ante instancias de los tres órdenes de gobierno, y organismos de los sectores públicos y privados, para solicitar los apoyos necesarios orientados a fortalecer los programas del desarrollo de la entidad;
 - IX. Presentar a consideración del Coordinador General el programa anual de la Subcoordinación, así como instrumentar anualmente el informe de las actividades relevantes y resultados obtenidos;
 - X. Verificar el asesoramiento, la orientación y la coordinación de la instrumentación estratégica de planes y programas regionales de inversión y gastos financiamiento, de las dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal,
 - XI. Verificar el acopio y suministro de la información relativa de todas y cada una de las fuentes de financiamiento posible, nacional y/o internacional, con las que pueda ser sustentada la ejecución de los programas de gobierno para efecto de un mejor aprovechamiento de los recursos.
 - XII. Supervisar la coordinación entre las dependencias y organismos de los tres órdenes de gobierno, organizaciones civiles e iniciativa privada, que convergen en los Subcomités Sectoriales y Especiales, para la realización de las actividades vinculadas a la Planeación Democrática.
 - XIII. Coadyuvar con los Municipios para que en el marco del sistema Estatal de Planeación Democrática, en el Seno de los COPLADEMUNS, se lleven a cabo las actividades de planeación, para el desarrollo de los mismos.
 - XIV. Coordinar, supervisar y evaluar todas y cada una de las actividades de las áreas que conforman esta Subcoordinación, así como la vinculación y operatividad entre ellas; para garantizar un eficaz desempeño,
 - XV. Elaborar y proponer a las autoridades, los programas y acciones que puedan ser concertados en el marco del Convenio de Desarrollo Social,
 - XVI. Promover, instrumentar y canalizar la celebración de acuerdos entre el sector público y los sectores social y privado que actúen en el ámbito estatal, orientados a fortalecer el desarrollo regional;
 - XVII. Supervisar y coadyuvar en los programas y actividades de asesoría y capacitación a los servidores públicos de los Ayuntamientos, en los procesos de planeación programación y presupuestación municipal, así como en la elaboración y publicación de sus programas operativos anuales;

-
- XVIII. Representar a la Coordinación General en reuniones, foros, eventos y ante las autoridades e instituciones públicas y privadas;
- XIX. Informar al Coordinador General, sobre el desarrollo y resultado de los mismos,
- XX. Coordinar y apoyar las actividades y reuniones de los subcomités regionales, creados para atender el desarrollo socioeconómico de un territorio determinado que incluye dos o más municipios,
- XXI. Coordinar acciones con otros Comités en la definición, instrumentación y elaboración de planes para el desarrollo de regiones interestatales, coadyuvando en gestionar ante la Secretaría de Desarrollo Social, la intervención de la federación para tales efectos;
- XXII. Elaborar y proponer lineamientos y políticas sectoriales para garantizar el cumplimiento de los compromisos del Plan Estatal de Desarrollo;
- XXIII. Acordar y validar las actividades de los subcomités sectoriales y especiales;
- XXIV. Aprobar y supervisar la instrumentación de los lineamientos generales para la integración de los Programas Operativos Anuales por sectores y dependencias;
- XXV. Apoyar y asesorar a las dependencias y organismos del sector público, en los procesos de programación y presupuestación;
- XXVI. Convocar a reuniones periódicas a las dependencias estatales y municipales con la finalidad de orientar los recursos estatales hacia proyectos prioritarios,
- XXVII. Promover y apoyar a cada uno de los subcomités sectoriales en la elaboración de su programa anual de trabajo,
- XXVIII. Solicitar e integrar periódicamente el informe que refleje las actividades realizadas por cada subcomité sectorial y permita evaluar sus resultados con apego a su programa de trabajo anual;
- XXIX. Concertar, celebrar y coordinar convenios y acuerdos de participación institucional con organismos públicos y privados que coadyuven al desarrollo integral del Estado;
- XXX. Organizar conjuntamente con las direcciones y áreas sustantivas de la Coordinación General, mesas de trabajo orientadas a establecer los mecanismos de planeación y enlace interinstitucional;

- XXXI. Estructurar el programa calendarizado de reuniones y eventos a realizar, de los Subcomités Sectoriales, Regionales, Municipales; Especiales y Grupos de Trabajo;
- XXXII. Coordinarse con las dependencias y entidades de los tres órganos de gobierno para planear e implementar la logística de organización de las reuniones y eventos interinstitucionales,
- XXXIII. Mantener canales de comunicación permanentes con la Dirección Administrativa, para solicitar con la debida anticipación, los recursos y servicios que se requieran en cada evento;
- XXXIV. Revisar y aprobar las solicitudes de insumos que periódicamente efectúen las áreas subordinadas para el desarrollo de sus actividades; así como el correcto aprovisionamiento por parte de la Dirección Administrativa, y
- XXXV. Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente o le asigne el Coordinador General.

ARTÍCULO 21- Al Director de Análisis de Financiamiento le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las acciones relacionadas con la gestión, promoción y aplicación de fuentes alternas de financiamiento, siendo éstas de origen Nacional e Internacional;
- II. Participar y coadyuvar con las entidades globalizadoras, la adecuación de políticas operacionales que regulen y evalúen la correcta aplicación de los recursos federales destinados a los programas de inversión;
- III. Vigilar, orientar y dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones y lineamientos normativos en materia de aportaciones Federales en todas las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos que reciben recursos de la Federación;
- IV. Analizar y supervisar los informes y anexos de validación de los proyectos de inversión con fondeo federal de las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos;
- V. Desarrollar, establecer y mantener mecanismos e indicadores de gestión que permitan analizar y conocer en períodos determinados la inversión realizada por los ayuntamientos de los recursos del fondo III y IV, del Ramo General 33;
- VI. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de cada ejercicio, en conjunto con las Dependencias Globalizadoras, considerando los montos de inversión propuestos por las Dependencias Ejecutoras de la Administración Pública del Estado;

-
- VII. Dar seguimiento a la inversión que se está ejecutando en obras, servicios y acciones de los diferentes Ramos de Inversión, previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio que se realizan en el ámbito Estatal;
 - VIII. Impartir cursos de capacitación al personal de los Ayuntamientos, Dependencias Estatales y Representaciones Federales en su caso, para dar a conocer las fuentes de financiamiento, normatividad, lineamientos, alcances y mezclas de recursos; así como demás cursos inherentes a las funciones del COPLADET;
 - IX. Elaborar, con base en las estrategias, metas y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo, las proyecciones y/o estimaciones de fuentes alternas de financiamiento aplicable a cada programa sectorial;
 - X. Participar y promover la celebración de acuerdos de coordinación o anexos de ejecución entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y los Municipios en el marco del Convenio de Desarrollo Social y del Convenio Único de Desarrollo Municipal, para llevar a cabo los programas que en ellos incluyan;
 - XI. Participar en la asignación y la distribución de la aportación estatal a los programas y acciones del Convenio de Desarrollo Social, por programa y región, en caso de ser necesario;
 - XII. Opinar acerca de los criterios generales y mecanismos de coordinación con la Federación y los Municipios, en materia de gasto social y planeación;
 - XIII. Informar sobre la distribución de los recursos del Ramo 33, Aportaciones Federales para entidades federativas y municipios, con base a las disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal;
 - XIV. Coadyuvar al desarrollo y creación de indicadores económicos de los servicios, productos y acciones que realizan los diferentes entes de la Administración Pública Estatal y Federal, que se circunscriben en territorio estatal;
 - XV. Participar y contribuir, con información relevante por sector, en el proceso de planeación, programación, asignación de techos financieros y presupuestación;
 - XVI. Diseñar, proponer y aplicar la metodología necesaria para la cuantificación del Plan Estatal de Desarrollo;
 - XVII. Cooperar, participar y dar seguimiento al proceso de elaboración de la matriz de insumo producto, así como en los productos intermedios que son necesarios para la creación de la misma;

- XVIII. Asistir y representar al COPLADET en reuniones que celebren las Dependencias Globalizadoras para armonizar las acciones orientadas a mejorar la operación y administración de las aportaciones federales;
- XIX. Participar en la interacción de los comités sectoriales y especiales que forman parte del COPLADET, siempre que su funcionamiento se relacione con la operación de recursos federales;
- XX. Colaborar en la estructuración e integración del Informe de Gobierno y Anexo Estadístico;
- XXI. Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente o le asigne el Coordinador General.

ARTÍCULO 22.- Al Director de Programación le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar, orientar y coordinar la instrumentación estratégica de planes y programas regionales de inversión y gastos financiamiento, a fin de asegurar la correcta aplicación de sus respectivos presupuestos de egresos;
- II. Apoyar y supervisar a las dependencias y organismos del Sector Público Estatal en el proceso de formulación de convenios, acuerdos y/o anexos de ejecución;
- III. Aprobar y supervisar la instrumentación de los lineamientos generales para la integración de los programas Operativos Anuales por sectores y dependencias;
- IV. Apoyar y asesorar a las dependencias y organismos del Sector Público Estatal en los procesos de programación, presupuestación;
- V. Diseñar y emitir apoyos metodológicos para la aportación institucional en el proceso de planeación-programación;
- VI. Diseñar e instrumentar manuales operativos para la integración de los documentos que se requieran en las diversas etapas del proceso de planeación-programación;
- VII. Validar y proponer opciones y escenarios de los proyectos especiales derivados del Plan Estatal de Desarrollo;
- VIII. Estimar las alternativas factibles de los proyectos especiales que se generen en el proceso de planeación y programación para el desarrollo estatal;

- IX. Participar y promover con las Entidades Normativas en la adecuación de las políticas operacionales que regulen la correcta aplicación de los recursos federales destinados a los programas de inversión;
- X. Asesorar a cada una de las instituciones en participación programática, evaluar los resultados de actuación e informar periódicamente a las instancias comprometidas;
- XI. Revisar y analizar la viabilidad de las propuestas de inversión y de adecuaciones presupuestales, de las diferentes dependencias de la Administración Pública Estatal, para someterlas al Subcomité de Financiamiento Público; y
- XII. Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente o le asigne el Coordinador General.

ARTÍCULO 23.- Al Director de Instancia Sectorial le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Contribuir a la planeación y formación de los Subcomités Sectoriales que designe la Coordinación General;
- II. Orientar a través de los Subcomités Sectoriales y Especiales las acciones que ejecuten los tres órdenes de gobierno en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Operativos Anuales;
- III. Someter a la consideración de la Coordinación General, opinión sobre los programas y acciones a concertar en el marco de Convenio de Desarrollo Federación-Estado y Estado-Municipios;
- IV. Promover, instrumentar y canalizar con la anuencia del Coordinador General acuerdos y acciones entre el Sector Público y los Sectores social y privado de orden Estatal, que contribuyan a fortalecer el Desarrollo Democrático Estatal;
- V. Participar en la elaboración, estructuración y revisión del documento narrativo y del Anexo Estadístico para la Integración del Informe de gobierno;
- VI. Coordinar, apoyar y vigilar las actividades y reuniones de los Subcomités Sectoriales, Especiales y Regionales; estos últimos creados para atender el desarrollo de un territorio determinado que incluya dos o más municipios, así como propiciar la integración de los grupos de trabajo para proyectos específicos;
- VII. Acordar y validar en su caso, las actividades y proyectos sometidos a la consideración de los Subcomités Sectoriales y Especiales en concordancia con el resto de las entidades globalizadoras;

- VIII. Apoyar a las dependencias y organismos del Sector Público Estatal en los procesos de Programación, Presupuestación y Evaluación mediante la facilitación de la interrelación entre las instancias, propiciando reuniones en las que permitan la solución conjunta de la problemática estatal;
- IX. Propiciar y promover reuniones de las Dependencias Estatales entre sí y con los Sectores social y privado con la finalidad de orientar los recursos estatales hacia proyectos prioritarios o para facilitar la interlocución que evite papeleo burocrático entre las instancias;
- X. Apoyar a los Subcomités Sectoriales Especiales y Grupos de Trabajo en la elaboración de su Programa Anual de actividades;
- XI. Solicitar e integrar cuatrimestralmente el informe que refleje las actividades realizadas por los Subcomités a fin de evaluar los resultados de su programa de trabajo;
- XII. Estructurar el calendario de reuniones y eventos mínimos a realizar por los Subcomités Sectoriales, Regionales, Especiales y Grupos de trabajo;
- XIII. Coordinar con las Dependencias y Entidades Federales, Estatales o Municipales en su caso, la planificación implementación y realización de las reuniones y eventos que los sectores soliciten cuando no cuenten con los elementos necesarios para efectuarlas o aquellas que la Coordinación General determine;
- XIV. Efectuar los trámites con la Dirección Administrativa para solicitar con la debida anticipación los recursos y servicios que se requieran en cada evento y supervisar la instalación y desarrollo de los mismos, a través de la sección de eventos de la Dirección de Instancias Sectoriales;
- XV. A través de los Líderes de Proyecto, facilitar todo género de trámites interinstitucionales, así como los del Estado-Municipios y Federación-Estado y los intrainstitucionales que competan a la Coordinación General; y
- XVI. La demás que las disposiciones legales le confieran expresamente o le asigne el Coordinador General.

ARTÍCULO 24.- Al Director de Instancia Municipal le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Coordinarse con los municipios para que en el marco del sistema estatal de planeación democrática, en el seno de los COPLADEMUNS se lleve a cabo la planeación para el desarrollo de los mismos, la que deberá ser congruente y coherente con el Plan Estatal de Desarrollo;

- II. Fungir como el área de enlace institucional entre la Coordinación General y los COPLADEMUNS;
- III. Establecer los mecanismos para que la información que la Coordinación General requiera de los COPLADEMUNS o viceversa, sea a través de esta área, a fin de funcionar como ventanilla única;
- IV. Promover en coordinación con la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado y la Secretaría de Finanzas, la implementación de cursos de capacitación dirigidos a los funcionarios municipales en materia de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público;
- V. Dar seguimiento a los convenios, acuerdos o anexos de ejecución que se celebren en el seno del COPLADET que incidan de manera directa en el desarrollo de los municipios y brindar el apoyo para la realización de estos;
- VI. Establecer vínculos con las otras áreas internas de la Coordinación General, para que oportunamente informen de las acciones que ejecutarán los órdenes de gobierno federal y estatal, con el objeto de comunicar a los municipios de aquellas acciones que impacten en el desarrollo de los mismos;
- VII. Promover ante los COPLADEMUNS el establecimiento de los lineamientos y procedimientos para la formulación e instrumentación de los programas operativos anuales municipales, que permitan aplicar los objetivos, estrategias y acciones definidos en los Planes Estatal y Municipal de Desarrollo;
- VIII. Proporcionar asesoría, asistencia técnica y capacitación a los servidores públicos de los ayuntamientos en los procesos de planeación, programación y en la publicación de sus programas operativos anuales;
- IX. Coadyuvar con los municipios para agilizar los trámites administrativos en las dependencias gubernamentales, promoviendo reuniones a través de la Dirección de Instancias Sectoriales, cuando así se requieran;
- X. Estrechar los canales de comunicación permanente con la Dirección Administrativa, para obtener con oportunidad los recursos y servicios que se requieran para el cumplimiento de estas atribuciones; y
- XI. Apoyar las acciones que expresamente le confiera el Coordinador General.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO VI

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTÍCULO 25.- EL Coordinador General será suplido en sus ausencias por el servidor público que éste designe, previo acuerdo con el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 26.- En los asuntos de carácter legal y para comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa el Coordinador General, Subcoordinadores, Directores y demás personal podrán ser representados por el Director Jurídico, de conformidad con las normas aplicables.

ARTÍCULO 27.- Las ausencias de los Subcoordinadores y Directores serán suplidas por el servidor público que designe el Coordinador General.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 28.- Todo el personal que labora al servicio de la Coordinación General, se considera de confianza por el carácter de las labores que desempeñan.

De existir en la plantilla de trabajadores de la Coordinación General personal de base, éste gozará de los derechos y tendrá las obligaciones previstas en el Título Cuarto Capítulo II de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, y en las Condiciones Generales de Trabajo en vigencia.

ARTÍCULO 29.-- Las faltas administrativas se sancionarán en la forma prevista en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 30.- Las unidades administrativas de la Coordinación General, deberán remitir a la Dirección Jurídica, los contratos, convenios, acuerdos, resoluciones, asignaciones y todo acto jurídico para que se determine sobre su procedencia y efectos legales, así como su interpretación futura.

TRANSITORIOS

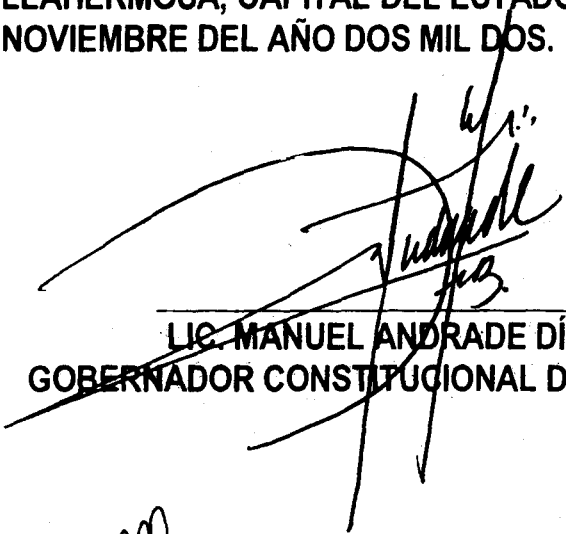
PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, en términos del artículo 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

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

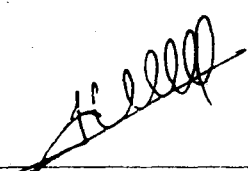
TERCERO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, que conforme al mismo deben pasar de una unidad administrativa a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquélla a la que se le haya atribuido la competencia en este ordenamiento.

CUARTO.- Cuando en este Reglamento se dé una denominación nueva o distinta a alguna unidad administrativa establecida con anterioridad a la vigencia del mismo, aquella unidad atenderá los asuntos a que se refiere este ordenamiento.

DADO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS QUINCE DIAS DE MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOS.



LIC. MANUEL ANDRADE DÍAZ
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



LIC. JAIME HUMBERTO LASTRA BASTAR
SECRETARIO DE GOBIERNO



LIC. RAMÓN RODRÍGUEZ ZENTELLA
COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ
DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO
DEL ESTADO DE TABASCO

No. 17432

ACUERDO

LIC. MANUEL ANDRADE DÍAZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 27, TERCER PÁRRAFO, 115, FRACCIÓN V INCISOS D Y G, DE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA; Y 8, FRACCIÓN VIII DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 4, 7, FRACCIÓN V; 64, 64 BIS DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE; 51, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE TABASCO, 954 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE TABASCO; 8 Y 33 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO LOCAL; 155, 158, 159, 161, 162, 163, 170, Y 175 DE LA LEY DE PROTECCIÓN AMBIENTAL DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 y 7 fracción V, de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, se hace la distribución de competencias en materia de Preservación y Restauración del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente: correspondiendo a los Estados el establecimiento, regulación, administración y vigilancia de las áreas naturales protegidas previstas en la legislación local, con la participación de los gobiernos municipales.

SEGUNDO.- Que conforme a lo dispuesto en el artículo 27 Constitucional, tercer párrafo, es procedente dictar las medidas necesarias para establecer provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la función, conservación y crecimiento de los Centros de Población; para preservar y restaurar el equilibrio ecológico.

TERCERO.- Que el artículo 115, fracción V, inciso g, de la Constitución Política General de la República, faculta a los municipios para participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia. Que el Gobierno del Estado de Tabasco tiene entre sus objetivos prioritarios propiciar el desarrollo sustentable, la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como regular las acciones tendientes a proteger el ambiente en el Estado.

CUARTO.- Que el manejo óptimo de los recursos naturales redunda en mejorar los indicadores de satisfacción de la población tabasqueña, de modo que la responsabilidad respecto del equilibrio ecológico, comprende tanto las condiciones presentes como las que determinarán la calidad de vida de las generaciones futuras.

QUINTO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2002-2006, en sus líneas estratégicas de acción para el desarrollo económico, en materia de medio ambiente, contempla la creación de marcos regulatorios y guías del uso racional de los recursos naturales. Por lo que debido a los ritmos actuales de destrucción ecosistémica, deben preverse los elementos normativos destinados a proteger el patrimonio ecológico del Estado, constituido por su flora, fauna, agua, suelos, bellezas escénicas, entre otros; donde coexisten especies silvestres, endémicas, amenazadas, en vías o en peligro de extinción.

SEXTO.- Que el Sistema de Áreas Naturales Protegidas del Estado de Tabasco, constituye un instrumento integrador de las acciones de protección y conservación de los ecosistemas representados en cada una de las áreas naturales protegidas, así como sus zonas de influencia.

SEPTIMO.- Que de conformidad a lo señalado en artículo 3 de la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco, se considera de utilidad pública, el establecimiento de reservas, parques estatales y zonas de preservación ecológica. En tanto que en términos del artículo 155 del citado ordenamiento, el Titular del Ejecutivo del Estado con la participación del correspondiente municipio podrán establecer declaratorias de áreas naturales protegidas de jurisdicción estatal.

OCTAVO.- Que con base en los estudios realizados por el Gobierno del Estado de Tabasco, y con el apoyo técnico y científico de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, se realizaron los estudios en la región conocida como "Cascadas de Reforma", determinándose proceder a crear y establecer la "**Reserva Ecológica Cascadas de Reforma**".

NOVENO.- Que el área materia de conservación y protección se localiza entre las coordenadas 91° 25' y 91° 16' longitud oeste y los 17° 47' y 17° 43' latitud norte, ocupando una superficie total de 5,748.35 hectáreas. Colindando al Norte con pequeñas propiedades, al Noroeste con el ejido Misicab, al Oeste con poblado Misicab y río Usumacinta, al Suroeste con ejido Netzahualcoyotl, al Sur con los ejidos Zacatonal, Limón y Multé, al Sureste con el poblado Provincia y ejido Limón, al Este con pequeñas propiedades y al Noreste con pequeñas propiedades.

DÉCIMO.- En base a los estudios realizados, extensión, características biogeográficas, socioeconómicas, ecológicas y a lo establecido en el artículo 149 y 150 de la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco, se determinó declarar la zona como Reserva Ecológica, "Cascadas de Reforma".

DÉCIMO PRIMERO.- Que en dicha área habitan diversas especies consideradas en la Norma Oficial Mexicana NOM-ECOL-059-2001, amenazadas, en peligro de extinción y sujetas a protección especial tales como:

FAUNA

Familia	Nombre científico	N. común	Categoría
MAMIFEROS			
Cebidae	Ateles geoffroyi	Mono araña	Peligro de extinción
Procyonidae	Bassariscus sumichrasti	Cacomixtle	Protección Especial
Procyonidae	Potos flavus	Martucha	Protección Especial
Didelphidae	Caluromys derbianus	Tlacuache	Protección Especial
Myrmecophagidae	Cyclopes didactylus	Oso hormiguero	Peligro de extinción
Myrmecophagidae	Tamandua mexicana	Brazo fuerte	Peligro de extinción
Phyllostomatidae	Chropterus auritus	Murciélago	Amenazada
Phyllostomatidae	Macrophyllum macrophyllum	Murciélago	Amenazada
Phyllostomatidae	Vampyrus spectrum	Vampiro espectro	Peligro de extinción
Mustelidae	Eira barbara	Cabeza de viejo	Peligro de extinción
Mustelidae	Galictis vittata	Grisón	Amenazada
Mustelidae	Lutra longicaudis	Nutria	Amenazada
Sciuridae	Glaucomys volans	Ardilla voladora	Amenazada
Felidae	Herpailurus yagouaroundi	Onza	Amenazada
Felidae	Leopardus pardalis	Ocelote	Peligro de extinción
Felidae	Leopardus weidi	Tigrillo	Peligro de extinción
Vespertilionidae	Myotis albescens	Murciélago	Protección especial
AVES			
Ardeidae	Agamia agamia	Garza ventricastaña	Protección especial
Trochilidae	Amazilia tzacatl		Protección especial
Buteoninae	Buteo magnirostris	Aguililla caminera	Protección especial
Buteoninae	Buteo nitidus	Aguililla gris	Protección especial
Anatidae	Cairina moschata	Pato real	Peligro de extinción
Picidae	Campephilus guatemalensis	Carpintero grande	Protección especial
Galbulidae	Galbula ruficauda	Gálbula	Amenazada
Elaninae	Leptodon cayanensis	Milano cabecigris	Protección especial
Psittacidae	Pionus senilis	Loro coriblanco	Amenazada
Furnariidae	Xenops minutus	Picolezna bigotiblanco	Protección especial
REPTILES			
Eublepharidae	Coleonyx elegans		Amenazada
Iguanidae	Ctenosaura similis	Aspoque	Amenazada
Iguanidae	Iguana iguana	Iguana	Protección especial
Boidae	Boa constrictor	Sauyan	Amenazada
Colubridae	Leptophis mexicanus	Bejuquilla	Amenazada
Colubridae	Thamnophis proximus	Culebra	Amenazada
Elapidae	Micrurus diastema	Coralillo	Protección especial
Viperidae	Crotalus durissus	Cascabel tropical	Protección especial
Chelydridae	Chelydra rossignoni	Chiguiguo	Protección especial
Dermatemidae	Dermatemys mawii	Tortuga blanca	Protección especial
Emydae	Trachemys scripta	Hicotea	Protección especial
Kinosternidae	Kinosternon leocostumun	Pochitoque	Protección especial
Staurotypidae	Staurotypus triporcatus	Guao	Protección especial
ANFIBIOS			
Leotodactylidae	Eleutherodactylus laticeps		Protección especial

Microhylidae	Gastrophryne elegans		Protección especial
Microhylidae	Rana brownorum	Rana	Protección especial
Rhinophrynidae	Rhinophrynus dorsalis	Sapo	Protección especial
Plethodontidae	Bolitoglossa yucatana	Salamandra	Protección especial
Caeciliidae	Dermophis mexicanus	Salamandra	Protección especial
PECES			
Aridae	Potamarius nelsoni	Cabeza de hueso	Protección especial
Batrachoidae	Rhamdia guatemalensis	Juil	Protección especial
Poeciliidae	Poecilia velifera	Topota	Amenazada

FLORA

FAMILIA	NOMBRE CIENTIFICO	NOMBRE COMUN	CATEGORIA
Acanthaceae	Louleridium mexicanum		Protección especial
Anacardiaceae	Astronium graveolens	Jobillo	Amenazada
Anacardiaceae	Spondias radlkoferi	Jobo cimarrón	Amenazada
Araceae	Dieffembachia sequina	Hoja pinta	Amenazada
Bignoniaceae	Tabebuia chrysantha	Guayacán	Amenazada
Clusiaceae	Calophyllum brasiliense	Barí	Amenazada
Fabaceae	Ormosia macrocalix	Caracolillo	Peligro de extinción
Fabaceae	Vatairea lundelli	Tinco	Peligro de extinción
Arecaceae	Cryosophyla argentea	Palma	Amenazada
Rhizophoraceae	Rhizophora mangle	Mangle rojo	Protección especial
Zamiaceae	Zamia loddigesii	Palmita	Amenazada

DÉCIMO SEGUNDO.- Que en base a lo anterior, se determinó procedente, sujetar la zona como Área Natural Protegida de Jurisdicción Estatal, con la Categoría de Reserva Ecológica "Cascadas de Reforma".

En consecuencia, he tenido a bien, emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se declara Área Natural Protegida de Jurisdicción estatal, clasificada como Reserva Ecológica, en el Municipio de Balancán, Tabasco, con una superficie de 5,748.35 hectáreas, y cuya denominación es "Cascadas de Reforma"; con la siguiente descripción topográfica:

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO DE CASCADAS DE REFORMA

EST.	P.V.	DIST.	X	Y
247	284	313.40436	-91° 25' 47".586081	17° 45' 53".270804
284	285	363.70986	-91° 25' 38".478105	17° 45' 58".541114

285	286	15.13492	-91° 25' 27".908087	17° 46' 04".657349
286	287	256.53508	-91° 25' 27".420206	17° 46' 04".811845
287	288	50.88011	-91° 25' 19".151369	17° 46' 07".432574
288	289	132.50655	-91° 25' 17".596166	17° 46' 08".152940
289	290	86.84431	-91° 25' 13".545874	17° 46' 10".028814
290	291	79.73224	-91° 25' 10".624681	17° 46' 10".411875
291	292	118.84574	-91° 25' 07".942779	17° 46' 10".764001
292	293	184.05600	-91° 25' 03".917011	17° 46' 10".504113
293	294	937.19591	-91° 25' 00".320836	17° 46' 15".400379
294	295	550.54934	-91° 24' 33".924248	17° 45' 58".378810
295	296	141.46751	-91° 24' 20".428502	17° 46' 10".768927
296	297	232.29977	-91° 24' 16".883302	17° 46' 07".664397
297	298	939.39715	-91° 24' 14".601731	17° 46' 14".897622
298	299	1468.71130	-91° 23' 42".728060	17° 46' 13".830808
299	300	957.91016	-91° 23' 21".961299	17° 45' 30".396977
300	301	1034.35446	-91° 23' 13".044704	17° 46' 0".361885
301	302	160.69676	-91° 22' 38".525876	17° 45' 54".184503
302	303	1071.01995	-91° 22' 40".338816	17° 45' 49".254425
303	304	1298.96090	-91° 22' 5".006790	17° 45' 41".030135
304	305	1380.35919	-91° 22' 14".501189	17° 46' 22".291671
305	306	538.06520	-91° 21' 52".973304	17° 47' 2".174242
306	307	1328.76304	-91° 21' 34".977178	17° 46' 59".162461
307	308	1088.26673	-91° 20' 50".577284	17° 46' 51".501429
308	309	1245.43060	-91° 20' 49".541803	17° 46' 16".116737
309	310	186.74407	-91° 20' 48".356707	17° 45' 35".621874
310	311	139.17305	-91° 20' 42".108115	17° 45' 36".647139
311	312	141.68989	-91° 20' 37".901855	17° 45' 38".708736
312	313	105.23562	-91° 20' 34".338886	17° 45' 41".804955
313	314	218.04133	-91° 20' 32".821315	17° 45' 44".903820
314	315	216.01325	-91° 20' 27".744102	17° 45' 50".064800
315	316	491.66370	-91° 20' 21".808596	17° 45' 54".191206
316	317	488.66163	-91° 20' 5".117320	17° 45' 54".168924
317	318	624.38373	-91° 19' 53".822841	17° 46' 5".811105
318	319	106.84528	-91° 19' 32".893985	17° 46' 9".033084
319	320	107.55674	-91° 19' 29".397440	17° 46' 8".108351
320	321	119.63042	-91° 19' 25".877623	17° 46' 7".177444
321	322	2519.85700	-91° 19' 21".962706	17° 46' 6".142018
322	323	89.90131	-91° 19' 18".404311	17° 46' 5".200865
323	324	166.63291	-91° 19' 15".462302	17° 46' 4".422723
324	325	199.83017	-91° 19' 10".009281	17° 46' 2".980400
325	326	92.74458	-91° 19' 3".469925	17° 46' 1".250677
326	327	89.20523	-91° 19' 0".512361	17° 46' 2".285373
327	328	90.77875	-91° 18' 57".570587	17° 46' 2".974416
328	329	76.62332	-91° 18' 54".507298	17° 46' 3".297757
329	330	89.65394	-91° 18' 51".921179	17° 46' 3".566314
330	331	84.45812	-91° 18' 48".883039	17° 46' 3".741518
331	333	92.50182	-91° 18' 46".017999	17° 46' 3".849239
333	334	85.07747	-91° 18' 42".877693	17° 46' 3".841053

334	335	53.63135	-91° 18' 40".197828	17° 46' 4".873174
335	336	33.34240	-91° 18' 38".446610	17° 46' 5".350554
336	337	86.69040	-91° 18' 37".314682	17° 46' 5".353803
337	338	83.59535	-91° 18' 34".398182	17° 46' 4".976036
338	339	91.24318	-91° 18' 31".570629	17° 46' 4".743451
339	340	111.53309	-91° 18' 28".527956	17° 46' 4".137198
340	341	117.42736	-91° 18' 24".742226	17° 46' 4".205327
341	342	74.18003	-91° 18' 20".756712	17° 46' 4".290249
342	343	51.31709	-91° 18' 18".238527	17° 46' 4".266190
343	344	40.98411	-91° 18' 16".610454	17° 46' 3".672124
344	345	81.56137	-91° 18' 15".234276	17° 46' 3".475778
345	346	52.62916	-91° 18' 12".634271	17° 46' 4".388128
346	347	73.12672	-91° 18' 10".847872	17° 46' 4".418846
347	348	112.50035	-91° 18' 8".435246	17° 46' 3".858300
348	349	77.32625	-91° 18' 4".627161	17° 46' 4".137561
349	350	64.71227	-91° 18' 2".135560	17° 46' 4".929480
350	351	153.52326	-91° 18' 0".005663	17° 46' 4".413646
351	352	889.14127	-91° 17' 54".831978	17° 46' 3".810138
352	353	227.32624	-91° 17' 54".459117	17° 45' 34".891424
353	354	123.37009	-91° 17' 47".005562	17° 45' 32".975822
354	355	382.57327	-91° 17' 42".818565	17° 45' 33".064647
355	356	676.95922	-91° 17' 30".894904	17° 45' 08".133015
356	357	336.79058	-91° 17' 7".920127	17° 45' 28".619087
357	358	170.85047	-91° 16' 56".517520	17° 45' 27".823155
358	359	59.83067	-91° 16' 52".561360	17° 45' 23".759566
359	360	384.35272	-91° 16' 50".866637	17° 45' 24".832112
360	361	270.60470	-91° 16' 40".914523	17° 45' 16".747773
361	362	456.60126	-91° 16' 32".394529	17° 45' 20".037885
362	363	519.08011	-91° 16' 16".912593	17° 45' 19".327409
363	364	475.70591	-91° 16' 19".229557	17° 45' 2".590195
364	365	1790.57570	-91° 16' 21".352775	17° 44' 47".252516
365	366	42.63070	-91° 16' 34".760220	17° 43' 50".445170
366	367	273.10992	-91° 16' 35".079396	17° 43' 49".092696
367	368	163.93230	-91° 16' 36".852701	17° 43' 40".373434
368	369	151.52149	-91° 16' 42".389083	17° 43' 40".903748
369	370	170.40446	-91° 16' 47".506335	17° 43' 41".393876
370	371	150.44458	-91° 16' 53".261324	17° 43' 41".945041
371	372	163.92061	-91° 16' 58".342229	17° 43' 42".431609
372	373	133.28741	-91° 17' 3".878268	17° 43' 42".961720
373	374	149.27176	-91° 17' 7".629183	17° 43' 45".385433
374	375	128.32567	-91° 17' 11".829957	17° 43' 48".099786
375	376	153.99615	-91° 17' 15".441300	17° 43' 50".433238
376	377	174.50137	-91° 17' 19".775098	17° 43' 53".233457
377	378	165.90904	-91° 17' 24".686004	17° 43' 56".406507
378	379	188.19422	-91° 17' 29".355148	17° 43' 59".423290
379	380	214.35296	-91° 17' 34".707927	17° 44' 2".763674
380	381	134.35264	-91° 17' 38".790963	17° 43' 56".992904
381	382	12.12070	-91° 17' 42".530929	17° 43' 59".493318

382	383	294.59849	-91° 17' 42".942328	17° 43' 59".492663
383	384	276.91380	-91° 17' 48".929522	17° 44' 7".172452
384	385	127.77687	-91° 17' 57".008711	17° 44' 11".764015
385	386	129.25826	-91° 18' 0".957564	17° 44' 13".482777
386	387	124.39886	-91° 18' 4".952222	17° 44' 15".221444
387	388	129.97998	-91° 18' 8".796724	17° 44' 16".894727
388	389	126.44071	-91° 18' 12".813731	17° 44' 18".643062
389	390	127.46137	-91° 18' 16".721380	17° 44' 20".343770
390	391	143.86399	-91° 18' 20".660595	17° 44' 22".058186
391	392	146.17322	-91° 18' 25".106763	17° 44' 23".993201
392	393	156.90757	-91° 18' 29".624328	17° 44' 25".959249
393	394	147.64189	-91° 18' 34".473676	17° 44' 28".069646
394	395	140.08767	-91° 18' 39".036693	17° 44' 30".055392
395	396	138.47684	-91° 18' 43".366267	17° 44' 31".939510
396	397	149.74390	-91° 18' 47".646083	17° 44' 33".801940
397	398	186.15339	-91° 18' 52".274153	17° 44' 35".815878
398	399	171.93605	-91° 18' 58".027559	17° 44' 38".319455
399	400	281.25757	-91° 19' 3".341594	17° 44' 40".631785
400	401	143.25365	-91° 19' 12".812337	17° 44' 41".786846
401	402	194.51419	-91° 19' 17".636113	17° 44' 42".375109
402	403	215.18079	-91° 19' 24".186002	17° 44' 43".173818
403	404	526.56484	-91° 19' 31".431824	17° 44' 44".057318
404	405	275.98345	-91° 19' 49".163049	17° 44' 46".219009
405	406	435.28952	-91° 19' 58".456411	17° 44' 47".351821
406	407	182.45897	-91° 20' 13".142866	17° 44' 48".907778
407	408	497.67821	-91° 20' 19".333647	17° 44' 48".728645
408	409	926.37490	-91° 20' 25".504538	17° 44' 33".658918
409	410	164.44906	-91° 20' 55".950623	17° 44' 26".125197
410	411	151.70336	-91° 20' 56".706478	17° 44' 20".825323
411	412	197.65622	-91° 20' 57".403736	17° 44' 15".936216
412	413	272.60561	-91° 20' 58".312182	17° 44' 9".566133
413	414	72.37683	-91° 20' 59".565063	17° 44' 0".780568
414	415	39.23877	-91° 20' 59".897696	17° 43' 58".447998
415	416	328.49135	-91° 21' 1".637273	17° 43' 46".882320
416	417	645.12362	-91° 21' 12".428025	17° 43' 44".192999
417	418	386.28206	-91° 21' 34".324868	17° 43' 44".196787
418	419	273.85959	-91° 21' 47".021372	17° 43' 41".061585
419	420	344.43129	-91° 21' 55".738835	17° 43' 44".153586
420	421	210.94232	-91° 22' 6".608926	17° 43' 48".277316
421	422	1812.52245	-91° 22' 13".768820	17° 43' 48".262629
422	423	916.88246	-91° 23' 3".089088	17° 43' 13".021405
423	424	267.71235	-91° 23' 23".327783	17° 43' 35".677561
424	425	180.79466	-91° 23' 29".444557	17° 43' 29".444557
425	426	190.05421	-91° 23' 31".291180	17° 43' 23".771650
426	427	178.07369	-91° 23' 37".739460	17° 43' 23".600953
427	428	231.13182	-91° 23' 43".666470	17° 43' 22".466316
428	429	204.69047	-91° 23' 51".320293	17° 43' 20".816790
429	430	138.03458	-91° 23' 58".072845	17° 43' 19".250591

430	431	127.45551	-91° 24' 2".634323	17° 43' 18".225991
431	432	147.45021	-91° 24' 6".804446	17° 43' 17".123033
432	433	169.90240	-91° 24' 11".642296	17° 43' 15".895035
433	434	47.59974	-91° 24' 17".214999	17° 43' 14".473565
434	435	131.95618	-91° 24' 18".777789	17° 43' 14".080940
435	436	56.45719	-91° 24' 22".318476	17° 43' 11".452335
436	437	377.09931	-91° 24' 24".012318	17° 43' 10".593633
437	438	226.05044	-91° 24' 21".016717	17° 43' 22".519432
438	439	666.55223	-91° 24' 18".905064	17° 43' 29".588551
439	440	437.34298	-91° 24' 10".719469	17° 43' 49".801643
440	441	388.83274	-91° 24' 3".278283	17° 44' 2".111413
441	442	196.19167	-91° 23' 56".793677	17° 44' 13".127704
442	443	1112.13480	-91° 24' 3".187073	17° 44' 14".913992
443	444	418.76872	-91° 24' 37".571603	17° 44' 29".847709
444	445	385.16231	-91° 24' 51".784571	17° 44' 30".091555
445	235	906.66690	-91° 24' 49".357933	17° 44' 42".402658

SEGUNDO.- La Reserva Ecológica Cascadas de Reforma se establece con los siguientes objetivos:

- a) Proteger los cuerpos lacustres permanentes y temporales de la micro-cuenca Cascadas de Reforma.
- b) Conservar el hábitat de especies semi-acuáticas y acuáticas.
- c) Preservar los componentes estructurales de la vegetación, representada principalmente por Manglar único y, Selva mediana de Pucté y Chicoozapoté.
- d) Mantener la belleza escénica.
- e) Establecer un modelo de Conservación, donde se conjugue los aspectos de ecoturismo, recreación, difusión cultural, educación ambiental, e investigación.
- f) Proporcionar a las comunidades garantías de acceso a los recursos y hacer que participen equitativamente en su manejo.
- g) Apoyar el manejo sostenible de los recursos naturales, en las comunidades locales e incrementar los incentivos para conservar la biodiversidad del área.

TERCERO.- La administración y manejo del área natural protegida será responsabilidad del Gobierno del Estado, en coordinación con el Municipio de Balancán, y con la integración de las comunidades locales, quienes deberán observar las disposiciones que al efecto establece la Legislación Federal y Estatal en materia de pesca, forestal, aguas nacionales, equilibrio ecológico y protección al ambiente, sujetándose a los lineamientos que se establezcan en el Programa de Manejo.

CUARTO.- El Gobierno del Estado elaborará en un plazo no mayor de 365 días, a partir de la publicación del presente acuerdo, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente, el Plan de Manejo de la Reserva Ecológica "Cascadas de Reforma". Dicho programa observará los ámbitos; Político, Legal, Administrativo, Comunitario, Planeación, Generación e incorporación de conocimientos, Usos actuales de índole legal e ilegal, Programas de manejo, Características biogeográficas, Amenazas, Técnico, Financiero y de manera especial la elaboración de la zonificación funcional del área. El Plan deberá de hacer énfasis en los objetivos y funcionalidad de la zonificación que corresponderá a dicha área.

QUINTO.- Que es facultad y obligación del Estado realizar y gestionar acciones eficientes, que permitan a través de procesos participativos innovar los sistemas de producción de las comunidades ubicadas en el área, de tal manera que se incorpore un modelo de desarrollo sostenible.

SEXTO.- La Reserva Ecológica "Cascadas de Reforma", quedará integrada al Sistema de Áreas Naturales Protegidas del Estado de Tabasco, bajo la administración y Manejo del Gobierno del Estado de Tabasco

SÉPTIMO.- Todos los actos, convenios y contratos relativos a la propiedad, posesión o cualquier derecho relacionado con bienes inmuebles ubicados dentro del área natural protegida, deberán hacer referencia a la presente declaratoria y sus datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

OCTAVO.- Las dependencias y entidades de la administración Pública Estatal y Municipal, deberán de considerar en sus programas y acciones que afecten al área natural protegida, así como en el otorgamiento de permisos, concesiones y autorizaciones para obra o actividades que se desarrollen en dicha área, las previsiones contenidas en la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco, su reglamento, las normas oficiales mexicanas que se expidan en la materia, la presente declaratoria y el programa de manejo.

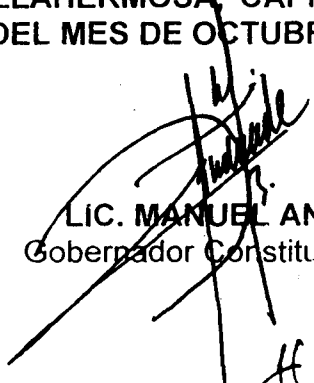
NOVENO.- Toda actividad u obra que se pretenda realizar dentro del área natural protegida, deberán ser aprobadas previamente por la Secretaría de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente, sin menoscabo de las autorizaciones que de otras autoridades se requieran.

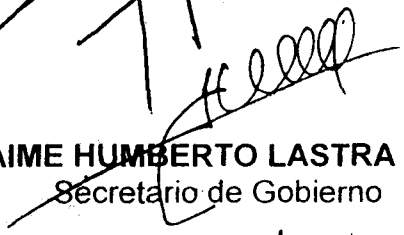
TRANSITORIOS

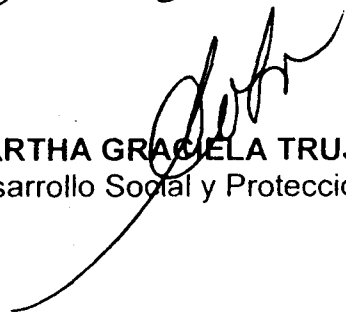
PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- La inscripción del Acuerdo en el Registro Público de la Propiedad deberá de realizarse por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DOS.


LIC. MANUEL ANDRADE DÍAZ
Gobernador Constitucional del Estado


LIC. JAIME HUMBERTO LASTRA BASTAR
Secretario de Gobierno


PROFRA. MARTHA GRACIELA TRUJILLO ZENTELLA
Secretaria de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Oficialía Mayor de Gobierno, bajo la Coordinación de la Dirección 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 3-53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.