



PERIÓDICO 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	14 DE MARZO DE 2009	Suplemento 6941 E
-----------	-----------------------	---------------------	----------------------

No. 24700

REGLAMENTO INTERIOR DEL SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO

QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 51 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL Y 7 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que con fecha 16 de diciembre de 2006, se publicó en el Suplemento "C" al Periódico Oficial del Estado número 6707, el Decreto 220, mediante el cual se reformó la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, dando origen, a la Secretaría de Desarrollo Económico y sus órganos desconcentrados.

SEGUNDO.- Que derivado de la citada reforma a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, el 26 de noviembre de 2008, se publicaron en el Suplemento "C" al Periódico Oficial del Estado número 6910, las reformas y derogaciones al Acuerdo de Creación del Servicio Estatal de Empleo, con la finalidad de adecuar y modernizar sus actividades y funciones acordes con la dinámica social y económica que se presenta en la entidad.

TERCERO.- Que a fin de regular la organización y estructura interna, así como el funcionamiento de las unidades administrativas subalternas del Servicio Estatal de Empleo, es necesario emitir su Reglamento interior.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento, tienen por objeto regular la organización y el funcionamiento interno del órgano desconcentrado de la Administración Pública Estatal, adscrito administrativamente a la Secretaría de Desarrollo Económico, denominado Servicio Estatal de Empleo.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

SEDECO:	La Secretaría de Desarrollo Económico;
Secretario:	El Secretario de Desarrollo Económico;
SEE:	Servicio Estatal de Empleo;
Director General:	El Director General del Servicio Estatal de Empleo.

ARTÍCULO 3.- El SEE planeará, guiará y conducirá sus actividades en congruencia con la Ley Estatal de Planeación, con sujeción a las políticas, estrategias, prioridades y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo; y en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, operará el Servicio Nacional de Empleo en Tabasco, para impulsar los subprogramas de apoyo al empleo, así como sus costos de operación y el recurso humano necesario, a fin de alcanzar las metas y objetivos comunes.

ARTÍCULO 4.- Para desempeñar el cargo de director, titular de unidad o jefe de departamento, se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 25 años de edad como mínimo en la fecha de su designación;
- III. No ser ministro de culto religioso;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal; y

- V. Contar preferentemente con estudios profesionales, relativos al ejercicio de las atribuciones que le competen a la unidad administrativa de que se trate.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 5.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Servicio Estatal de Empleo, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Director General;
- II. Unidad de Acceso a la Información;
- III. Dirección de Administración;
- IV. Coordinación de Planeación e Información Ocupacional;
- V. Coordinación de Vinculación Laboral;
- VI. Coordinación de Contraloría Social y Asesoría Jurídica;
- VII. Coordinación de Apoyos Financieros a la Capacitación;
- VIII. Coordinación de Movilidad Laboral; y
- IX. Unidades Regionales.

El SEE contará, además, con las unidades administrativas que se creen por necesidades del servicio, de conformidad con el presupuesto autorizado.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 6.- La Dirección General del SEE estará a cargo de un Director General, a quién le corresponde el trámite y solución de los asuntos relacionados con el Servicio Estatal de Empleo; quien por razones de organización, podrá delegar sus facultades en los demás servidores públicos subalternos, sin perder por ello, la posibilidad de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por disposición legal, deban ser ejercidas en forma directa por él.

ARTÍCULO 7.- El Director General, sin perjuicio de las facultades que se establecen en el Acuerdo de Creación del SEE, tendrá las siguientes funciones:

- I. Ejercer la representación legal del SEE;
- II. Establecer las medidas que estime necesarias y adecuadas, para el mejor funcionamiento del SEE;
- III. Informar al Subcomité Especial de Capacitación y Empleo, para su opinión, el establecimiento y adscripción de las futuras unidades administrativas, necesarias para el desarrollo de las actividades del SEE; para su posterior aprobación por parte de la SEDECO y la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad con sus atribuciones;
- IV. Aplicar en la esfera de su competencia y como auxiliar de la autoridad federal en la materia, las normas legales de carácter laboral, referente a la capacitación y adiestramiento del Programa de Apoyo al Empleo;
- V. Participar en la realización de los trámites, para la obtención de la certificación laboral de egresados, respecto de los cursos realizados bajo el esquema de competencia laboral;
- VI. Elaborar los programas de trabajo, para el mejor desempeño del SEE;
- VII. Presentar los estados financieros, avances o informes anuales sobre el manejo administrativo del SEE, al Secretario;
- VIII. Organizar el SEE, de conformidad con sus fines y necesidades, para la administración y operación del mismo, así como designar previo acuerdo del Secretario a los servidores públicos del órgano, fijándoles sus atribuciones, facultades y la remuneración que presupuestalmente les corresponda;
- IX. Otorgar poderes en nombre del SEE, los cuales podrán ser revocables en cualquier tiempo;
- X. Presentar al Secretario la problemática, observaciones y sugerencias respecto de la operación del SEE, para su análisis y aprobación en su caso;
- XI. Administrar los recursos que le señale el Presupuesto de Egresos del Estado; así como los que sean transferidos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para el Programa de Apoyo al Empleo y el Programa para el Fortalecimiento del Servicio Nacional de Empleo;

- XII. Vigilar que los recursos financieros se apliquen estrictamente en los tiempos y términos que se acuerden a través de los convenios firmados entre los gobiernos federal y estatal;
- XIII. Organizar, coordinar, dirigir y autorizar las actividades que se realicen en las áreas que integran el SEE, vigilando que se apeguen a las disposiciones y políticas del Poder Ejecutivo Estatal;
- XIV. Proponer la creación de Programas Estatales de Apoyo al Empleo, con la finalidad de incrementar el empleo en la población desempleada y subempleada, y presentar al Secretario el anteproyecto de sus Reglas de Operación; y
- XV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y el Secretario.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 8.- Corresponde a la Unidad de Acceso a la Información, el ejercicio de las atribuciones que establece el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 9.- Corresponde a la Dirección de Administración, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar la liberación, ejercicio y control de los recursos financieros, de acuerdo a los métodos y procedimientos de la normatividad y legislación vigente;
- II. Presentar oportunamente las comprobaciones del ejercicio presupuestal a las autoridades estatales y federales competentes, en los términos y formatos que marca la normatividad;

-
- III. Elaborar los pagos de inversión y operación de los programas manejados por el SEE;
 - IV. Realizar los informes financieros contables de los recursos que son asignados al SEE;
 - V. Proporcionar la atención y cooperación necesaria a las autoridades competentes, para realizar cualquier revisión o auditoría que se requiera;
 - VI. Realizar la conciliación de las cuentas bancarias y contables;
 - VII. Elaborar conciliaciones de cifras con las instancias y dependencias correspondientes, así como la elaboración del cierre del ejercicio, en los términos y formatos que marca la normatividad;
 - VIII. Elaborar las nóminas de pago de los beneficiarios e instructores que presten sus servicios, en los diferentes cursos que se encuentren en operación;
 - IX. Organizar los mecanismos de control necesarios, con el fin de garantizar el resguardo y la transparencia de la aplicación de los recursos autorizados;
 - X. Integrar los avances físicos financieros correspondientes a cada una de las autorizaciones de pago (AP), con sus respectivos comprobantes por cada curso;
 - XI. Mantener el inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles, incluyendo los equipos de cómputo y telecomunicaciones propiedad del Gobierno del Estado, así como el control de los resguardos firmados y proveer lo necesario para su conservación, mantenimiento y, en su caso, baja;
 - XII. Informar a sus superiores sobre los avances que registran los proyectos a su cargo;
 - XIII. Organizar y presidir el Subcomité de Compras del SEE, conforme a las disposiciones legales vigentes;
 - XIV. Administrar, proveer y controlar los recursos materiales, así como proporcionar los servicios necesarios que requiera el SEE, para su óptimo funcionamiento; y

- XV. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y el Director General.

CAPÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN OCUPACIONAL

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la Coordinación de Planeación e Información Ocupacional, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fortalecer la planeación de las acciones del SEE y la operación de sus programas, mediante la identificación y el análisis de la información, sobre las características de los mercados de trabajo a nivel regional y estatal;
- II. Fungir como responsable de la implementación de los sistemas y tecnologías de información, que se utilicen en la operación de los programas;
- III. Supervisar la operación, mantenimiento, control y optimización de los equipos de cómputo y redes de telecomunicaciones, así como evaluar su operación y aplicar las medidas correctivas que procedan;
- IV. Instalar y proporcionar soporte técnico a los usuarios de los sistemas informáticos que se encuentren en operación, mejorar el aprovechamiento de la información generada por esos sistemas, y vigilar que se utilicen correctamente;
- V. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo e instalar los equipos de comunicaciones y servidores necesarios, para el buen funcionamiento de la red informática del SEE;
- VI. Diseñar, programar y llevar a cabo las estrategias de promoción y difusión que den a conocer a la población, el objetivo de los servicios y beneficios que proporcionan los programas del SEE, así como la elaboración del boletín informativo y del periódico quincenal "Ofertas de Empleo";
- VII. Mantener un control actualizado de los equipos de cómputo, telecomunicaciones e impresoras, propiedad de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, dados en comodato al SEE. Al efecto llevará un control de inventario y resguardo de dichos bienes, mismo que deberá informar al área administrativa para su conocimiento; y

- VIII. Las demás que le atribuyan las demás disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Coordinación de Vinculación Laboral, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover y coordinar el desarrollo de las actividades necesarias para facilitar la vinculación entre los oferentes y demandantes del mercado laboral, las cuales, incluyen acciones de apoyo, tales como: reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo (CECE), del Sistema Estatal de Empleo (SIEE), Talleres para buscadores de empleo, Ferias de Empleo, Sistema Nacional de Empleo (SNE) y la vinculación de empleos para grupos vulnerables, como son: trabajadores agrícolas, personas con discapacidad y adultos mayores;
- II. Promover y coordinar el desarrollo de los subprogramas: Empleo Formal y Fomento al Autoempleo;
- III. Incentivar la consolidación de empleos, mediante la creación o fortalecimiento de iniciativas de ocupación por cuenta propia, apoyando de forma particular a la población objetivo de manera técnica-administrativa, para obtener las propuestas económicas y el proceso de entregas de los bienes;
- IV. Elaborar e integrar los informes periódicos sobre las actividades, avances y resultados que presenten los proyectos bajo su responsabilidad, y someterlos a la consideración de las autoridades competentes;
- V. Instrumentar las acciones que permitan apoyar el establecimiento y operación de las unidades operativas de empleo;
- VI. Mantener Informados a sus superiores de los avances que tengan los proyectos del área; y
- VII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y las que determine el Director General.

**CAPÍTULO VIII
DE LA COORDINACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL
Y ASESORÍA JURÍDICA**

ARTÍCULO 12.- Corresponde a la Coordinación de Contraloría Social y Asesoría Jurídica, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados a los programas de apoyo al empleo, y verificar que se regulen conforme a la normatividad vigente en la materia;
- II. Establecer un conjunto de actividades orientadas a promover la participación organizada y corresponsable de las personas beneficiadas por el Programa de Apoyo al Empleo, concernientes en acciones de control, vigilancia y evaluación de los diferentes proyectos que conforman dicho programa;
- III. Evaluar la eficiencia de los procedimientos administrativos y de control de los recursos, para la obtención del buen funcionamiento de las acciones del SEE;
- IV. Coordinar y supervisar las actividades de seguimiento, evaluación, control de la evolución, impactos y resultados de las acciones emprendidas por el SEE, así como la correcta aplicación e interpretación de las normas de operación de los programas de capacitación;
- V. Apoyar a las unidades administrativas en las acciones orientadas a la correcta aplicación de criterios de transparencia, honestidad y eficiencia establecidos por la normatividad vigente;
- VI. Proporcionar asesoría jurídica al Director General y a las Unidades Regionales, en los procedimientos que se requiera;
- VII. Intervenir en todo tipo de procedimientos penales, civiles, administrativos y laborales en defensa de los intereses del SEE, así como presentar las promociones y recursos que sean necesarios;
- VIII. En los juicios de amparo, elaborar los informes previos y justificados que deban rendirse;
- IX. Representar al Director General, ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, en el seguimiento de los conflictos laborales que se presenten, con motivo de las demandas que se interpongan, así como para contestar demandas laborales y presentar todas aquellas promociones y recursos que se requieran durante el procedimiento;

- X. Asesorar en la atención de los asuntos de carácter jurídico, a los servidores públicos del SEE, relacionados con la prestación del servicio;
- XI. Participar en la formulación de los acuerdos, contratos, convenios y demás actos jurídicos que el SEE deba celebrar, para el cumplimiento de sus objetivos;
- XII. Establecer coordinación con la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo a fin de que el tratamiento de los asuntos jurídicos a cargo del órgano, sea congruente con el esquema general definido por la referida dependencia;
- XIII. Representar al SEE y a su Director General ante los Tribunales Federales y del Fuero Común y ante toda autoridad en los trámites judiciales y cualquier otro asunto de carácter legal con excepción de la materia fiscal, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y jurídico colectivas, tanto para presentar demandas como para contestarlas, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones, oponer excepciones, desistirse, ofrecer y rendir toda clase de pruebas, absolver posiciones, recusar a jueces inferiores y superiores, apelar y, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes que favorezcan los derechos del SEE;
- XIV. Instaurar los procedimientos de responsabilidad administrativa y laborales en contra de los trabajadores del SEE, cuando estos incurran en violaciones a las disposiciones legales aplicables;
- XV. Delegar por escrito la representación jurídica del SEE para asuntos en materia penal, civil, mercantil, laboral y administrativa, de acuerdo con la legislación aplicable; y
- XVI. Las demás que resulten del marco legal aplicable, así como las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO IX DE LA COORDINACIÓN DE APOYOS FINANCIEROS A LA CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 13.- Corresponde a la Coordinación de Apoyos Financieros a la Capacitación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Facilitar a la población desempleada y/o subempleada de la Entidad el acceso a esquemas de apoyo que le permitan fortalecer sus capacidades productivas, a través de la concertación y desarrollo de acciones de capacitación para el trabajo, con el propósito de ampliar sus oportunidades de desarrollo y mejorar sus condiciones de vida, a través del Sistema de Capacitación para el Trabajo;

- II. Supervisar la correcta aplicación de las normas y procedimientos establecidos, para la operación de los programas de capacitación;
- III. Recibir, analizar y validar propuestas de capacitación, en todas las modalidades que lleva el SEE;
- IV. Promover ante instituciones públicas, privadas y educativas, así como en micros, pequeñas, medianas y grandes empresas, los programas que realiza el SEE en materia de capacitación, para facilitar la colocación de la población desempleada;
- V. Proporcionar al Director General la información necesaria, para el óptimo desarrollo de los proyectos y la adecuada toma de decisiones en materia de empleo y capacitación;
- VI. Programar las actividades a realizar y expresar su opinión sobre las reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo;
- VII. Establecer comunicación con los organismos certificadores y centros evaluadores, con el fin de impulsar las acciones de capacitación y certificación de la población;
- VIII. Verificar periódicamente la correcta integración de los expedientes técnicos y operativos, relativos a las acciones de capacitación, modalidades, vertientes y pruebas piloto que realice el Sistema de Capacitación para Trabajadores; y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO X DE LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD LABORAL

ARTÍCULO 14.- Corresponde a la Coordinación de Movilidad Laboral, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Vincular trabajadores de zonas de origen (con excedentes de mano de obra), con empresas localizadas en zonas receptoras de alto dinamismo económico, de tal manera, que se incida en un flujo ordenado entre una zona y otra;
- II. Apoyar, mediante una estrategia que involucre recursos, a la fuerza laboral dentro del área agrícola, industrial o de servicios, quiénes por aprovechar nuevas oportunidades de empleo tengan la necesidad de desplazarse a otros estados o municipios dentro del país;

- III. Promover, la ocupación de mano de obra excedente en el sector agrícola en áreas de mayor demanda dentro y fuera del país, a través del Programa de Empleo Temporal en Canadá y el Programa de Movilidad Interna Agrícola;
- IV. Promover la incorporación de mano de obra técnica o especializada desempleada en las áreas de construcción, turismo e industrial, a nuevas oportunidades laborales en países con deficiencia de mano de obra, mediante los Programas Pilotos;
- V. Incidir en el mejoramiento de las condiciones de movilidad interna y externa, y regular las mismas;
- VI. Proporcionar a la población objetivo, información sobre las alternativas y condiciones de trabajo en los sectores agrícola, industrial y de servicios; y
- VII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables y el Director General.

CAPÍTULO XI DE LAS UNIDADES REGIONALES

ARTÍCULO 15.- Corresponde a las Unidades Regionales, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y aplicar los recursos disponibles en la unidad regional, para llevar a cabo los proyectos asignados, así como llevar un control de acuerdo a los métodos y procedimientos que marca la normatividad;
- II. Promover los programas y proyectos que desarrolla el SEE, ante las dependencias públicas, organismos patronales, cámaras industriales y empresas en general, con el propósito de captar el mayor número de vacantes posibles e incrementar el número de solicitantes registrados, así como, difundir los vínculos en materia de capacitación para los trabajadores;

-
- III. Efectuar periódicamente, reuniones de evaluación con el personal de la Unidad Regional, a efecto de proporcionar la orientación necesaria, en cuanto a la ejecución de los programas y proyectos del SEE;
 - IV. Realizar estudios de mercado de trabajo, informes coyunturales y la detección de necesidades referentes a la demanda de mano de obra y a la capacitación e inversión productiva, tomando en cuenta las condiciones específicas de la región;
 - V. Realizar las acciones necesarias para el establecimiento de servicios de colocación, tanto municipales como regionales;
 - VI. Vigilar que se lleve a cabo, el adecuado cumplimiento de los acuerdos y lineamientos que norman la operación del Servicio Nacional de Empleo;
 - VII. Integrar y evaluar los informes estadísticos y el avance de los proyectos que estén a cargo de la unidad regional, con la finalidad de mantener informados a sus superiores, autoridades federales e instancias que se determinen;
 - VIII. Analizar toda la información captada, a efecto de obtener conclusiones que apoyen y mejoren los proyectos de capacitación, colocación y organización para el trabajo;
 - IX. Supervisar permanentemente los métodos y procedimientos que ponga en práctica su personal, para asegurar el correcto desempeño de su puesto; y
 - X. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, así como, las que determine el Director General.

CAPÍTULO XII DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 16.- Las ausencias del Director General, que no excedan de 15 días, serán suplidas por el servidor público que él designe, y las que excedan de ese tiempo, por el servidor público que designe el Secretario.

ARTÍCULO 17.- Las ausencias temporales de los directores, titulares de unidad y jefes de departamento, serán cubiertas por el servidor público que designe el Director General.

CAPÍTULO XIII DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 18.- Las relaciones de trabajo entre el SEE y sus trabajadores, se regularán por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.

Se consideran categorías de confianza las de Director General, directores de área, subdirectores, jefes de departamento, jefes de área, asesores y en general las que tienen como propósito realizar funciones de dirección, inspección, supervisión, fiscalización, vigilancia y trabajos exclusivos de los titulares.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- En caso que por razones administrativas no se pudiese crear o funcionar alguna unidad prevista en el presente Reglamento, sus facultades serán ejercidas por la unidad administrativa que determine el Director General.

TERCERO.- Cuando las facultades y obligaciones de alguna unidad administrativa a que se refiere este Reglamento, deban ser ejercidas por otra u otras unidades, conforme a lo estipulado en el mismo, los recursos humanos, materiales y financieros con que aquella contaba, se transferirán a la unidad o unidades competentes.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL NUEVE.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN



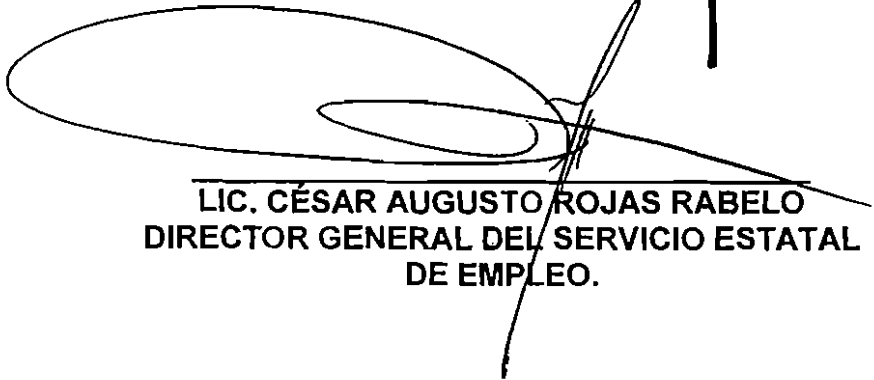
QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO.



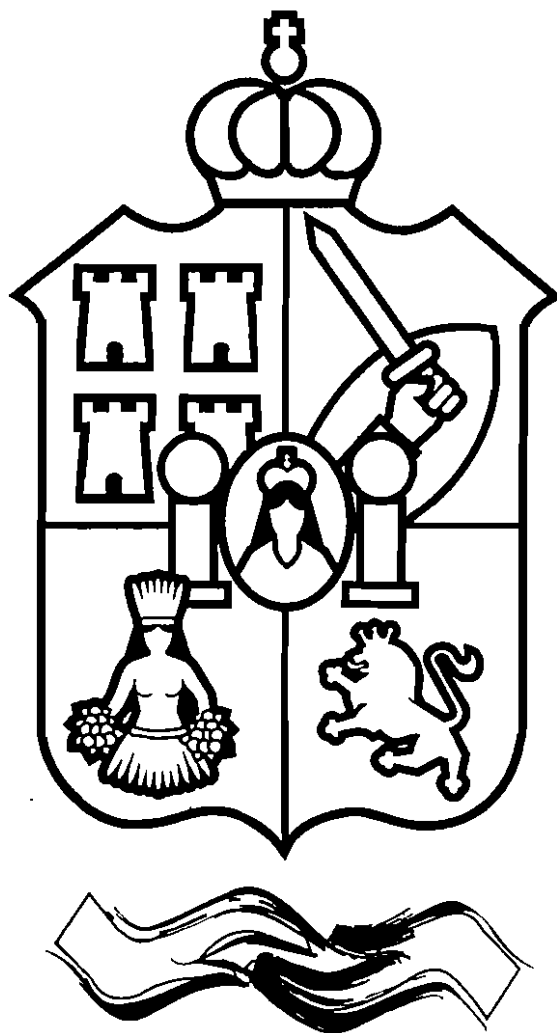
LIC. MIGUEL ALBERTO ROMERO
PÉREZ
CONSEJERO JURÍDICO DEL
PODER EJECUTIVO.



LIC. MARIO DE LA CRUZ SARABIA
SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO.



LIC. CÉSAR AUGUSTO ROJAS RABELO
DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO ESTATAL
DE EMPLEO.



TABASCO
Trabajar para transformar

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

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

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

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