



# 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	26 DE JUNIO DE 2010	Suplemento 7075 C
-----------	-----------------------	---------------------	----------------------

No. - 26716

## ACUERDO

QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 7 FRACCIÓN II Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y.

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el pasado 03 de mayo del presente año, el Gobierno del Estado de Tabasco a través del Secretario de Administración y Finanzas del Estado emitió un comunicado dirigido a toda la población en el que da a conocer que la Administración Pública Estatal entrará en un proceso de reestructuración y reingeniería para compactar la estructura orgánica gubernamental y con ello disminuir la erogación de los recursos financieros del Estado.

**SEGUNDO.** Que derivado del proceso de reestructuración y reingeniería antes mencionado, mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial Extraordinario No.-57, de fecha 04 de mayo de 2010 se disolvieron y extinguieron algunos órganos desconcentrados y unidades administrativas, entre los cuales se abrogó el Acuerdo de Creación de la Comisión Especial para la Transferencia de los Servicios Públicos a los Municipios, su Reglamento Interior y su Manual de Procedimientos.

**TERCERO.** Que el objeto fundamental que tenía la Comisión Especial para la Transferencia de los Servicios Públicos a los Municipios era la elaboración de los programas relacionados con las transferencias de los servicios públicos a los

Ayuntamientos, tales como el de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de sus Aguas Residuales, de Tránsito y lo concerniente a la Policía Preventiva, así como dar cumplimiento a lo dispuesto en los ordenamientos constitucionales tanto federal como local.

**CUARTO.** Que en virtud de lo anterior, mediante Decreto 014 publicado en el Periódico Oficial Extraordinario No.- 58, de fecha 06 de mayo de 2010, se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, a través del cual se incorporaron a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo las facultades relacionadas con la materia de transferencia de los servicios públicos a los municipios, en virtud de encontrarse estrechamente vinculada a la actividad jurídica que ésta realiza.

**QUINTO.** Que en razón de las nuevas facultades otorgadas a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo en materia de transferencia de los servicios públicos a los municipios, surge la necesidad de adecuar el marco normativo interno, a fin de que exista una visión clara de sus objetivos, forma de operación y administración:

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

## ACUERDO

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se **REFORMAN**: los artículos 6; 8 fracciones XX y XXI; 9 fracción VII; la denominación del CAPITULO III del TITULO SEGUNDO para quedar de la siguiente manera "UNIDAD DE CONTROL, PROCESOS Y REVISIÓN DOCUMENTAL"; 10; la denominación del CAPÍTULO IV del TÍTULO TERCERO para quedar de la siguiente forma "DE LA UNIDAD DE PROCESOS CIVILES Y PENALES"; 17 fracciones XV y XVI; 19 primer párrafo; la denominación del CAPÍTULO V del TÍTULO TERCERO para quedar de la siguiente manera "DE LA UNIDAD DE PROCESOS CONSTITUCIONALES, ADMINISTRATIVOS Y LABORALES"; 20 primer párrafo; 22 fracciones XII y XIII; la denominación del CAPÍTULO IX del TÍTULO TERCERO para quedar de la siguiente manera "DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD"; 24 primer párrafo; la denominación del CAPÍTULO X del TÍTULO TERCERO para quedar de la siguiente manera "DE LA UNIDAD DE PROYECTOS LEGISLATIVOS"; 25 primer párrafo; la denominación del CAPÍTULO XI del TÍTULO TERCERO para quedar de la siguiente manera "DE LA UNIDAD DE CONVENIOS Y CONTRATOS"; 26; la denominación del CAPÍTULO I del TÍTULO CUARTO para quedar de la siguiente forma "DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL"; 27; 30; 31 segundo párrafo. Se **ADICIONAN**: a los artículos: 8, las fracciones XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII; 22, las fracciones XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX. Se **DEROGAN**: el artículo 11; el CAPÍTULO VI del TÍTULO TERCERO denominado "DE LA UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA" y su artículo 21; el

CAPÍTULO II del TÍTULO TERCERO denominado "DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS"-y su artículo 28, todos del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, para quedar de la siguiente manera:

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

**Artículo 6.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia el Consejero contará con las siguientes Unidades Administrativas:

A) Unidades de apoyo del Consejero:

1. Secretaría Particular
2. Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas
3. Unidad de Control, Procesos y Revisión Documental.
4. Unidad de Acceso a la Información

B) Subconsejería de Enlace y Asuntos Jurídicos:

1. Dirección General Jurídica
  - 1.1. Unidad de Procesos Civiles y Penales
  - 1.2. Unidad de Procesos Constitucionales, Administrativos y Laborales

C) Subconsejería de Legislación y Estudios Normativos:

1. Dirección General de Proyectos Jurídicos, Legislativos y Normatividad
  - 1.1. Unidad de Informática Jurídica y Normatividad
  - 1.2. Unidad de Proyectos Legislativos
  - 1.3. Unidad de Convenios y Contratos

D) Dirección de Administración e Innovación Gubernamental

**Artículo 8...**

I al XIX...

XX. Realizar investigación en materia jurídica integrando, compendiando, definiendo, homologando y difundiendo los diversos tópicos útiles para mejorar el criterio jurídico de los abogados al servicio del Poder Ejecutivo y en general para desarrollar su capacidad laboral y personal;

XXI. Representar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, ante las Dependencias de la Administración Pública Estatal involucradas en los programas de Transferencia, así como ante los Municipios correspondientes;

XXII. Establecer, vigilar y dirigir las políticas, normas y procedimientos para la Transferencia de los Servicios Públicos de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de sus Aguas Residuales, de Tránsito y lo concerniente a la Policía Preventiva;

XXIII. Promover e impulsar que la transferencia de servicios públicos a los municipios se lleve a cabo bajo las disposiciones legales respectivas;

XXIV. Realizar directamente o a través de despachos especializados, los estudios necesarios que permitan conducir los aspectos técnicos y financieros de los recursos y servicios comprendidos en los programas de transferencia, así como los aspectos legales correspondientes;

XXV. Revisar y dictaminar los contratos, convenios y/o acuerdos que se elaboren para signarse con los Ayuntamientos;

XXVI.- Coordinar y establecer las mesas técnicas de trabajo necesarias con las dependencias y entidades para la elaboración y estudio de los programas y convenios de transferencia de los servicios públicos a los municipios; y

XXVII. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le delegue el Gobernador.

#### Artículo 9 ...

I a la VI...

VII. Tramitar y solicitar al Director de Administración e Innovación Gubernamental de la Consejería, los recursos y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones del Consejero;

VIII a la XI ...

### CAPITULO III

#### UNIDAD DE CONTROL, PROCESOS Y REVISIÓN DOCUMENTAL

**Artículo 10.-** La Unidad de Control, Procesos y Revisión Documental es un área directa de apoyo del Consejero y tendrá las siguientes funciones:

I. Revisar los textos de anteproyectos de leyes, decretos, convenios, reglamentos, acuerdos, actas, oficios y demás disposiciones de carácter legal, y en general de todo tipo de documentos, atendiendo a su forma en relación al estilo, buscando la más clara y precisa expresión posible, que tienda a evitar en lo factible oscuridad en el contenido;

II. Dar seguimiento y control a los diversos borradores y versiones, para lograr un proceso fluido y determinado en la elaboración de anteproyectos;

III. Colaborar en la detección de necesidades, emitir opinión e intervenir en la revisión de documentos y actividades asignadas por el Consejero;

IV. Contribuir a facilitar y hacer más precisa la toma de decisiones, así como proporcionar estudios, análisis y opiniones que permitan esclarecer y organizar los asuntos y áreas encomendados por la Consejería Jurídica, cuidando la completa integración de los documentos resultantes de los procedimientos, negociaciones o actos de diversa índole;

V. Contribuir a elaborar y/o revisar en contenido, normatividad y forma, los contratos, convenios, fideicomisos, actas, oficios y en general todos los documentos producidos por las diferentes áreas de la Consejería, que se le encomiende por la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo;

VI. Apoyar y ayudar en el desahogo de los asuntos atendidos directamente por el Consejero, que éste requiera;

VII. Dictaminar los asuntos que le sean encomendados por la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo;

VIII. Acordar con la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo los asuntos que directamente le asigne;

IX. Elaborar y/o revisar todo tipo de documentos que le sean encomendados; y

X. Las demás que expresamente le confiera el Consejero.

**Artículo 11.- DEROGADO.**

**Artículo 17.-...**

I a la XIV...

XV. Por instrucciones del Consejero realizar los dictámenes y en su caso los estudios necesarios que permitan conducir los aspectos técnicos en los programas de transferencia, así como los aspectos legales correspondientes; y

XVI. Notificar los actos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.

**CAPÍTULO IV  
DE LA UNIDAD DE PROCESOS CIVILES Y PENALES**

**Artículo 19.-** A la Unidad de Procesos Civiles y Penales le corresponde las siguientes atribuciones:

I al XIV...

**CAPÍTULO V  
DE LA UNIDAD DE PROCESOS CONSTITUCIONALES,  
ADMINISTRATIVOS Y LABORALES**

**Artículo 20.-** A la Unidad de Procesos Constitucionales, Administrativos y Laborales le corresponden las siguientes atribuciones:

I al XII...

**Artículo 21.- DEROGADO.**

**Artículo 22...**

I al XII...

XIII. Revisar y mantener actualizado el acervo legislativo y reglamentario del Estado;

XIV. Elaborar el Programa de Transferencia de Servicios Públicos a los Municipios con las estrategias, políticas y prioridades que determine el Consejero;

XV. Establecer la coordinación necesaria con las Dependencias Estatales involucradas en los procesos de Transferencia de los Servicios Públicos a los Municipios;

XVI. Convocar a la celebración de reuniones con las dependencias y entidades involucradas en la Transferencia de Servicios Públicos de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de sus Aguas Residuales, de Tránsito y lo concerniente a la Policía Preventiva;

XVII. Establecer previo acuerdo con el Consejero, las políticas y mecanismos para que la Transferencia de los Servicios Públicos de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de sus Aguas Residuales, Policía Preventiva Municipal y de Tránsito, para que esta se dé en forma ordenada;

XVIII. Impulsar, consensuar y coordinar la transferencia de las funciones y recursos necesarios en materia de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de sus Aguas Residuales, Policía Preventiva Municipal y de Tránsito; y

XIX. Las demás que expresamente le confiera el Consejero en ejercicio de sus funciones.

#### **CAPÍTULO IX DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD**

**Artículo 24.-** Corresponde a la Unidad de Informática Jurídica y Normatividad las siguientes atribuciones:

I al VI...

#### **CAPÍTULO X DE LA UNIDAD DE PROYECTOS LEGISLATIVOS**

**Artículo 25.-** Corresponde a la Unidad de Proyectos Legislativos las siguientes atribuciones:

I al IX...

#### **CAPÍTULO XI DE LA UNIDAD DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**Artículo 26.-** Corresponde a la Unidad de Convenios y Contratos las siguientes atribuciones:

I. En el ámbito de su competencia, proponer los lineamientos generales para la suscripción de convenios, contratos y acuerdos;

II. Opinar y en su caso, aprobar los proyectos de contratos, convenios y acuerdos que pretenda celebrar la Administración Pública Estatal;

III. Resguardar, sistematizar y difundir los convenios y acuerdos en los que participe el Titular del Poder Ejecutivo;

IV. Por instrucción, brindar la asesoría jurídica que requieran las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal para la elaboración de contratos convenios y acuerdos;

V. Proponer las bases, requisitos y criterios que deberá observar la Administración Pública Estatal para acordar y convenir con los ayuntamientos, otros estados y el Gobierno Federal;

VI. Elaborar los proyectos de convenios en relación a la Transferencia de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales a los municipios, basados en los acuerdos tomados entre las partes involucradas, previo acuerdo con el Consejero;

VII. Elaborar los Proyectos de Convenios, para la realización de la transferencia de los servicios públicos de tránsito y de seguridad pública del Estado hacia los Municipios que lo requieran, previo acuerdo con el Consejero; y

VIII. Las demás que por disposición legal le correspondan, así como las que le deleguen el Consejero, Subconsejero de Legislación y Estudios Normativos o el Director General de Proyectos Jurídicos, Legislativos y Normatividad.

## TÍTULO CUARTO

### CAPÍTULO I

#### DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

**Artículo 27.-** Corresponde a la Dirección de Administración e Innovación Gubernamental, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Instrumentar e integrar, con la participación de las distintas Unidades de la Consejería, los programas de selección, capacitación y desarrollo de personal, y coordinar los estudios necesarios sobre análisis y evaluación de puestos;

II. Tramitar los nombramientos, cambios de adscripción, bajas y contratación de personal de la Consejería, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como definir y controlar los medios y formas de identificación del personal;

III. Aplicar las normas, reglamentos y disposiciones generales vigentes, en materia de recursos humanos;

IV. Aplicar los sistemas de estímulos y recompensa que determine la ley y condiciones generales de trabajo;

V. Actualizar en forma permanente las plantillas de personal de la Consejería, de acuerdo a las categorías autorizadas en el tabulador vigente;

VI. Realizar las gestiones correspondientes para efectuar en forma oportuna el pago de salarios al personal adscrito a la Consejería;

VII. Elaborar los programas para la realización de las actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas que organice la Consejería para su personal;

VIII. Apoyar técnica y administrativamente a las Unidades de la Consejería, para planear, programar, presupuestar y evaluar sus actividades respecto a su propio gasto público;

IX. Proporcionar a las Unidades de la Consejería y a su personal adscrito, conforme a los lineamientos establecidos, apoyo en materia de servicios administrativos y generales; conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; adquisiciones y suministros así como archivo y servicio para el mejor ejercicio de sus atribuciones;

X. Proponer las directrices, normas y criterios técnicos para el proceso interno de programación presupuestal y coordinar su aplicación;

XI. Establecer las normas, sistemas y procedimientos internos para la administración de los recursos financieros de la Consejería y vigilar su cumplimiento;

XII. Planear los proyectos de gasto corriente e inversión para integración del presupuesto de la Consejería, con los registros y controles presupuestales que señale la Secretaría de Administración y Finanzas;

XIII. Tramitar los convenios y contratos en los que la Consejería sea parte y que afecten su presupuesto, así como los demás documentos relacionados con la administración interna de la misma y someterlos a la firma del Consejero;

XIV. Proponer atendiendo al presupuesto autorizado la realización de estudios para la reorganización de funciones y supresión en su caso de las Unidades Administrativas de la Consejería;

XV. Apoyar el establecimiento, control y seguimiento del programa interno de protección civil, así como de seguridad para el personal y bienes de la Consejería;

XVI. Administrar los almacenes de la Consejería por medio de un sistema de control de inventarios y realizar la distribución de bienes e insumos, de acuerdo con las disposiciones existentes; así como elaborar y obtener los resguardos correspondientes;

XVII. Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas bajo su cargo;

XVIII. Proponer al Consejero la implantación de modelos operativos de simplificación administrativa de las Unidades de la Consejería, así como aquellos tendientes a mejorar la calidad de los procesos y servicios de éstas;

XIX. Proporcionar a las Unidades Administrativas de la Consejería, el apoyo logístico necesario para el debido cumplimiento de sus funciones;

XX. Planear y conducir la política de desarrollo de personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas;

XXI. Realizar el análisis de la estructura orgánica y ocupacional de la Consejería y someterla a consideración del Consejero para aprobación y modificación de la misma, así como la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos;

XXII. Realizar análisis e informes sobre los requerimientos y el comportamiento del gasto público de la Consejería, así como colaborar en la integración de los programas, anteproyecto de presupuesto de egresos, para su análisis correspondiente;

XXIII. Rendir los informes sobre gasto público, así como los que con base en la Ley le soliciten los Órganos de Control y Fiscalizadores; y

XXIV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables y las que le sean encomendadas por el Consejero.

#### **Artículo 28.- DEROGADO.**

**Artículo 30.-** Las ausencias no mayores de 15 días de los subconsejeros y de los directores generales, serán suplidas por el director general o el Titular de la Unidad, respectivamente, que designe el Consejero.

#### **Artículo 31...**

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

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las presentes reformas, adiciones y derogaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** En tanto se expiden los manuales respectivos, el Consejero queda facultado para resolver las cuestiones de la aplicación de este ordenamiento legal para fines del orden administrativo.

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

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”



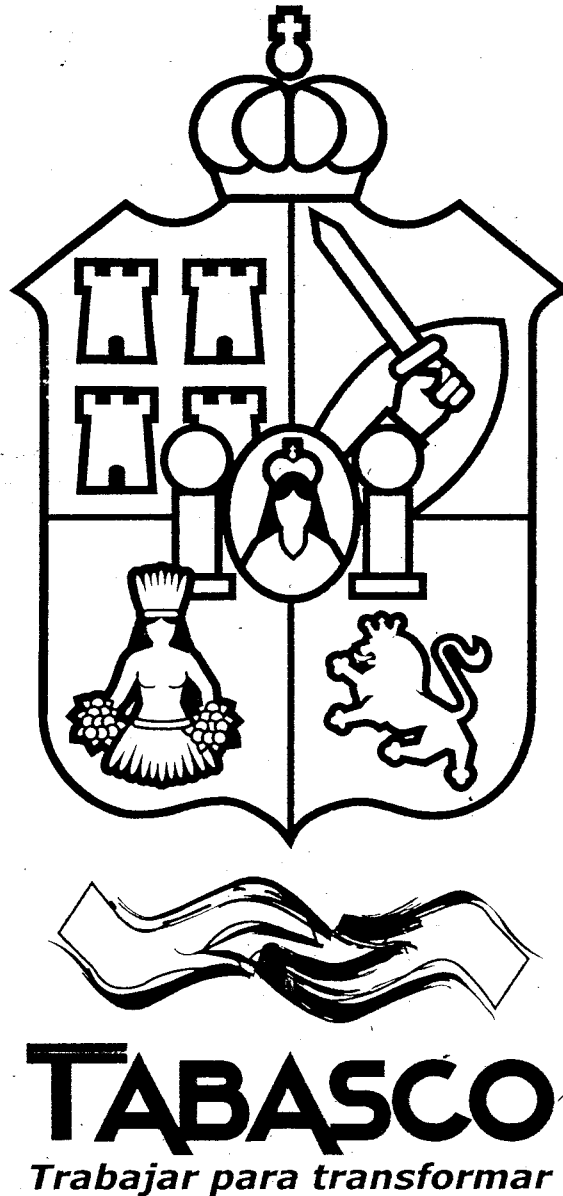
---

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



---

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



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.