



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	29 DE JUNIO DE 2011	Suplemento 7180 D
-----------	-----------------------	---------------------	----------------------

No.- 28149

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 LOCAL, 7 FRACCIÓN II Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado número 6886, de fecha 3 de Septiembre de 2008, se publicó el Reglamento Interior de la Secretaría de Recursos Naturales y Protección Ambiental, en el cual se establece la estructura orgánica de dicha Secretaría.

SEGUNDO. Que en fecha diez de enero del dos mil diez, se reformaron los artículos 11 fracción XLVII; 19 fracción VI; 23 fracciones XIX y XX; 26 fracciones XVIII y XIX; y se adicionaron a los artículos 23 una fracción XXI y 26 una fracción XX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Recursos Naturales y Protección ambiental, mismos que fueron publicados en el Periódico Oficial número 7137 F de fecha veintinueve de enero del dos mil once.

TERCERO. Que es necesario realizar modificaciones a la estructura orgánica de esta Secretaría, para homologar las unidades administrativas autorizadas y registradas por la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal, con la finalidad de que se realice un mejor funcionamiento en las unidades administrativas.

CUARTO. Que en este orden de ideas, resulta necesario reformar el Reglamento Interior de la Secretaría de Recursos Naturales y Protección Ambiental, con la finalidad de modificar su estructura Orgánica para adecuarla a las necesidades y requerimientos que a la fecha resultan necesarios.

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

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se REFORMA el artículo 8; se ADICIONA un Título Tercero Bis, correspondiente a la Dirección General de Administración, conformado por un Capítulo Único, relativo a sus atribuciones y un artículo 20 BIS; se DEROGA el artículo 18; todos del Reglamento Interior de la Secretaría de Recursos Naturales y Protección Ambiental, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 8. ...

1. Secretario
 - 1.1. Unidad Particular
 - 1.2. Secretaría Técnica
 - 1.3. Unidad de Enlace Interinstitucional
 - 1.4. Dirección de Concertación Social
 - 1.5. Unidad de Acceso a la Información
 - 1.6. Unidad de Planeación Estratégica e Informática
 - 1.7. Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos
 - 1.8. Unidad de Seguimiento y Evaluación
2. Dirección General de Administración
3. Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental
 - 3.1. Dirección de Gestión y Prevención
 - 3.2. Unidad de Estudios y Evaluación Ambiental
 - 3.3. Dirección de Verificación y Atención de Reclamaciones
4. Subsecretaría de Política Ambiental
 - 4.1. Dirección de Fomento de la Política Ambiental
 - 4.2. Dirección de Ordenamiento Ecológico
 - 4.3. Dirección de Cultura Ambiental.
5. Subsecretaría de Desarrollo Sustentable
 - 5.1. Dirección de Participación Social
 - 5.2. Dirección de Desarrollo Comunitario Sustentable
 - 5.3. Dirección de Uso y Manejo de los Recursos Naturales

Artículo 18. Se deroga**TÍTULO TERCERO BIS
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN****CAPÍTULO ÚNICO
DE SUS ATRIBUCIONES**

Artículo 20 BIS. Corresponde a la Dirección General de Administración el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, aplicar y vigilar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Secretaría;
- II. Instrumentar e integrar con las unidades administrativas de la Secretaría los programas de selección, capacitación y desarrollo del personal;
- III. Instruir y supervisar que se tramiten los nombramientos, cambio de adscripción, bajas y contratación de personal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Definir y vigilar los controles, así como, los medios y formas de identificar al personal en las distintas unidades administrativas que integran esta Secretaría;
- V. Resolver con base en las instrucciones del Secretario, los asuntos del personal al servicio de la Secretaría, y realizar los movimientos e incidencias del mismo;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones administrativas laborales;
- VII. Vigilar la aplicación y difusión de las condiciones generales de trabajo y las políticas que señale el Secretario, con apego a las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Presidir y coordinar el Subcomité de Compras (Estatal) y el Comité de Adquisiciones (Federal) de la Secretaría;
- IX. Vigilar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Secretaría en los términos que establezca la legislación vigente en la materia, las disposiciones fiscales y la normatividad administrativa;
- X. Administrar y autorizar la documentación necesaria, para las erogaciones con cargo al presupuesto de egresos de la Secretaría, así como, vigilar que la documentación comprobatoria del gasto cumpla con las normas y los requisitos de orden legal para su pago;
- XI. Supervisar la correcta aplicación y registro de los fondos en efectivo, destinados a la operación de la Secretaría;
- XII. Dirigir la realización de la adquisición de bienes y la contratación de servicios para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría, de acuerdo al presupuesto asignado y cumpliendo con las disposiciones legales vigentes;
- XIII. Coordinar la elaboración, actualización y control del catálogo de proveedores, de conformidad con la normatividad vigente;
- XIV. Coordinar la prestación de los servicios de correspondencia, archivo, fotocopiado, intendencia y vigilancia a las unidades administrativas de la Secretaría;
- XV. Supervisar el abasto de insumos y los servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Secretaría para su funcionamiento;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de las normas que en materia de bienes muebles e inmuebles se emitan para su adecuada asignación, distribución y conservación;
- XVII. Supervisar el mantenimiento preventivo del parque vehicular de la Secretaría, programándolo en coordinación con las unidades administrativas a las que estén asignados los vehículos;
- XVIII. Vigilar que se mantenga actualizado el inventario y controles de resguardos de los activos de la Secretaría;
- XIX. Coordinar y supervisar la elaboración, actualización y funcionamiento de los sistemas de control contable, financiero y de procesamiento de información de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones vigentes; así como, el ejercicio presupuestal en forma coordinada con la Unidad de Planeación Estratégica e Informática;
- XX. Supervisar que se efectúen los pagos a proveedores y demás prestadores de servicios, con los cuales tenga una obligación financiera la Secretaría;
- XXI. Coordinar los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXII. Colaborar con la Dirección General de Modernización e Innovación Gubernamental en la formulación y ejecución de los programas de mejora regulatoria, calidad y mejora continua, diseño de procesos, simplificación de trámites, medición y evaluación de la gestión pública;

- XXIII. Suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo;
XXIV. Asesorar en asuntos de su competencia al Secretario, así como, a las unidades administrativas de la Secretaría; y
XXV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran o que le encomiende el Secretario.

TRANSITORIOS

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


SEGUNDO. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

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

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

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


OCEAN. SILVIA WHIZAR LUGO
SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES Y
PROTECCIÓN AMBIENTAL


LIC. GERARDO GUERRERO 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.