



PERIODICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.

Villahermosa, Tabasco

25 DE FEBRERO DE 2012

Suplemento
7249

D

No.- 29147

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 Y 7 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en el mes de mayo del año 2010, el Gobierno del Estado de Tabasco dio a conocer a la población que la Administración Pública Estatal entraría en un proceso de reestructuración para compactar la estructura orgánica gubernamental y con ello disminuir la erogación de los recursos financieros del Estado.

SEGUNDO. Que es necesario regular debidamente lo concerniente al funcionamiento interno de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Contraloría, debido al replanteamiento de la estructura orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, así como de su funcionamiento y operatividad.

TERCERO. Que entre los cambios fundamentales que se requieren, se encuentra la de otorgarle la facultad al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y al Director de Responsabilidades Administrativas para que representen al Secretario en los trámites de juicios de amparo. De igual manera, se realizan los cambios de denominaciones a algunas unidades administrativas.

CUARTO. Que en ese orden de ideas, se requiere actualizar el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría, para que sea congruente con la estructura orgánica que le ha sido autorizada y estar en condiciones de satisfacer las expectativas y necesidades fundamentales en las diferentes áreas que se requiera.

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

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se REFORMAN: los artículos 4; 5; 8 fracción XXVI; 9; 10 fracción III; 12 primer párrafo; 13 fracciones I, X, XIII, XVI y XVII; 19 fracciones XI, XIII, XV, XVIII, XXI, XXII y XXVII; 20 primer párrafo, 21; 22 primer párrafo y fracción II; 23 primer párrafo y fracción XXI; 24 fracción I; 24 bis A fracción I; 25 primer párrafo y fracciones II, III, X, XI, XII, XIV, XV y XVI; 26; 30 primer párrafo, 31; 33 y 34 segundo párrafo; la denominación del Capítulo IV, para quedar como sigue: "DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES, UNIDADES Y ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO"; la denominación del Capítulo V, para quedar como sigue: "DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES Y UNIDADES"; la denominación del Capítulo IX, para quedar como sigue: "DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO"; Se DEROGA: el artículo 11; las fracciones VII, XXIII y XXIV el artículo 19; y último párrafo del artículo 30, todos del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría, para quedar de la siguiente manera:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA

ARTÍCULO 4.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la SECOTAB contará con las Direcciones Generales, Direcciones y Unidades Administrativas siguientes:

1. Secretario.
 - 1.1. Secretaría Particular.
 - 1.2. Unidad de Acceso a la Información.
2. Dirección General de Normatividad, Evaluación y Contraloría Social.
 - 2.1. Dirección de Normatividad.
 - 2.2. Dirección de Seguimiento y Evaluación del Desempeño de la Gestión Pública.
 - 2.3. Dirección de Información, Orientación y Contraloría Social.
3. Dirección General de Auditoría de la Gestión Pública.
 - 3.1. Dirección de Control y Auditoría Pública.
 - 3.2. Dirección de Control y Auditoría a la Obra Pública.
 - 3.3. Dirección de Contralores y Comisarios.
4. Dirección de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial.
5. Dirección de Administración.
6. Unidad de Asuntos Jurídicos.
7. Dirección de Responsabilidades Administrativas

ARTÍCULO 5.- Al frente de cada Dirección General habrá un Titular, que se auxiliará para el cumplimiento de sus atribuciones de los Directores, Jefes de Departamento y demás personal a él jerárquicamente subordinado; las demás Unidades Administrativas dependerán directamente del Secretario.

...

ARTÍCULO 8.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

I. a la XXV. ...

XXVI. Coordinar con las Secretarías de Planeación y Desarrollo Social, y de Administración y Finanzas el desarrollo de las tareas de evaluación del ejercicio de los recursos federales aportados, transferidos, asignados y reasignados al Estado para su administración, así como vigilar el estricto cumplimiento de los objetivos establecidos en los acuerdos y convenios respectivos y en general las que se deriven del Sistema Nacional de Control y Evaluación Gubernamental;

XXVII. a la XXXIX. ...

ARTÍCULO 9.- El Secretario contará para el mejor desempeño de sus funciones con una Secretaría Particular y con las demás unidades que se requieran, de conformidad con el presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 10.- ...

I. a la II. ...

III. Tramitar y solicitar a la Dirección de Administración de la SECOTAB, los recursos y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones del Secretario;

IV. a la IX. ...

ARTÍCULO 11.- DEROGADO.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES, UNIDADES Y ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 12.- Al frente de cada Dirección General, Dirección u Órganos de Control Interno y demás Unidades, habrá un Titular, quien para el desempeño de sus funciones se auxiliará con el personal que determine este Reglamento y que por necesidades del servicio requieran, siempre y cuando se encuentre dentro del presupuesto de egresos asignado a la Dependencia.

...

I. a la VI. ...

ARTÍCULO 13.- Corresponde a los Titulares de las Direcciones Generales, Direcciones, Órganos de Control Interno y demás Unidades de la SECOTAB, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección General, Dirección, Órganos de Control Interno o Unidad a su cargo;

II. a la IX. ...

X. Coordinarse con los Titulares de las otras Direcciones Generales, Direcciones, Órganos de Control Interno y Unidades de la SECOTAB, cuando así se requiera para el desempeño de sus funciones;

XI. a la XII. ...

XIII. Proponer al Secretario la contratación, promoción y adscripción del personal de la Dirección General, Dirección, Órganos de Control Interno y Unidad a su cargo, así como en la contratación del servicio profesional externo que fuese necesario;

XIV a la XV. ...

XVI. Rendir por escrito los informes semanal, mensual y anual de las actividades realizadas, así como los requeridos eventualmente y presentarlos al Secretario;

XVII. Delegar mediante oficio, en Directores, Órganos de Control Interno, Titulares de Unidades o Jefes de Departamentos, las funciones que tiene a su cargo, salvo aquellas que por disposición legal expresa no lo sean;

XVIII. a la XIX. ...

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES Y UNIDADES

ARTÍCULO 19.- Corresponde al Director de Control y Auditoría Pública, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. a la VI. ...

VII. DEROGADO.

VIII. a la X. ...

XI. Realizar verificaciones selectivas para comprobar la veracidad de la información financiera de la Administración Pública;

XII. ...

XIII. Verificar selectivamente, que la operación de la Administración Pública, sea congruente con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación;

XIV. ...

XV. Proporcionar a la Dirección de Responsabilidades Administrativas, a través de la Dirección General de Auditoría de la Gestión Pública, los elementos y documentación necesarios para la instrumentación de los procedimientos que corresponden a fin de separar de su cargo y sancionar a los servidores públicos responsables de irregularidades en el manejo, custodia o administración de los fondos y valores del Poder Ejecutivo del Estado;

XVI. a la XVII. ...

XXVIII. Supervisar que se cumplan con las normas generales de auditoría pública y las normas, políticas y procedimientos que establezca la SECOTAB, verificando que:

a. a la c. ...

XIX. a la XX. ...

XXI. Informar a los Titulares de las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública, sobre los resultados de las revisiones e inspecciones efectuadas, para la instrumentación de las acciones y medidas correctivas que sean pertinentes;

XXII. Cuando de las investigaciones y auditorías que se hubieren practicado, se detectaren presuntas responsabilidades de los servidores públicos, deberá turnar los expedientes a la Dirección General de Auditoría de la Gestión Pública para que esta a su vez los remita a la Dirección de Responsabilidades Administrativas, cuando competa a la propia Secretaría para imponer las sanciones que corresponda en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables, o bien a efectos de proceder a formular las denuncias por la comisión de hechos de probable carácter delictuoso;

XXIII. DEROGADO.

XXIV. DEROGADO.

XXV. a la XXVI. ...

XXVII. Participar en los actos de Entrega-Recepción de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, en los términos de la legislación y normatividad respectiva;

XXVIII. a la XXIX. ...

ARTÍCULO 20.- Corresponde al Director de Control y Auditoría a la Obra Pública, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. a la XXIII. ...

ARTÍCULO 21.- La Dirección de Contralores y Comisarios, estará a cargo de un Director, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Requerir a los Titulares de los Órganos de Control Interno y Comisarios, el programa anual de trabajo para su aprobación, proponer los requisitos que deberán cubrir sus programas de trabajo, así como proponer las normas que regulen el funcionamiento de los Contralores y Comisarios;

II. Solicitar a las unidades correspondientes la elaboración de estudios que apoyen la actuación de los Órganos de Control Interno y Comisarios designados por la Secretaría;

III. Elaborar objetivos, propuestas y acciones prioritarias de control, de conformidad con las sugerencias de los Órganos de Control Interno y Comisarios;

IV. Controlar y evaluar el desempeño y las actividades de los Órganos de Control Interno y los Comisarios;

V. Comprobar la observancia de las normas, políticas, procedimientos y programas que regulen el funcionamiento de los Órganos de Control Interno y Comisarios de la Administración Pública, expedidas por la propia Secretaría;

VI. Integrar las propuestas de los Órganos de Control Interno y Comisarios para mejorar la normatividad y el desempeño de la Administración Pública, de conformidad con los resultados observados y coordinar con las áreas correspondientes de la SECOTAB las acciones de adecuación y mejoramiento de la gestión pública que resultasen pertinentes;

VII. Integrar y remitir al Secretario, los informes que formulen los Titulares de los Órganos de Control Interno y Comisarios

VIII. Requerir de las Contralorías Internas y Comisarios la información relacionada con el desempeño de sus funciones, de acuerdo con los lineamientos correspondientes;

IX. Fijar las normas y objetivos de las auditorías externas que se practiquen a la Administración Pública;

X. Elaborar y actualizar los requisitos para el registro de prestadores de servicios profesionales de auditoría externa e integrar y actualizar el padrón correspondiente;

- XI. Elaborar y actualizar los lineamientos generales para la preparación y entrega de los informes de auditoría externa;
- XII. Verificar que los informes o documentos de auditoría externa se elaboren conforme a la metodología y técnica aplicables y vigilar que se presenten conforme a los lineamientos establecidos por la SECOTAB;
- XIII. Practicar revisiones y auditorías específicas a las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública, de acuerdo a las necesidades de la gestión pública, encomendadas por el Secretario o Director General;
- XIV. Llevar el control y seguimiento de las observaciones determinadas en las revisiones y auditorías externas y específicas de su competencia;
- XV. Integrar la información interna sobre los resultados de las auditorías realizadas por las diversas áreas de la SECOTAB, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información; y
- XVI. Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, las que le delegue para su cumplimiento el Director General, así como aquellas que le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Dirección de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. ...

II. De conformidad con los lineamientos que establezca la Secretaría de Planeación y Desarrollo Social y la Dirección General de Modernización e Innovación Gubernamental de la Secretaría de Administración y Finanzas en lo que corresponde a sus funciones globalizadoras, administrar y coordinar los sistemas de programación, comunicación, información y evaluación del Sector responsabilidad de la Secretaría o aquellos que se realicen con otras Dependencias, conduciendo sus actividades en forma programada, en congruencia con sus atribuciones y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca en términos de las leyes el Poder Ejecutivo, para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de desarrollo; ...

III. a la XXIII. ...

ARTÍCULO 23.- Corresponde al Director de Administración, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. a la XX. ...

XXI. Atender de manera conjunta con la Dirección de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial, el manejo y modernización de los sistemas en materia de recursos humanos, financieros, materiales y los servicios generales;

XXII. a la XXIII. ...

ARTÍCULO 24.- ...

I. Representar al Secretario, ante autoridades Federales, Estatales o Municipales, en toda clase de procedimientos administrativos o jurisdiccionales en que se requiera su intervención, incluyendo la facultad de representación en todos los trámites del juicio de amparo;

II a la XX. ...

ARTÍCULO 24 Bis A.- ...

I. Representar al Secretario, ante autoridades Federales, Estatales o Municipales en toda clase de procedimientos que deriven de asuntos de responsabilidad administrativa, incluyendo la facultad de representación en todos los trámites del juicio de amparo;

II a la XXIX. ...

ARTÍCULO 25.- Los Contralores Internos de las Dependencias serán responsables administrativamente de los actos u omisiones que realicen en ejercicio de su cargo, dependerán jerárquica y funcionalmente de la Dirección de Contralores y Comisarios, y tendrán las siguientes atribuciones:

I. ...

II. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas, por parte de las Unidades Administrativas de la Dependencia de su adscripción, y elaborar los reportes y evaluaciones correspondientes;

III. Realizar, bajo la conducción de la Dirección de Contralores y Comisarios, revisiones administrativas y operacionales tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con el sistema de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes, y demás activos asignados a la Dependencia de su adscripción;

IV. a la IX. ...

X. Participar en los Subcomités y Comités de Compras de las Dependencias a las que se encuentren adscritos, en los términos que al respecto establezcan los ordenamientos jurídicos en la materia;

XI. Colaborar en el seguimiento y verificación de la formulación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Dependencia de su adscripción;

XII. Difundir entre el personal de la Dependencia de su adscripción, toda disposición en materia de control que deba ser observada en el desarrollo de sus labores;

XIII. ...

XIV. Efectuar bajo la conducción de la Dirección de Contralores y Comisarios, las funciones encaminadas a la evaluación y auditoría gubernamental de la Dependencia o Entidad a la que se encuentren adscritos;

XV. Realizar bajo la conducción de la Dirección de Contralores y Comisarios las funciones preventivas de control y evaluación en las Dependencias y Organismos a los que estén asignados;

XVI. Informar al Director el resultado de las acciones o funciones que se le encomienden y sugerir la instrumentación de normas complementarias, así como el programa anual de trabajo y su avance, propuestas para mejorar la normatividad y el desempeño de las Dependencias y Entidades, los informes de auditoría que elaboren y todas las funciones relacionadas con el desempeño de sus funciones; y

XVII. ...

ARTÍCULO 26.- Corresponde a los Comisarios Públicos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del órgano de gobierno de las Entidades Paraestatales a las cuales se encuentren adscritos, pudiendo asistir a las sesiones de los Comités y Subcomités Técnicos Especializados;

II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias, administrativas y de políticas en general y sectorial que emita el Ejecutivo Estatal o sus Dependencias en relación con las Entidades Paraestatales de su adscripción;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al Sistema de Control, Evaluación y Auditoría Gubernamental, a través de un Programa de Control Preventivo y Correctivo de la misma;

IV. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y presupuestación de las Entidades Paraestatales de su adscripción;

V. Vigilar que las Entidades Paraestatales de su adscripción, conduzcan sus actividades conforme al programa sectorial correspondiente, así como que cumplan con lo previsto en el programa institucional;

VI. Promover y vigilar que las Entidades Paraestatales de su adscripción, establezcan indicadores básicos de gestión en materia de operación, productividad, finanzas y de impacto social, que permitan medir y evaluar su desempeño;

VII. Con base en los resultados que les sean proporcionados sobre las autoevaluaciones de las Entidades Paraestatales de su adscripción, opinar respecto de su desempeño en general;

a. Integración y funcionamiento del Órgano de Gobierno;

b. Situación operativa y financiera de la Entidad;

c. Integración de programas y presupuestos;

- d. Cumplimiento de la normatividad y políticas generales, sectoriales e institucionales;
- e. Cumplimiento de los convenios de desempeño;
- f. Contenido y suficiencia de la información proporcionada señalando, en su caso, las posibles omisiones;
- g. Formulación de las recomendaciones procedentes; y
- h. Las demás que se consideren necesarias.

- VIII. Evaluar aspectos específicos de las Entidades Paraestatales de su adscripción y hacer las recomendaciones procedentes;
- IX. Vigilar y dar seguimiento a los procesos de Entrega - Recepción, así como de desincorporación de las Entidades Paraestatales de su adscripción, y fungir como representante de la Secretaría de Contraloría ante las Dependencias y Entidades que intervengan en estos procesos;
- X. Requerir la información necesaria para el cumplimiento de las funciones a su cargo, así como recomendar las medidas que procedan tendientes a promover la conclusión de los procesos con estricto apego a las disposiciones aplicables;
- XI. Cuidar la debida integración y funcionamiento de los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales de su adscripción;
- XII. Vigilar que las Entidades Paraestatales de su adscripción, proporcionen con la oportunidad y periodicidad que se señale, la información que requiera el sistema integral de información de los ingresos y gastos públicos;
- XIII. Solicitar y verificar que se incluyan en el orden del día de las sesiones de los Órganos de Gobierno en las Entidades Paraestatales de su adscripción, los asuntos que consideren necesarios;
- XIV. Rendir anualmente al Órgano de Gobierno, o en su caso, a la Asamblea de Accionistas, un informe sobre los estados financieros de la Entidad Paraestatal de su adscripción, con base en el dictamen de los auditores externos;
- XV. Informar al Director, el resultado de las acciones o funciones que se le encomienden y sugerir la instrumentación de normas complementarias, así como el programa anual de trabajo y su avance, propuestas para mejorar la normatividad y el desempeño de las Dependencias y Entidades Paraestatales de su adscripción, los informes de auditoría que elaboren y todas las funciones relacionadas con el desempeño de sus funciones;
- XVI. Realizar la función preventiva que conforme a sus atribuciones ejerce esta Secretaría sobre la Administración Pública; y
- XVII. Las demás que le señalen las leyes y demás disposiciones aplicables, así como el Secretario.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 30.- En las Unidades de Administración y en las Unidades Administrativas de Apoyo, en el número que se establezca, se ejercerán las siguientes atribuciones genéricas:

I a la X...

DEROGADO.

ARTÍCULO 31.- Los Directores Generales de las Unidades de Administración y el Contralor Interno de la SECOTAB y Jefes de las Unidades Administrativas de Apoyo, para conocer de los asuntos que se tramiten, deberán tener presente las disposiciones legales lo prohiban. Por tanto, si no lo prohibiere, no usarse del conocimiento y de no hacerlo procederá.

ARTÍCULO 33.- Las ausencias temporales de los Directores Generales, Directores, Titulares de Unidades o sus representantes, que designe el Secretario. Durante las ausencias de los Jefes de Departamento, serán suplidos por los Directores Generales o Directores.

ARTÍCULO 34.-

Se considerarán categorías de confianza las de los Directores de Área o su equivalente, Jefes de Departamento, Jefes de Unidad, los que tienen como propósito realizar funciones de dirección, supervisión, fiscalización, vigilancia y trabajos exclusivos de los funcionarios de esta Secretaría de Contraloría.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a éstas.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS CINCO DE ABRIL DE UN DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DOCE.

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REPRISAS"

QUIM. ANDRÉS RAFAEL GARCÍA
GOBERNADOR DEL ESTADO

LIC. GERARDO GUERRERO PÉREZ
CONSEJERO JURÍDICO DEL
PODER EJECUTIVO.

C.P. JOSÉ
SECRETARIO

OLI
ORÍA

No.- 29148

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO CONSULTIVO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL ESTADO DE TABASCO

QUIM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN MI CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTADES QUE ME CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 51 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 539-B DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Ley Federal del Trabajo señala en su artículo 539-B, que: "Cuando se trate de empresas o establecimientos sujetos a jurisdicción local y para la realización de las actividades a que se contraen las fracciones III y IV del artículo 539, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, será asesorada por Consejos Consultivos Estatales de Capacitación y Adiestramiento".

SEGUNDO. Que la Ley Federal del Trabajo en el artículo citado en el considerando anterior, en su último párrafo, señala que "los Consejos Consultivos se sujetarán en lo que se refiere a su funcionamiento interno, al reglamento que al efecto expida cada uno de ellos".

TERCERO. Que actualmente se encuentra vigente el Reglamento Interior del Consejo Consultivo de Capacitación y Adiestramiento del Estado de Tabasco, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial número 4862, de fecha 15 de Abril de 1989.

CUARTO. Que a raíz de la integración e instalación del Consejo Consultivo Estatal, en el presente periodo gubernamental, ocurrida el 13 de Mayo de 2008, se consideró conveniente revisar su Reglamento Interior, para actualizarlo y adecuarlo conforme a la realidad social que vive el Estado, ya que dicho instrumento normativo ha cumplido satisfactoriamente con su ciclo de eficacia, se hace necesaria la aprobación por parte del Consejo de un nuevo instrumento jurídico que se adecue a las necesidades del funcionamiento de éste.

QUINTO. Que en el Acta de la Primera Reunión Ordinaria del Consejo Consultivo Estatal de Capacitación y Adiestramiento, celebrada en la Sala de Juntas de la CANACINTRA-TABASCO el 22 de Enero del año 2010, el pleno del Consejo acordó la aprobación del proyecto del nuevo Reglamento Interior del Consejo Consultivo de Capacitación y Adiestramiento del Estado de Tabasco.

Por lo anteriormente manifestado, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO CONSULTIVO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL ESTADO DE TABASCO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Consejo Consultivo de Capacitación y Adiestramiento del Estado de Tabasco, según lo establecido por el último párrafo del artículo 539-B de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 2. El Consejo Consultivo a que se hace referencia en el artículo anterior, es un órgano asesor de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en materia de Capacitación y Adiestramiento, con relación a empresas o establecimientos sujetos a jurisdicción local, así como de registro de constancias de habilidades laborales.

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Consejo. El Consejo Consultivo de Capacitación y Adiestramiento del Estado de Tabasco.
- II. Estado. El Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- III. Gobernador. El Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- IV. Grupos de Trabajo. Conjunto de especialistas multidisciplinarios de carácter técnico, que tendrán a su cargo la elaboración de estudios en materia de capacitación y adiestramiento y anteproyectos de normas en la misma materia.
- V. Organizaciones. Las Instituciones representativas de los Trabajadores y de los Patronos.
- VI. Presidente. El Presidente del Consejo Consultivo de Capacitación y Adiestramiento del Estado de Tabasco.
- VII. Secretaría. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- VIII. Secretario. El Secretario Técnico del Consejo Consultivo de Capacitación y Adiestramiento del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO

Artículo 4. El Consejo estará integrado por el Gobernador del Estado quien lo presidirá, por un representante de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social quien fungirá como Secretario de Dicho

Consejo; un representante de la Secretaría de Educación Pública, un representante del Instituto Mexicano del Seguro Social; tres representantes de las organizaciones locales de trabajadores y tres representantes de las organizaciones patronales de la entidad. De conformidad de lo dispuesto del artículo 539-B de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 5. Por cada Representante Propietario a que se refiere el artículo anterior, será designado un suplente, el cual podrá asistir a las sesiones con derecho a voz y voto, en ausencia del propietario.

Las ausencias del Presidente del Consejo serán suplidas por el Director del Trabajo y Previsión Social del Estado.

Artículo 6. Los Representantes del sector público permanecerán como integrantes del Consejo, el tiempo que duren en sus cargos de origen y los de los sectores obrero y patronal, hasta que sean cambiados a solicitud de éstos o por convocatoria conjunta de la Secretaría y el Gobernador.

Artículo 7. El Consejo podrá invitar a participar en sus sesiones en forma permanente u ocasional con voz pero sin voto, a otros representantes de los sectores público, obrero o patronal cuando se traten temas de su competencia, especialidad o interés.

Artículo 8. El Consejo podrá constituir grupos de trabajo con el fin de elaborar estudios en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores, así como anteproyectos para la creación, modificación o extinción de las disposiciones reglamentarias en la materia que se encuentren en vigor.

Artículo 9. Las actividades de los grupos de trabajo serán coordinadas por la persona que designe el Consejo.

Artículo 10. Los Grupos de Trabajo se integrarán por los miembros del Consejo o por quien ellos designen como representantes, los cuales podrán auxiliarse del personal técnico que sea necesario, así como por las organizaciones vinculadas con los estudios y anteproyectos objeto de su integración.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO, DE SUS INTEGRANTES, DE LOS GRUPOS DE TRABAJO Y DE SUS COORDINADORES

Artículo 11. El Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover y supervisar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores del Estado;
- II. Formular recomendaciones respecto a los lineamientos que convenga adoptar para promover la instalación de comisiones de trabajo por sector económico o comités de capacitación y adiestramiento en el estado, así como vigilar su funcionamiento;
- III. Sugerir a la Secretaría la expedición de convocatorias para integrar comités de capacitación y adiestramiento en ramas industriales o actividades económicas de carácter local;
- IV. En el ámbito de su competencia, formular opiniones y recomendaciones a la Secretaría, sobre los requisitos que deben satisfacer los planes comunes y programas de capacitación y adiestramiento de las ramas de jurisdicción local;
- V. Elaborar estudios y formular recomendaciones en su caso, respecto al establecimiento de programas generales de capacitación y adiestramiento, destinados a los puestos de trabajos de mayor relevancia en las empresas de jurisdicción local;
- VI. Formular estudios o investigaciones tendientes a determinar las necesidades genéricas en materia de capacitación y adiestramiento en Estado, así como las medidas que convengan adoptar para dar una efectiva respuesta a tales necesidades;
- VII. Proponer en acción coordinada con la Secretaría de Educación Pública, el establecimiento de mecanismos que propicien la capacitación para el trabajo, así como la certificación de las mismas, acordes a lo dispuesto por los ordenamientos legales en vigor en materia de educación laboral;
- VIII. Formular opiniones y recomendaciones en relación a los procedimientos que permitan el registro de las constancias de habilidades laborales de los trabajadores capacitados o adiestrados en el estado;
- IX. Emitir opinión sobre las especificaciones de calificación que se requieran en los puestos u ocupaciones típicas en el estado, para efectos de la formulación del Catálogo Nacional de Ocupaciones;
- X. Promover la difusión de las Normas Técnicas de Competencia Laboral, aprobadas por Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales;
- XI. Formular informes en relación a los avances y logros alcanzados en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores, en el ámbito de su competencia;
- XII. Designar y remover, en su caso, a los coordinadores de los grupos de trabajo encargados de la realización de las comisiones o tareas específicas que se requieran para el cumplimiento de las funciones del Consejo;
- XIII. Modificar o adicionar el presente Reglamento, dictar medidas administrativas para su adecuada operación, formular sus programas anuales de trabajo y evaluar los logros en relación a las metas trazadas;

- XIV. Coadyuvar en el diseño de la política estatal en materia de capacitación y adiestramiento para el trabajo;
- XV. En general, asesorar a la Secretaría en todos los asuntos relacionados con la capacitación y adiestramiento de los trabajadores del Estado, así como realizar aquellas actividades que señale la Ley Federal del Trabajo, sus reglamentos o las disposiciones administrativas que dicten las autoridades del trabajo; y
- XVI. Las demás de carácter consultivo que encomiende el presidente del Consejo

Artículo 12. El Presidente del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- II. Representar al Consejo y dirigir sus trabajos;
- III. Decidir con voto de calidad, en caso de empate;
- IV. Constituir grupos de trabajo para el estudio de asuntos específicos;
- V. Designar a los coordinadores de los grupos de trabajo;
- VI. Otorgar reconocimientos de participación a los integrantes del consejo y grupos de trabajo;
- VII. Observar y vigilar el cumplimiento del presente reglamento; y
- VIII. Las demás que le encomiende el Consejo, este reglamento y otros instrumentos legales aplicables.

Artículo 13. El Secretario Técnico contará con las siguientes atribuciones:

- I. Expedir a nombre del Presidente y comunicar en los términos de este reglamento, las convocatorias para las sesiones ordinarias del consejo, así como convocar a los grupos de trabajo;
- II. Hacer el recuento de asistencia para verificar si hay quórum en las sesiones del Consejo;
- III. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo;
- IV. Coordinar las labores que desarrolla el Consejo;
- V. Proporcionar a los representantes propietarios y suplentes del consejo, los informes que éstos soliciten sobre los asuntos relativos al mismo;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Consejo y grupos de trabajo;
- VII. Supervisar las labores que desarrollen los grupos de trabajo;
- VIII. Informar al Consejo sobre el funcionamiento de los grupos de trabajo; y
- IX. Las demás que le encomiende el Consejo, el Presidente, este reglamento y otras disposiciones Legales.

Artículo 14. Los integrantes del Consejo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones que éste celebre;
- II. Participar en el análisis y discusión de los asuntos que conozca y sean competencia del Consejo;
- III. Votar para la adopción de resoluciones;
- IV. Participar y nombrar representante en los grupos de trabajo que el Consejo determine;
- V. Solicitar la inclusión de asuntos específicos en el orden del día de sesiones posteriores del Consejo;
- VI. Solicitar se convoque al Consejo para la celebración de sesiones extraordinarias, en los términos de este reglamento;
- VII. Informar oportunamente a las dependencias y organizaciones que representen, para el mejor funcionamiento del Consejo;
- VIII. Dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo; y
- IX. Las demás que les encomiende el Consejo, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 15. Los grupos de trabajo tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar los estudios que se les encomienden en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores;
- II. Elaborar los anteproyectos de normas en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores que se les encomienden;
- III. Elaborar las propuestas de reformas y adiciones reglamentarias en la materia;
- IV. Diseñar los mecanismos de difusión para los estudios, normas y medidas en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores;
- V. Informar periódicamente al Consejo sobre el avance de los asuntos encomendados; y
- VI. Las demás que le encomiende el Consejo, el Presidente, este Reglamento y otras disposiciones.

Artículo 16. Los Coordinadores de los grupos de trabajo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las reuniones del grupo de trabajo;
- II. Coordinar los trabajos del grupo;

- III. Integrar los estudios para la adopción de medidas en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores, así como los anteproyectos de normas en la misma materia, que sean de su competencia;

- IV. Elaborar los informes periódicos sobre los avances en los trabajos que les hayan sido encomendados; y

- V. Las demás que le encomiende el Consejo, el Presidente, este reglamento y otras disposiciones

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 17. Las sesiones del Consejo serán ordinarias o extraordinarias, según lo exprese la convocatoria que al efecto se expida. Las primeras serán convocadas por el Secretario a nombre del Presidente y las segundas por el Presidente o por al menos cinco de los demás integrantes del Consejo.

Las sesiones ordinarias, se convocarán con al menos cinco días de anticipación y las extraordinarias, con al menos cuarenta y ocho horas.

Artículo 18. Las convocatorias para las reuniones del Consejo deberán acompañarse de:

- I. El orden del día;
- II. El acta de la sesión anterior; y
- III. Los documentos soporte de los asuntos que se someterán a consideración del Consejo.

Artículo 19. Las sesiones ordinarias se celebrarán, al menos, en forma trimestral durante cada año y las extraordinarias, cuando así lo requieran asuntos urgentes de su competencia.

Artículo 20. Para la celebración de las sesiones, se requerirá la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Consejo.

En caso de que no pudiera celebrarse la sesión por falta de quórum el día y hora señalados en la primera convocatoria, se tendrá por no celebrada y se emitirá una segunda convocatoria para la sesión, la que podrá celebrarse con el número de integrantes que asistan a la misma y los acuerdos que se adopten en ellas, serán obligatorios para todos los integrantes del Consejo.

La sesión del Consejo en segunda convocatoria, deberá celebrarse a partir de las setenta y dos horas siguientes, a la hora en que se tenga por no celebrada por primera convocatoria y dentro de los siete días siguientes a la misma.

En la primera convocatoria que se expida para la celebración de sesiones, deberá incluirse el apercibimiento de que en caso de no darse el quórum, se celebrará la sesión por segunda convocatoria, conforme a lo establecido en este artículo.

Artículo 21. Las resoluciones que adopte el Consejo, se tomarán por mayoría de votos de los integrantes que asistan a la sesión. En caso de empate el Presidente decidirá con voto de calidad.

Artículo 22. Los integrantes del Consejo que tengan observaciones derivadas de la revisión de los documentos que son puestos a su consideración, deberán presentarlas por escrito al Secretario Técnico con la debida justificación.

Artículo 23. El Consejo podrá modificar los documentos que presente para su aprobación la Secretaría, los integrantes de la Comisión o los grupos de trabajo.

Artículo 24. Los integrantes del Consejo deberán guardar en los sesiones, el orden debido y respeto a sus compañeros; así como abstenerse de abandonar la Sesión sin el permiso correspondiente.

Artículo 25. De cada sesión del Consejo se levantará un acta que deberá contener: lugar, fecha y hora de la sesión, asistentes a la misma, orden del día y los acuerdos que se adopten.

El acta se enviará a los integrantes del Consejo para su revisión y observaciones en su caso, dentro de los quince días naturales siguientes a la sesión. Una vez aprobada el acta deberá ser firmada por todos los miembros asistentes a la sesión.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 26. Las convocatorias para las reuniones de los grupos de trabajo deberán acompañarse de:

- I. El orden del día;
- II. El acta de la sesión anterior; y
- III. Los documentos soporte de los asuntos que se someterán a su consideración.

Artículo 27. Los integrantes de los grupos de trabajo deberán registrar su asistencia en cada sesión y deberán concurrir al menos al ochenta por ciento de las sesiones para que puedan firmar los estudios y anteproyectos y les sean entregadas sus constancias de participación.

Artículo 28. Las recomendaciones y conclusiones que adopten los grupos de trabajo deberán tomarse por mayoría de votos de los asistentes. En caso de empate, el coordinador tendrá voto de calidad.

Artículo 29. Los grupos de trabajo funcionarán de acuerdo con las instrucciones y encomiendas que establezca el Consejo al disponer su integración e informará de sus avances al mismo, en forma periódica mediante un reporte firmado por los integrantes del mismo.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se Abroga el Reglamento Interior del Consejo Consultivo de Capacitación y Adiestramiento del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial número 4862 del 15 de Abril de 1989, y todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

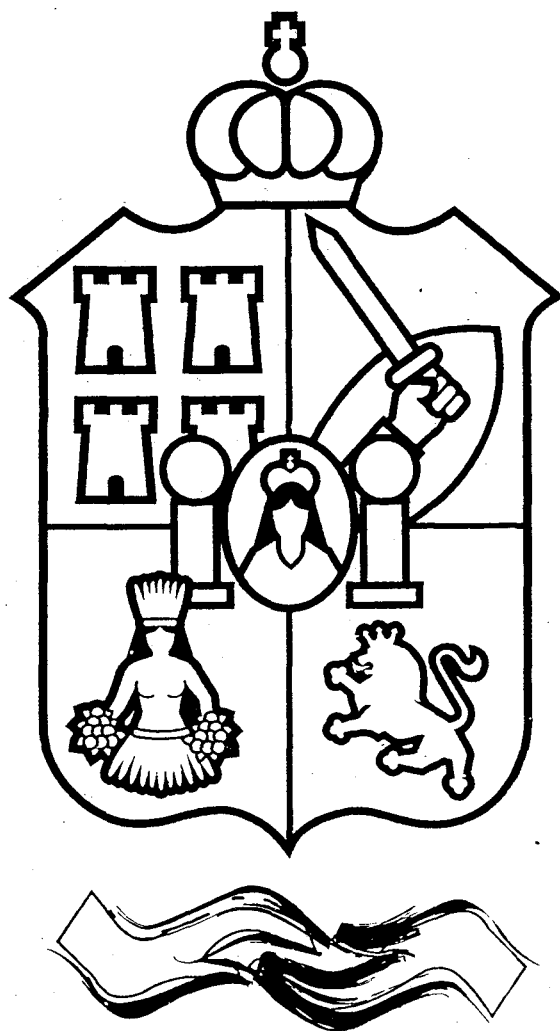
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

QUIM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO Y
PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO DE CAPACITACIÓN Y
ADIESTRAMIENTO DEL ESTADO DE TABASCO

MTRO. JORGE LORENZO BARRAGAN LANZ
SECRETARIO DEL CONSEJO CONSULTIVO
DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
DEL ESTADO DE TABASCO

LIC. RAFAEL MIGUEL GONZÁLEZ LASTRA
SECRETARIO DE GOBIERNO

LIC. GERARDO GUERRERO PÉREZ
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER
EJECUTIVO



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.