



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	30 DE MARZO DE 2013	Suplemento 7363 K
-----------	-----------------------	---------------------	----------------------

No.- 639

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 51, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7, FRACCIÓN II Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que con fecha 26 de diciembre del año 2012, se publicó en el suplemento "B" del Periódico Oficial del Estado número 7336, el Decreto número 270, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. Que con las reformas y adiciones a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, se crea la Coordinación General de Desarrollo Regional y Proyectos Estratégicos, como una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, bajo cuya asignación se encuentran las funciones, todas de orden transversal, de la concertación, gestión y seguimiento de los planes, programas y proyectos estratégicos, de alcance regional y sectorial, con visión de mediano y largo plazo. Siendo igualmente responsable de gestionar y validar los estudios y proyectos ejecutivos de obras de gran impacto, con esquemas de evaluación socioeconómica, entre otros, además de fungir como enlace con organismos nacionales e internacionales, agencias de desarrollo y consultorías en la materia.

TERCERO. Que en el artículo 38 Bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco se precisa el ámbito de competencia de la Coordinación General de Desarrollo Regional y Proyectos Estratégicos.

CUARTO. Que en razón de las competencias otorgadas a la Coordinación General de Desarrollo Regional y Proyectos Estratégicos, se requiere contar con una estructura organizacional que cumpla con los criterios de austeridad y racionalidad del gasto público, contemple las unidades administrativas necesarias para la atención eficaz de sus atribuciones y coadyuve con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, en el desarrollo regional estratégico del Estado de Tabasco, a través de la realización, promoción y evaluación de investigaciones, estudios y proyectos que ofrezcan mayor rentabilidad socioeconómica y alto impacto social.

QUINTO. Que la Coordinación General de Desarrollo Regional y Proyectos Estratégicos dentro del ámbito de su competencia contempla entre otras funciones, el promover la coordinación y congruencia regional de los programas estatales y municipales derivadas del Plan Estatal de Desarrollo, apoyando directamente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en la gestión de los programas de desarrollo regional o estratégico convenidos con la Administración Pública Federal o los Municipios de la Entidad.

SEXTO. Que para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Transitorio Tercero, párrafo segundo del referido Decreto 270, el titular de la Coordinación General de Desarrollo Regional y Proyectos Estratégicos sometió a la consideración del Ejecutivo Estatal un proyecto de Reglamento Interior, con el objeto de establecer la adecuada organización de la Dependencia, para alcanzar los objetivos y metas de la misma y la responsabilidad que tendrá cada una de sus unidades administrativas.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto, normar las bases para la organización, funcionamiento y administración de las unidades que integran la Coordinación General de Desarrollo Regional y Proyectos Estratégicos.

Artículo 2. Para los efectos de este ordenamiento y salvo mención expresa, se entenderá por:

- | | | |
|-----|------------------------------|--|
| I. | Coordinación General. | La Coordinación General de Desarrollo Regional y Proyectos Estratégicos; |
| II. | Gobernador. | El Titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco; |

III.	Desarrollo regional.	Proceso de transformación de los territorios para reducir las desigualdades y elevar la calidad de vida de la población;
IV.	Ley.	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;
V.	Proyectos estratégicos.	Aquéllos que la Coordinación General determine que ofrecen mayor rentabilidad socioeconómica, alto impacto social y contribuyan al desarrollo regional;
VI.	Reglamento.	El Reglamento interior de la Coordinación General de Desarrollo Regional y Proyectos Estratégicos; y
VII.	Titular.	El Coordinador General de Desarrollo Regional y Proyectos Estratégicos.

Artículo 3. La Coordinación General es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda el artículo 38 BIS de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 4. Al frente de la Coordinación General habrá un Titular quien será nombrado y removido libremente por el Gobernador.

Artículo 5. Al Titular le corresponde originalmente la planeación, administración, trámite, resolución y despacho de los asuntos que competen a la Coordinación General, quien para una mejor atención y por razones de organización, podrá delegar las facultades que las leyes le confieren en servidores públicos subalternos, con excepción de aquéllas que las propias disposiciones legales impidan o reserven para su ejercicio directo.

Artículo 6. Para el despacho de los asuntos que le competen, la Coordinación General se auxiliará de las Subcoordinaciones, Direcciones y demás Unidades Administrativas.

Artículo 7. Al frente de cada Subcoordinación, Dirección o Unidad Administrativa, habrá un titular responsable de su correcto funcionamiento, el cual será auxiliado, en su caso, por las jefaturas de departamento que figuren en sus manuales de organización y de procedimientos y por el personal administrativo que por las necesidades del servicio se requiera.

Artículo 8. Para alcanzar los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, los titulares de cada Subcoordinación, Dirección o Unidad Administrativa de la Coordinación General y servidores públicos subordinados, planearán, guiarán y conducirán la ejecución de sus políticas públicas en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática, en congruencia con la Ley de Planeación de orden estatal, sujetando el ejercicio de sus atribuciones a los principios establecidos en la Ley.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 9. Para la realización de estudios, conducción, planeación, ejecución y despacho de sus atribuciones, la Coordinación General contará con las siguientes Unidades Administrativas:

1. Coordinación General.

- 1.1 Secretaría Particular.
- 1.2 Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.
- 1.3 Unidad de Apoyo Ejecutivo.
- 1.4 Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información.
- 1.5 Unidad de Administración.

2. Subcoordinación de Estudios y Proyectos de Inversión.

- 2.1 Dirección de Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos Carreteros, Viales y de Edificaciones.
- 2.2 Dirección de Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Infraestructura Hidráulica.
- 2.3 Dirección de Preparación y Evaluación de Proyectos Productivos.

3. Subcoordinación de Desarrollo Regional.

- 3.1 Dirección de Análisis de Información.
- 3.2 Dirección de Desarrollo Intermunicipal.
- 3.3 Dirección de Desarrollo Interestatal.
- 3.4 Dirección de Información Estratégica.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR GENERAL

Artículo 10. Corresponde al Titular el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Regular, conducir, coordinar y evaluar las políticas públicas propias del Sistema de Desarrollo Regional y Proyectos Estratégicos, de conformidad con la legislación y demás ordenamientos legales correspondientes, en la esfera de su competencia;
- II. Realizar, promover y evaluar las investigaciones, estudios y proyectos de carácter económico y social que se requieran para sustentar el desarrollo regional del Estado de Tabasco en el mediano y largo plazo;
- III. Promover la coordinación y congruencia regional de los programas estatales y municipales derivados del Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Apoyar al Secretariado Técnico del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, así como colaborar en los trabajos para

la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto General de Egresos del Estado, desde la perspectiva regional y de proyectos estratégicos, para asegurar su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y con sus respectivos programas;

- V. Colaborar con el Comité de Planeación para el Desarrollo de Tabasco, en la elaboración y gestión de los planes y programas de carácter estratégico regional o especial que señale el Gobernador, tomando en cuenta las propuestas que al efecto realicen las Dependencias, Entidades y Órganos de la Administración Pública Estatal y los Ayuntamientos;
- VI. Atender en el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, la coordinación de programas y acciones derivadas de los programas regionales y estratégicos que realicen las dependencias federales en la Entidad;
- VII. Coordinar la formulación de los estudios y proyectos ejecutivos de índole regional y estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo, para someterlos a la consideración del Gobernador;
- VIII. Apoyar a las Dependencias y Entidades en la gestión de los programas de desarrollo regional o estratégico convenidos con la Administración Pública Federal o los Municipios de la Entidad; así como proporcionar a estos últimos, cuando así lo soliciten, asesoría y apoyo técnico en la elaboración y evaluación de planes, programas y proyectos de inversión del mismo tipo;
- IX. Colaborar con la Secretaría de Planeación y Finanzas a fin de que la programación del presupuesto de inversiones se canalice hacia los proyectos estratégicos definidos en el Plan Estatal de Desarrollo;
- X. Facilitar dentro del ámbito regional de su competencia, la participación de los sectores privado y social en la ejecución de los proyectos de inversión estratégica identificados en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XI. Requerir, recibir y evaluar la información sobre la ejecución de programas y proyectos de carácter regional o estratégico, así como propuestas de inversión de este tipo, provenientes de los organismos públicos descentralizados y desconcentrados;
- XII. Administrar y coordinar los sistemas de programación, información y evaluación, conduciendo sus actividades en forma programada, en congruencia con sus atribuciones y con base en las políticas, prioridades y restricciones que en términos de las leyes establezca el Gobernador para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de desarrollo, conforme a la normatividad y autorizaciones que emitan las dependencias globalizadoras;

-
- XIII. Regular, instrumentar, coordinar, supervisar, difundir y evaluar las políticas, programas y presupuestos de la Coordinación General, asegurando su participación en el Sistema Estatal de Planeación Democrática; y establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, los indicadores de desempeño de cada uno de los programas señalados;
 - XIV. Instrumentar los manuales de organización y de procedimientos administrativos de la Coordinación General, remitiéndolos a las Dependencias competentes, para su aprobación y expedición;
 - XV. Realizar análisis e informes sobre los requerimientos y el comportamiento del gasto público de la Coordinación General;
 - XVI. Consolidar, regular, promover y vigilar los servicios regionales a su cargo, procurando su vinculación con el modelo de organización y desarrollo regional del Estado, bajo criterios de eficiencia, productividad, ahorro en el gasto público y calidad en el servicio a la población;
 - XVII. Asistir, supervisar, asesorar y dar apoyo técnico en el ámbito de su competencia a los Órganos desconcentrados y Entidades;
 - XVIII. Acordar con el Gobernador e instruir a los Titulares de las Unidades Administrativas que forman parte de la Coordinación General, la resolución de los asuntos que así lo requieran;
 - XIX. Suscribir los acuerdos, contratos, convenios o documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
 - XX. Operar, con sujeción a las leyes y disposiciones normativas aplicables, los servicios de transparencia y acceso a la información pública; y los de archivo y administración de datos personales que, en su caso, posea la Coordinación General;
 - XXI. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos de su competencia, interpuestos en los términos de la legislación y normatividad aplicable;
 - XXII. Compilar, registrar y actualizar la información, legislación y demás documentación relacionada con el ámbito de su competencia;
 - XXIII. Promover, contribuir y cooperar en la profesionalización del personal de la Coordinación General, para modernizar los servicios y funciones a su cargo;
 - XXIV. Organizar, promover y participar en reuniones, foros, conferencias, comisiones y grupos relacionados con los planes, programas y proyectos de impacto regional;

- XXV. Nombrar, adscribir, readscribir, promover, estimular, sancionar o remover a los funcionarios y servidores públicos subalternos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXVI. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Coordinación General, con sujeción a las políticas y normatividad que determine el Gobernador; y
- XXVII. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le asigne expresamente el Gobernador.

TÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE APOYO
AL COORDINADOR GENERAL

CAPÍTULO I
DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 11. A la Secretaría Particular le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, controlar, y sistematizar la audiencia, agenda, correspondencia y archivo del Titular;
- II. Tramitar con la Unidad de Administración el suministro de los recursos materiales, humanos, financieros e informáticos necesarios para atender los requerimientos del Titular;
- III. Turnar y dar seguimiento a los asuntos delegados por el Titular, para su pronta solución;
- IV. Atender y desahogar los asuntos que no requieran la intervención directa del Titular;
- V. Administrar y operar el control de entrada, trámite y salida de asuntos recibidos y resueltos, así como supervisar los sistemas de seguimiento de asuntos turnados a las áreas;
- VI. Fungir como enlace entre los diferentes servidores públicos de la Coordinación General, para dar a conocer las instrucciones que gire el Titular;
- VII. Procurar la óptima organización de las reuniones de trabajo del Titular;
- VIII. Representar al Titular en las comisiones que éste le asigne, manteniéndolo adecuadamente informado de los pormenores de su actividad; y

- IX. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera el Titular.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 12. A la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, operar y mantener los bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones de la Coordinación General;
- II. Asesorar y proporcionar la asistencia técnica que requieran las unidades administrativas;
- III. Coordinar la integración, ejecución, evaluación y seguimiento del Programa de Desarrollo Informático de la Coordinación General;
- IV. Proporcionar a la Coordinación General la infraestructura de telecomunicaciones que permita mantener enlaces continuos de voz y datos;
- V. Procurar la optimización y aplicación de recursos, en el empleo de los sistemas informáticos y de telecomunicaciones;
- VI. Observar los lineamientos generales de licenciamiento y contratación de servicios de tecnologías de información y comunicaciones, en coordinación con la Secretaría de Administración;
- VII. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, software, telecomunicaciones, periféricos, conmutadores, sistemas de aplicación y bases de datos de la Coordinación General;
- VIII. Promover el desarrollo tecnológico y apoyar los programas de modernización administrativa en materia de informática y telecomunicaciones en la Coordinación General; y
- IX. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera el Titular.

CAPÍTULO III DE LA UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO

Artículo 13. A la Unidad de Apoyo Ejecutivo le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Asistir al Titular en el desempeño de sus atribuciones y funciones;

- II. Dar seguimiento a los acuerdos que tome el Titular con los titulares de las dependencias federales, estatales o municipales; así como a las instrucciones que gire a los servidores públicos de la Coordinación General;
- III. Representar al Titular en las comisiones que éste le asigne, manteniéndolo adecuadamente informado de los pormenores de su actividad;
- IV. Coordinar la elaboración de documentos técnicos de apoyo al Titular para sus reuniones de trabajo ó actividades públicas y privadas;
- V. Sugerir a quien corresponda las medidas técnicas y sistemas necesarios para apoyar eficientemente las actividades del Titular;
- VI. Atender y gestionar las sugerencias y peticiones que le hagan llegar al Titular;
- VII. Servir de enlace informativo entre el Titular y los titulares de las dependencias federales, estatales o municipales, que tengan relación con la Coordinación General, para la organización de audiencias, reuniones, eventos o entrevistas de cualquier índole;
- VIII. Procurar la coordinación eficiente de las giras de trabajo del Titular y colaborar en la organización de los eventos que realice la Coordinación General;
- IX. Acordar con el Titular los asuntos específicos y turnar a las diferentes instancias las indicaciones o resoluciones emitidas; y
- X. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera el Titular.

CAPITULO IV DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 14. A la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como Representante legal de la Coordinación General, ante las autoridades federales, del fuero común, administrativas y del trabajo para promover y realizar todos los actos permitidos por las leyes que favorezcan a la Coordinación General;
- II. Establecer mecanismos de colaboración con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos para el adecuado tratamiento de los asuntos que en esta materia corresponda atender a la Coordinación General;

-
- III. Proponer modificaciones y actualizaciones a las leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones de carácter normativo y legal que competan a la Coordinación General y pronunciarse sobre las que propongan otras dependencias y entidades con relación a éstas;
 - IV. Presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, respecto de hechos que lo ameriten y en los que la Coordinación General haya resultado ofendida o tenga interés; así mismo cuando proceda otorgar perdón o gestionar desistimientos y acordar conciliaciones en beneficio de la Coordinación General;
 - V. Elaborar en materia de amparo, los informes previos y justificados que deba rendir la Coordinación General o sus Unidades Administrativas e intervenir cuando sea señalada con el carácter de tercero perjudicado;
 - VI. Formular, revisar, analizar y sugerir las adecuaciones necesarias a los acuerdos, contratos, convenios y asignaciones de las diversas áreas directivas de la Coordinación General;
 - VII. Interpretar y aplicar las disposiciones legales relativas a las diversas atribuciones de la Coordinación General;
 - VIII. Coadyuvar en la elaboración del proyecto de reglamento interior, manual de organización y de procedimientos de la Coordinación General;
 - IX. Apoyar al Titular y a las demás unidades administrativas de la Coordinación General, en la elaboración de actas administrativas, así como sustanciar en el ámbito de su competencia, el procedimiento para la aplicación de sanciones administrativas y responsabilidades de los mismos;
 - X. Operar, con sujeción a las leyes y disposiciones normativas aplicables, los servicios de transparencia y acceso a la información pública; y los de archivo y administración de datos personales que, en su caso, posea la Coordinación General;
 - XI. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Coordinación General, por mandato de autoridad debidamente fundado y motivado;
 - XII. Compilar, registrar y actualizar la información, legislación y demás documentación relacionada con el ámbito de competencia de la Coordinación General;
 - XIII. Ejercer las atribuciones que establece el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; y
 - XIV. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera el Titular.

CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 15. A la Unidad de Administración le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y gestionar el presupuesto operativo anual de la Coordinación General;
- II. Realizar análisis, informes y autoevaluaciones sobre los requerimientos y el comportamiento del gasto público de la Coordinación General, así como colaborar en la integración de los programas y anteproyecto de presupuesto de egresos;
- III. Administrar el patrimonio y los recursos asignados a la Coordinación General;
- IV. Optimizar el uso y aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Coordinación General;
- V. Administrar y actualizar la plantilla de personal adscrito a la Coordinación General;
- VI. Realizar las gestiones necesarias para efectuar oportunamente el pago de salarios al personal adscrito a la Coordinación General;
- VII. Adquirir y proveer, en los términos que establecen las leyes de la materia, los bienes y servicios que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Coordinación General;
- VIII. Gestionar con sujeción a la legislación y normatividad aplicable la contratación de prestación de servicios profesionales, consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, capacitación y adiestramiento en función de los requerimientos de las diversas Unidades Administrativas de la Coordinación General;
- IX. Resguardar y controlar el inventario de bienes muebles que ingresan al almacén de la Coordinación General, estableciendo un sistema que permita garantizar el abastecimiento y existencia de insumos y su eficiente distribución;
- X. Actualizar y conciliar permanentemente el inventario de bienes con el registro contable de activos asignados a la Coordinación General, para dar cumplimiento a las disposiciones federales y estatales vigentes en materia de contabilidad gubernamental;
- XI. Coordinar la elaboración de los indicadores de desempeño de los programas instrumentados por la Coordinación General, vigilando el cumplimiento de la normatividad aplicable a los mismos;

- XII. Evaluar periódicamente la productividad del personal adscrito a la Coordinación General, determinando el grado de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus atribuciones y de ser necesario, proponer al Titular la modificación de la estructura administrativa, para mejorar la prestación del servicio público;
- XIII. Promover, contribuir y cooperar en la profesionalización del personal adscrito a la Coordinación General, para el mejoramiento de sus funciones;
- XIV. Someter oportunamente a consideración del Titular el nombramiento, adscripción, readscripción, promoción, estímulo, sanción o remoción de los servidores públicos adscritos a la Coordinación General, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XV. Operar el sistema de control financiero de la Coordinación General;
- XVI. Tramitar los nombramientos, cambios de adscripción, bajas y contratación de personal de la Coordinación General, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como definir y controlar los medios y formas de identificación del personal;
- XVII. Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo;
- XVIII. Analizar la estructura orgánica y ocupacional de la Coordinación General, para someterla a consideración del Titular y proponer en su caso las modificaciones pertinentes;
- XIX. Coordinar, elaborar y en su caso actualizar, en colaboración con la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información, los manuales de organización y procedimientos de la Coordinación General;
- XX. Rendir los informes sobre gasto público que soliciten al Titular los Órganos de Control y Fiscalización; y
- XXI. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera el Titular.

TÍTULO CUARTO DE LAS SUBCOORDINACIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS SUBCOORDINACIONES

Artículo 16. Para una mayor y mejor organización de los trabajos encomendados al Titular, éste se auxiliará en las Subcoordinaciones de Estudios y Proyectos de Inversión y de Desarrollo Regional.

Artículo 17. Las Subcoordinaciones tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Asesorar en el ámbito de su competencia al Titular cuando así lo requiera;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones de las unidades administrativas a su cargo;
- III. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Titular;
- IV. Proporcionar asesoría en el ámbito de su competencia, cuando el Titular así lo acuerde, en asuntos en los que intervengan Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal;
- V. Representar al Titular ante los órganos de gobierno de las Entidades Paraestatales, Juntas, Comisiones, Comités, Consejos, Órganos Desconcentrados y demás Organismos en los que de acuerdo a sus funciones así se requiera y en aquéllas que le encomiende el Titular;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Acordar con el Titular el despacho de los asuntos encomendados a la Subcoordinación e informar oportunamente sobre el trámite de los mismos; y
- VIII. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera el Titular.

TÍTULO QUINTO DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS SUBCOORDINACIONES Y DIRECCIONES

CAPÍTULO I DE LA SUBCOORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

Artículo 18. Corresponde a la Subcoordinación de Estudios y Proyectos de Inversión el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y administrar la Cartera de Proyectos Estratégicos;
- II. Evaluar la rentabilidad socioeconómica de los proyectos que integren la Cartera de Proyectos Estratégicos, siguiendo la metodología de evaluación aplicable en la materia; de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y cumpliendo con la normatividad federal, estatal y municipal;

- III. Coordinar la preparación, evaluación y revisión de los estudios de análisis costo-beneficio a nivel perfil, prefactibilidad y factibilidad de los proyectos estratégicos de infraestructura económica;
- IV. Coordinar la preparación, evaluación y revisión de los estudios de análisis costo-beneficio a nivel perfil, prefactibilidad y factibilidad de los proyectos estratégicos de infraestructura social;
- V. Coordinar la preparación, evaluación y revisión de los estudios de análisis costo-beneficio a nivel perfil, prefactibilidad y factibilidad de los proyectos estratégicos de infraestructura gubernamental y edificaciones;
- VI. Evaluar la viabilidad de la implementación de Asociaciones Público-Privadas para el desarrollo de infraestructura en el ámbito regional;
- VII. Gestionar en su caso, el financiamiento para estudios de análisis costo-beneficio a nivel perfil, prefactibilidad y factibilidad de los proyectos estratégicos;
- VIII. Gestionar en su caso, el financiamiento para la elaboración de proyectos ejecutivos ante instancias estatales, federales, organismos internacionales, organizaciones no gubernamentales e instituciones públicas y privadas;
- IX. Gestionar en su caso, el financiamiento ante las instancias correspondientes, para la ejecución de los proyectos estratégicos de inversión, dando seguimiento puntual a todas las etapas del mismo;
- X. Proponer al Titular en el ámbito de su competencia, la organización y participación de las unidades administrativas de la Coordinación General en reuniones, foros, conferencias, comisiones y grupos relacionados con el desarrollo regional; y
- XI. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera el Titular.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA DE PROYECTOS CARRETEROS, VIALES Y DE EDIFICACIONES

Artículo 19. Corresponde a la Dirección de Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos Carreteros, Viales y de Edificaciones, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar las propuestas de proyectos de inversión que se presenten ante la Coordinación General;

- II. Evaluar la rentabilidad socioeconómica o privada, si así se requiere, de los proyectos Carreteros, Viales y de Edificaciones considerados como estratégicos por la Coordinación General;
- III. Determinar la viabilidad de la realización de los proyectos estratégicos, Carreteros, Viales y de Edificaciones, a través de esquemas de asociación público - privada;
- IV. Validar en el ámbito de su competencia que los proyectos considerados para realizarse bajo los esquemas de asociación público-privada, cumplan con los lineamientos establecidos en la Ley aplicable en la materia;
- V. Participar en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal o Municipal, en la gestión de financiamiento para el desarrollo de los proyectos estratégicos de inversión, Carreteros, Viales y de Edificaciones;
- VI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las autoridades competentes en los análisis de impacto ambiental, preservación y conservación del equilibrio ecológico y, en su caso, afectación de las áreas naturales o zonas protegidas, asentamientos humanos y desarrollo urbano de los proyectos estratégicos;
- VII. Brindar asesoría a los municipios, Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el desarrollo de proyectos Carreteros, Viales y de Edificaciones, considerados como estratégicos por la Coordinación General;
- VIII. Participar en los diferentes foros, conferencias, exposiciones y seminarios relacionados con el desarrollo Carretero, Vial y de Edificaciones; y
- IX. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

Artículo 20. Corresponde a la Dirección de Preparación y Evaluación de Proyectos de Infraestructura Hidráulica, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar las propuestas de proyectos de inversión que se presenten ante la Coordinación General;
- II. Evaluar la rentabilidad socioeconómica o privada, si así se requiere, de los proyectos de infraestructura hidráulica considerados como estratégicos por la Coordinación General;
- III. Determinar la viabilidad de la realización de los proyectos estratégicos, en materia de infraestructura hidráulica, a través de esquemas de asociación público – privada;
- IV. Validar en el ámbito de su competencia que los proyectos considerados para realizarse bajo los esquemas de asociación público-privada, cumplan con los lineamientos establecidos en la Ley aplicable en la materia;
- V. Participar en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal o Municipal, en la gestión de financiamiento para el desarrollo de los proyectos estratégicos de inversión, en materia de infraestructura hidráulica;
- VI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las autoridades competentes en los análisis de impacto ambiental, preservación y conservación del equilibrio ecológico y, en su caso, afectación de las áreas naturales o zonas protegidas, asentamientos humanos y desarrollo urbano de los proyectos estratégicos;
- VII. Brindar asesoría a los municipios, Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el desarrollo de proyectos de infraestructura hidráulica considerados como estratégicos por la Coordinación General;
- VIII. Participar en los diferentes foros, conferencias, exposiciones y seminarios relacionados con el desarrollo de infraestructura hidráulica; y
- IX. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO IV
DE LA DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROYECTOS PRODUCTIVOS

Artículo 21. Corresponde a la Dirección de Preparación y Evaluación de Proyectos Productivos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar las propuestas de proyectos de inversión que se presenten ante la Coordinación General;
- II. Evaluar la rentabilidad socioeconómica o privada, si así se requiere, de los proyectos productivos considerados como estratégicos por la Coordinación General;
- III. Determinar la viabilidad de la realización de los proyectos estratégicos productivos, a través de esquemas de asociación público – privada;
- IV. Validar en el ámbito de su competencia que los proyectos considerados para realizarse bajo los esquemas de asociación público-privada, cumplan con los lineamientos establecidos en la Ley aplicable en la materia;
- V. Participar en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal o Municipal, en la gestión de financiamiento para el desarrollo de los proyectos estratégicos de inversión productiva;
- VI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las autoridades competentes en los análisis de impacto ambiental, preservación y conservación del equilibrio ecológico y, en su caso, afectación de las áreas naturales o zonas protegidas, asentamientos humanos y desarrollo urbano de los proyectos estratégicos;
- VII. Brindar asesoría a los municipios, Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el desarrollo de proyectos productivos considerados como estratégicos por la Coordinación General;
- VIII. Participar en los diferentes foros, conferencias, exposiciones y seminarios relacionados con el desarrollo productivo; y

- IX. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO V DE LA SUBCOORDINACIÓN DE DESARROLLO REGIONAL

Artículo 22. Corresponde a la Subcoordinación de Desarrollo Regional el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Generar las directrices que conlleven al diseño de políticas públicas en materia de desarrollo regional;
- II. Coordinar la agenda del Sistema de Desarrollo Regional y Proyectos Estratégicos de conformidad con la legislación y demás ordenamientos legales correspondientes;
- III. Implementar procedimientos de análisis e investigación respecto de la información generada por los sistemas de información socioeconómica y estadística;
- IV. Evaluar los planes, programas y proyectos de desarrollo regional en el ámbito intermunicipal e interestatal;
- V. Elaborar estudios de diagnóstico en materia de desarrollo regional;
- VI. Realizar estudios de desarrollo regional a través de la evaluación y análisis de las necesidades y problemáticas que prevalecen en la opinión pública;
- VII. Conformar la cartera de proyectos estratégicos de impacto regional en el ámbito de su competencia, en coordinación con las diferentes Dependencias, Órganos, y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipales;
- VIII. Coordinarse con las Instituciones gubernamentales federales, estatales y municipales en el diseño, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo regional;

- IX. Proponer al Titular en el ámbito de su competencia, la organización y participación de las unidades administrativas de la Coordinación General en las reuniones, foros, conferencias, comisiones y grupos relacionados con los planes, programas y proyectos de impacto regional; y
- X. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera su el Titular.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

Artículo 23. Corresponde a la Dirección de Análisis de Información el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer elementos de información eficaces para el diseño de políticas públicas en materia de desarrollo regional;
- II. Integrar y mantener actualizada una base de datos de información socioeconómica y estadística, en función de las necesidades y atribuciones encomendadas a la Coordinación General;
- III. Recabar, integrar y procesar, en coordinación con las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, las metas y alcances de los programas y proyectos de desarrollo regional y estratégicos, a fin de elaborar informes estadísticos;
- IV. Gestionar en los términos que establecen las leyes de la materia convenios de cooperación interestatales y Acuerdos Interinstitucionales, para la realización de proyectos de investigación en materia de desarrollo regional;
- V. Mantener una estrecha comunicación con las demás unidades administrativas para el mejor desempeño de las funciones de la Coordinación General;
- VI. Participar en las reuniones, foros, conferencias, comisiones y grupos relacionados con los programas y proyectos de impacto regional; y

- VII. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTERMUNICIPAL

Artículo 24. Corresponde a la Dirección de Desarrollo Intermunicipal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar las propuestas de proyectos de desarrollo intermunicipal, que presenten las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal;
- II. Participar en la elaboración de la agenda de desarrollo de planes, programas y proyectos estratégicos del Estado de Tabasco;
- III. Colaborar en el ámbito de su competencia con las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, para la integración de propuestas de programas y proyectos estratégicos de desarrollo regional;
- IV. Apoyar a la Subcoordinación de Desarrollo Regional en la planeación, implementación y evaluación de los programas y proyectos estratégicos de índole intermunicipal;
- V. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las autoridades competentes en los análisis de impacto ambiental, preservación y conservación del equilibrio ecológico y, en su caso, afectación de las áreas naturales o zonas protegidas, asentamientos humanos y desarrollo urbano de los proyectos estratégicos;
- VI. Brindar apoyo y asesoría, en materia de desarrollo de proyectos intermunicipales a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, respecto de los proyectos considerados como estratégicos por la Coordinación General;
- VII. Participar en las reuniones, foros, conferencias, comisiones y grupos relacionados con los planes, programas y proyectos de impacto regional; y
- VIII. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTERESTATAL

Artículo 25. Corresponde a la Dirección de Desarrollo Interestatal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar las propuestas de proyectos de desarrollo interestatal, que presenten las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- II. Participar en la elaboración de la agenda de desarrollo de proyectos estratégicos de la Región Sur-Sureste y aquéllos que por su importancia o relevancia resulten de especial interés para el Estado;
- III. Colaborar en el ámbito de su competencia con las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal, para la integración de propuestas de planes, programas y proyectos estratégicos de desarrollo regional;
- IV. Apoyar a la Subcoordinación de Desarrollo Regional en la planeación, implementación y evaluación de los planes, programas y proyectos estratégicos de desarrollo regional de índole interestatal;
- V. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las autoridades competentes en los análisis de impacto ambiental, preservación y conservación del equilibrio ecológico y, en su caso, afectación de las áreas naturales o zonas protegidas, asentamientos humanos y desarrollo urbano de los proyectos estratégicos;
- VI. Brindar apoyo y asesoría, en materia de desarrollo de proyectos interestatales a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, respecto de los planes, programas y proyectos considerados como estratégicos por la Coordinación General;
- VII. Participar en las reuniones, foros, conferencias, comisiones y grupos relacionados con los planes, programas y proyectos de impacto regional; y
- VIII. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

Artículo 26. Corresponde a la Dirección de Información Estratégica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo estudios de opinión y demás acciones que se estimen necesarias entre la ciudadanía, organismos públicos o privados, en el ámbito de competencia de la Coordinación General;
- II. Identificar y analizar las necesidades y problemáticas de impacto en el desarrollo regional, que prevalecen en la opinión pública;
- III. Mantener una estrecha comunicación con las demás unidades administrativas para el mejor desempeño de las funciones de la Coordinación General;
- IV. Estructurar, procesar y operar una base de datos que contemple las estrategias, y acciones a seguir en la realización de planes, programas y proyectos de alcance regional y sectorial, con visión de mediano y largo plazo;
- V. Mantener actualizada y a disposición de las unidades administrativas de la Coordinación General una base de datos de información estratégica, que contribuya a una eficaz toma de decisiones;
- VI. Generar estudios especializados y focalizados en la detección de áreas de oportunidad de alto impacto social y económico;
- VII. Integrar y procesar la información generada y compilada por la Coordinación General, para la elaboración de estudios de comportamiento y tendencia de fenómenos sociales y económicos dentro de la región;
- VIII. Participar en las reuniones, foros, conferencias, comisiones y grupos relacionados con los planes, programas y proyectos de impacto regional; y
- IX. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera su superior jerárquico.

TÍTULO SEXTO DE LA SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 27. Durante las ausencias del Titular, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Coordinación General, estarán a cargo de los Subcoordinadores de Estudios y Proyectos de Inversión; de Desarrollo Regional; los directores de Preparación y Evaluación Socioeconómica; de Proyectos Carreteros, Viales y de Edificación; de Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Infraestructura Hidráulica; de Preparación y Evaluación de Proyectos Productivos; de Desarrollo Interestatal; de Análisis de Información; de Desarrollo Intermunicipal; de Información Estratégica y de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información en el orden mencionado.

En las ausencias del Titular de las Subcoordinaciones, Direcciones y demás Unidades Administrativas, serán suplidas para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, en su caso, por el servidor público adscrito en el área de su responsabilidad que ellos mismos designen por escrito.

TRANSITORIOS

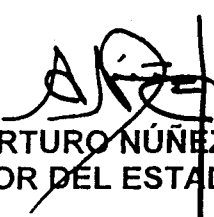
PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. En tanto no se expidan los manuales que este reglamento menciona, el Titular queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a los mismos se deban regular.

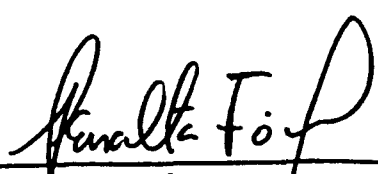
TERCERO. Se derogan todas las disposiciones jurídicas administrativas que se opongan al presente Reglamento.

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

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"



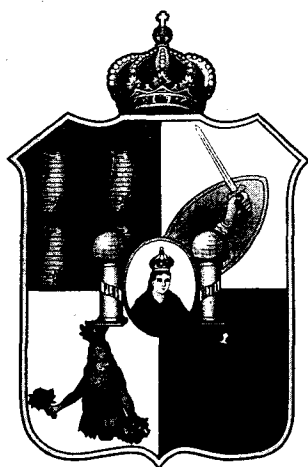
LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO



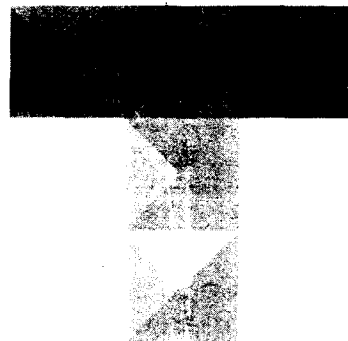
LIC. JUAN JOSÉ PERALTA FÓCIL
COORDINADOR GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS



LIC. CARLOS HERNÁNDEZ VIDAL
COORDINADOR GENERAL DE
DESARROLLO REGIONAL Y
PROYECTOS ESTRATÉGICOS



**Gobierno del
Estado de Tabasco**



**Tabasco
cambia contigo**

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración, 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.