



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO 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 | 16 DE DICIEMBRE DE 2000 | Suplemento 6081 |
|-----------|-----------------------|-------------------------|-----------------|

DECRETO 420, POR EL QUE SE AUTORIZA AL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MENDEZ, TABASCO, LA CREACION COMO PARTE DEL FUNDO LEGAL DE LA PROPIEDAD URBANA CONOCIDA COMO "ENRIQUE GONZALEZ PEDRERO".....2

DECRETO 421, POR EL QUE SE AUTORIZA AL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, TABASCO, EN VIRTUD DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, LA CREACION COMO PARTE DEL FUNDO LEGAL DE LA RANCHERIA SAQUILA, LA PROPIEDAD RUSTICA CONOCIDA COMO "LA CARMELITA" Y/O COLONOS DEL USUMACINTA.....3

DECRETO 422, POR EL QUE SE AUTORIZA AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO, LA ENAJENACION A TITULO GRATUITO A FAVOR DE LOS PARTICULARES QUE EN EL SE RELACIONAN, DE CUATRO PREDIOS DONADOS PREVIAMENTE AL GOBIERNO DEL ESTADO POR EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL "PETROLEOS MEXICANOS"..... 5

DECRETO 423, POR EL QUE SE AUTORIZA A LOS HONORABLES AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS DE CENTLA, COMALCALCO, HUIMANGUILLO, MACUSPANA, NACAJUCA Y TENOSIQUE, PARA QUE CELEBREN CONTRATO DE COMODATO CON LA ASOCIACION CIVIL DENOMINADA PATRONATO PARA LA UNIDAD ESPECIAL DE TERAPIA Y ESTIMULACION (UNETE), RESPECTO DE LOS INMUEBLES QUE EN EL SE DESCRIBEN, POR EL TERMINO DE VEINTE AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CORRESPONDIENTE CONTRATO. .... 7

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL ESTADO..... 9

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANO DESCONCENTRADO SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE TABASCO (SAPAET)..... 29

No.- 15221

**DECRETO 420**

LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 51, FRACCION I, DE LA CONSTITUCION POLITICA LOCAL; A SUS HABITANTES SABED:

Que el H. Congreso del Estado, se ha servido dirigirme lo siguiente:

LA QUINUAGÉSIMA SEXTA LEGISLATURA AL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 36, FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA LOCAL; Y

**CONSIDERANDO**

PRIMERO.- Que el Titular del Poder Ejecutivo, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 33, fracción I de la Constitución Política del Estado, a instancia de la Autoridad Municipal y con fundamento en los artículos 50, fracción I, y 102 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado; solicitó a este H. Congreso, la autorización para que el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco; enajene a título gratuito a favor de sus poseedores, un predio urbano denominado "ENRIQUE GONZALEZ PEDRERO" localizado en las inmediaciones de esta Cabecera Municipal.

SEGUNDO.- Que el H. Ayuntamiento de Jalpa de Méndez, Tabasco, es propietario de un predio urbano que consta de una superficie de 100,000.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 400.47 metros con calle Venustiano Carranza; AL SUR: 40.18, 59.24, 61.89 y 136.13 metros con Diario Olmeca, Ausencio Izquierdo C., Carretera Jalpa-Amatitán, Eliberto Tosca Z., Israel Barjau H., José Tellez T., Francisco Castillo y Francisco Orueta; AL ESTE: 40.57, 43.18, 100.00 y 354.82 metros con José Tellez T., Eliberto Tosca Z., Francisco Orueta, Gaspar Eleacin Santos G., y 40.47 metros con Ausencio Izquierdo C., 39.05 metros con Diario Olmeca; AL SUROESTE: 21.43, 20.47 y 4.00 metros con carretera Jalpa-Amatitán; AL SURESTE: 197.10 metros con carretera Jalpa-Amatitán; y al NOROESTE: 50.82 metros con calle Venustiano Carranza; como lo acredita con la Escritura Pública número 2456 de fecha 19 de febrero de 1987, pasada ante la fe del Lic. Francisco Madrigal Moheño, Notario Público número (UNO) con residencia en Jalpa de Méndez, Tabasco, de la cual fue segregada una superficie de 06-98-56.61 Has. (seis hectáreas, noventa y ocho áreas, cincuenta y seis centiáreas y sesenta y un fracciones), con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 282.68 metros, con calle Venustiano Carranza;

AL SUR: 26.00 metros con Avenida 27 de febrero y 257.00 metros, con Gaspar Santos.

AL ESTE: 323.66 y 95.02 metros, con Gaspar Santos.

AL OESTE: 81.23; 18.64; 23.55 y 167.54 metros con Parque Recreativo

TERCERO.- Que en el Libro de Actas de Cabildo, correspondientes al trienio 1998-2000, se encuentran las Actas de Cabildo números 36 y 38 de fechas 3 de marzo y 16 de mayo del año 2000 respectivamente por lo que el H. Ayuntamiento de Jalpa de Méndez, Tabasco, aprobó la enajenación a título gratuito a favor de sus poseedores, un predio urbano denominado "ENRIQUE GONZALEZ PEDRERO", localizado en las inmediaciones de esta Cabecera Municipal, con la superficie, medidas y colindancias descritas en el Considerando Segundo de este Decreto.

CUARTO.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 Constitucional, fracción V, incisos D) y E) de la Carta Magna, así como lo dispuesto en el artículo 50, fracción I, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, es facultad y obligación de la Autoridad Municipal, promover y realizar las acciones tendientes al desarrollo integral de los Municipios y vigilar la correcta prestación de los servicios públicos municipales, así como intervenir de conformidad con las Leyes Federales y Estatales de la materia en la regularización de la tenencia de la tierra.

QUINTO.- Que el H. Congreso del Estado está facultado para crear los fundos legales, y determinar nuevos centros de población de cualesquiera de las categorías establecidos por la Ley Orgánica Municipal; conforme al artículo 36 fracciones II y III, de la Constitución Política del Estado de Tabasco. En tal sentido es necesario considerar lo concerniente a dichas figuras, del predio urbano denominado "ENRIQUE GONZALEZ PEDRERO", localizado en las inmediaciones de esta Cabecera Municipal, dado que la propiedad urbana

adquirida por el H. Ayuntamiento, ha pasado a formar parte del patrimonio hacendario a través de dicho fundo legal, para los fines que en derecho corresponda. Sin dejar de citar que el predio antes citado, está incluido como parte de la división territorial, conforme el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco, el cual fue publicado el 14 de marzo de 1998, en el Periódico Oficial del Estado.

SEXTO.- Que con fecha 27 de septiembre de 1995, el Gobierno del Estado y la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra; suscriben el Convenio de Coordinación y Colaboración para la Regularización de la Tenencia de la Tierra; asimismo mediante Decreto número 122, de este Poder Legislativo publicado en el Suplemento al Periódico Oficial 5868 de fecha 2 de diciembre de 1998, que aprobó los actos donde el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, celebró Convenio con los Ayuntamientos de Cárdenas, Jalpa de Méndez, Nacajuca, Paraíso y Teapa, Tabasco; en materia de Coordinación y Colaboración para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, en Ciudades, Villas, Poblados, Rancherías, colonias Urbanas de cada Municipio e Inmuebles propiedad de estos y en los Fundos Legales que se declaren; por lo que en términos del citado convenio, se ha autorizado a la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT); para que por dicho conducto regularice técnica y administrativamente a nombre del respectivo Ayuntamiento, el predio urbano denominado "ENRIQUE GONZALEZ PEDRERO", localizado en las inmediaciones de esta Cabecera del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco; y oportunamente reuniendo las formalidades legales, se les expida a los poseedores legítimos de propiedad del lote que les corresponda.

SEPTIMO.- Mediante oficio número DPU/1252/2000, de fecha 26 de septiembre del año 2000, la Dirección de Planificación Urbana, de la Secretaría de Desarrollo Social y Protección Ambiental (SEDESPA), dictaminó que era procedente la factibilidad técnica, en base al estudio y análisis técnico de los documentos que obran en el expediente de solicitud; así mismo, el Autorizar al H. Ayuntamiento de Jalpa de Méndez, Tabasco, la enajenación a título gratuito a favor de los poseedores de sus predios o lotes, cuyos medidas, superficie y colindancias quedan detalladas en el plano manzanero del predio señalado en el considerando segundo; lo anterior para cumplir con la garantía del artículo 4to. Constitucional, en el sentido de que toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa.

OCTAVO.- Que una Comisión de Diputados Integrada por miembros de la Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas de este H. Congreso, después de realizar el análisis de los documentos que obran en el expediente de solicitud y de la inspección física correspondiente, determinó que era procedente autorizar al H. Ayuntamiento de Jalpa de Méndez, Tabasco, la enajenación a título gratuito de sus legítimos poseedores del predio descrito en el Considerando Segundo de este Decreto.

NOVENO.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36, fracciones I y XXIX de la Constitución Política Local, es facultad del Congreso del Estado, expedir, reformar, adicionar, planear y abrogar las leyes y decretos para la mejor administración del Estado; planeando su desarrollo económico y social; así como autorizar la enajenación o gravamen de los bienes de los Municipios y del Estado, por lo que emite el siguiente:

**DECRETO No.- 420**

ARTICULO PRIMERO.- Se autoriza al H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco, en virtud de asentamientos humanos, la creación como parte del fundo legal de la propiedad urbana conocida como "ENRIQUE GONZALEZ PEDRERO". Lo anterior, para que en los términos que se precisan en los siguientes resolutivos, se enajene a título gratuito a favor de sus legítimos poseedores, la totalidad del predio urbano mencionado, constante de una superficie de 6-98-56.61 Hectáreas (seis hectáreas, noventa y ocho áreas, cincuenta y seis centiáreas y sesenta y un fracciones), con las medidas y colindancias siguientes:

AL NORTE: 282.687 metros, con calle Venustiano Carranza;

AL SUR: 26.00 metros con Avenida 27 de febrero y 257.00 metros, con Gaspar Santos.

AL ESTE: 323.66 y 95.02 metros, con Gaspar Santos.

AL OESTE: 81.23; 18.64; 23.55 y 167.54 metros, con Parque Recreativo.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Conforme Decreto número 122, publicado en el Suplemento al Periódico Oficial 5868, de fecha 2 de diciembre de 1998, en el cual se aprobó el Convenio suscrito por el Gobierno del Estado y el Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco, en el que se precisa la intervención de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), y en términos de la cláusula décima quinta, se autoriza al titular del Poder Ejecutivo del Estado, asistido por el Secretario de Gobierno y el Secretario de Desarrollo Social y Protección Ambiental, para que firmen los títulos correspondientes.

**ARTICULO TERCERO.-** Queda autorizada la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), para que por su conducto técnica y administrativamente regularice a nombre del H. Ayuntamiento, la tenencia de la tierra del Predio urbano, que quedó expresado en el considerando segundo, otorgado oportunamente conforme lo indica en el resolutivo anterior a cada uno de los beneficiarios el título de Propiedad correspondiente.

#### TRANSITORIOS.

**ARTICULO PRIMERO .-** Se faculta al H. Ayuntamiento de Jalpa de Méndez, Tabasco, para que en caso, de que finalizado el Convenio referido en el presente Decreto, siempre y cuando se haya concluido el Programa de Regularización de la Tenencia de la Tierra: en pleno ejercicio de sus facultades Constitucionales, dicho H. Ayuntamiento proceda al otorgamiento de los Títulos Municipales en los términos de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos administrativos y legales correspondientes.

**ARTICULO SEGUNDO .-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

**ARTICULO TERCERO.-** Una vez que entra en vigor el presente Decreto, se remitirá un ejemplar del Periódico Oficial al Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda, para su debida inscripción.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS ONCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL.- DIP. LUIS FELIPE MADRIGAL HERNÁNDEZ, PRESIDENTE.-DIP. ELENA CRISTINA CORTÉS CELORIO, SECRETARIA.-RÚBRICAS.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

EXPEDIDO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS DOCE DIAS DE MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2000.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO,  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO.

LIC. CARLOS MANUEL PEREZ PRIEGO  
SECRETARIO DE GOBIERNO.

No.- 15222

## DECRETO 421

LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 51, FRACCION I, DE LA CONSTITUCION POLITICA LOCAL; A SUS HABITANTES SABED:

Que el H. Congreso del Estado, se ha servido dirigirme lo siguiente:

LA QUINCUAGÉSIMA SEXTA LEGISLATURA AL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 36 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL: Y

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que el Titular del Poder Ejecutivo, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 33, fracción I de la Constitución Política del Estado, a instancia de la Autoridad Municipal y con fundamento en los artículos 50, fracción I, y 102 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado; solicitó a este H. Congreso, la autorización para que el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco; enajene a título gratuito a favor de sus poseedores, un predio rústico denominado "LA CARMELITA", ubicado en la Ranchería Saquila (Colonos del Usumacinta), del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.

**SEGUNDO.-** Que el H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Tabasco, es propietario de un predio rústico denominado "LA CARMELITA", ubicado en la Ranchería Saquila (Colonos del Usumacinta), según consta en la Escritura Pública número (2,908) de fecha 2 de agosto del año 2000, pasada ante la fe del Notario Público número (VEINTIOCHO) con adscripción en el Municipio del Centro y sede en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, a cargo del Lic. Guillermo Narváez Osorio, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, que correspondió bajo el número 285 del libro general de entradas; a folios del 956 al 958 del libro de duplicados volumen 42; quedando afectado por dicho contrato el predio número 7,166 al folio 178 del libro mayor volumen 27, constante de una superficie de 13-00-00 Has. (trece hectáreas), con las medidas y colindancias siguientes:

AL NORESTE: 434.00 y 15.00 metros, con antiguo camino real a la libertad;

AL ESTE: 306.50 metros, con antiguo camino real a la libertad;

AL SURESTE: 404.50 metros, con Avenida al parqueológico, propiedad municipal y 155.00 metros, con Isabel del Carmen Alamina C.;

AL SUROESTE: 152.60 metros, con Avenida al parqueológico, propiedad municipal; y

AL OESTE: 208.70 metros, con propiedad de Isabel del Carmen Alamina C.; y propiedad de Colonos Ecologistas.

**TERCERO.-** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 Constitucional, fracción V, incisos D) y E) de la Carta Magna, así como lo dispuesto en el artículo 50; fracción I, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, es facultad y obligación de la Autoridad Municipal, promover y realizar las acciones tendientes al desarrollo integral de los Municipios y vigilar la correcta presentación de los servicios públicos municipales, así como intervenir de conformidad con las Leyes Federales y Estatales de la materia en la regularización de la tenencia de la tierra.

**CUARTO.-** Que el H. Congreso del Estado está facultado para crear los fondos legales, y determinar nuevos centros de población de cualesquiera de las categorías establecidos por la Ley Orgánica Municipal; conforme al artículo 36 fracciones II y III, de la Constitución Política del Estado de Tabasco. En tal sentido es necesario considerar lo concerniente a dichas figuras, dentro de los límites de la Ranchería Saquila del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, dado que la propiedad rústica adquirida por el H. Ayuntamiento, ha pasado a formar parte del patrimonio hacendario a través de dicho fundo legal, para los fines que en derecho corresponda. Sin dejar de citar que la Ranchería Saquila, está incluido como parte de la división territorial, conforme el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, el cual fue publicado el 17 de enero de 1998, en el Periódico Oficial del Estado.

**QUINTO.-** Que mediante Acta de Cabildo número 40 de fecha 29 de febrero del 2000, correspondiente al trienio 1998-2000, el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, acordó autorizar la enajenación a título gratuito del predio rústico denominado "LA CARMELITA", ubicado en la Ranchería Saquila (Colonos del Usumacinta) del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, constante de una superficie de 13-00-00 Has. (trece hectáreas), a favor de sus poseedores, que se encuentran en posesión física y material de los respectivos lotes.

**SEXTO.-** Que con fecha 27 de septiembre de 1995, el Gobierno del Estado y la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra; suscriben el Convenio de Coordinación y Colaboración para la Regularización de la Tenencia

de la Tierra; asimismo mediante Decreto número 156, de este Poder Legislativo publicado en el Periódico Oficial 5651 de fecha 2 de noviembre de 1996, que aprobó los actos donde el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, celebró Convenio con los Ayuntamientos de Tacotalpa y Emiliano Zapata; en materia de Coordinación y Colaboración para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, en Ciudades, Villas, Poblados, Rancherías, colonias Urbanas de cada Municipio e Inmuebles propiedad de estos y en los Fondos Legales que se declaren; por lo que en términos del citado convenio, se ha autorizado a la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), para que por su conducto regularice técnica y administrativamente a nombre del respectivo Ayuntamiento, el predio rústico denominado "LA CARMELITITA", ubicado en la Rancharía Saquila (Colonos del Usumácuta) del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco; y oportunamente reuniendo las formalidades legales, se les expida a los poseedores legítimos su título de propiedad del lote que les corresponda.

**SÉPTIMO.-** Mediante oficio número DPU.-1207/00, de fecha 13 de septiembre del año 2000, la Dirección de Planificación Urbana, de la Secretaría de Desarrollo Social y Protección Ambiental (SEDESPA), dictaminó que era procedente la factibilidad técnica, en base al estudio y análisis técnico de los documentos que obran en el expediente de solicitud; así mismo, el Autorizar al H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Tabasco, la enajenación a título gratuito a favor de los poseedores de sus predios o lotes, cuyas superficie, medidas, y colindancias quedan inmersas en el plano manzanero del predio señalado en el considerando segundo; lo anterior para cumplir con las garantías del artículo 4to. Constitucional, en el sentido de que toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa.

**OCTAVO.-** Que una Comisión de Diputados integrada por miembros de la Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas de este H. Congreso, después de realizar el análisis de los documentos que obran en el expediente de solicitud y de la inspección física correspondiente, determinó que era procedente autorizar al H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Tabasco, la enajenación a título gratuito de sus legítimos poseedores del predio descrito en el Considerando Segundo de este Decreto.

**NOVENO.-** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36, fracciones I y XXIX de la Constitución Política Local, es facultad del Congreso del Estado, expedir, reformar, adicionar, derogar y abrogar las leyes y decretos para la mejor administración del Estado; planeando su desarrollo económico y social; así como autorizar la enajenación o gravamen de los bienes de los Municipios y del Estado, por lo que emite el siguiente:

**DECRETO No.- 421**

**ARTICULO PRIMERO.-** Se autoriza al H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, en virtud de asentamientos humanos, la creación como parte del fundo legal de la Rancharía Saquila respecto a la propiedad rústica conocida como "LA CARMELITITA" y/o Colonos del Usumácuta. Lo anterior, para que en los términos que se precisan en los siguientes resolutivos, se enajene a título gratuito cada lote, y a favor de los legítimos poseedores, la totalidad del predio rústico mencionado, constante de una superficie de 13-00-00 Has. (trece hectáreas), con las medidas y colindancias siguientes:

- AL NORESTE: 434.00 y 15.00 metros, con antiguo camino real a la libertad;
- AL ESTE: 306.50 metros, con antiguo camino real a la libertad;
- AL SURESTE: 404.50 metros, con Avenida al parqueológico, propiedad municipal y 155.00 metros, con Isabel del Carmen Alamina C.;
- AL SUROESTE: 152.60 metros, con Avenida al parqueológico, propiedad municipal; y
- AL OESTE: 208.70 metros, con propiedad de Isabel del Carmen Alamina C.; y propiedad de Colonos Ecologistas.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Conforme Decreto número 158, publicado en el Periódico Oficial 5651, de fecha 2 de noviembre de 1996, en el cual se aprobó el Convenio suscrito por el Gobierno del Estado y el Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, en el que se precisa la intervención de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), y en términos de la cláusula decima quinta, se autoriza al titular del Poder Ejecutivo del Estado, asistido por el Secretario de Gobierno y el Secretario de Desarrollo Social y Protección Ambiental, para que firmen los títulos correspondientes.

**ARTICULO TERCERO.-** Queda autorizada la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), para que por su conducto técnico y administrativamente regularice a nombre del H. Ayuntamiento la tenencia de la tierra del Predio rústico, que quedó expresado en el considerando segundo, otorgado oportunamente conforme lo indica en el resolutorio anterior a cada uno de los poseedores el título de Propiedad correspondiente.

**TRANSITORIOS.**

**ARTICULO PRIMERO .-** Se faculta al H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Tabasco, para que en caso, de que finalizado el Convenio referido en el presente Decreto, siempre y cuando no se haya concluido el Programa de Regularización de la Tenencia de la Tierra; en pleno ejercicio de sus facultades Constitucionales, dicho H. Ayuntamiento proceda el otorgamiento de los Títulos Municipales en los términos de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos administrativos y legales correspondientes.

**ARTICULO SEGUNDO .-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

**ARTICULO TERCERO.-** Una vez que entra en vigor el presente Decreto, se remitirá un ejemplar del Periódico Oficial al Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda, para su debida inscripción.

**DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS ONCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL.- DIP. LUIS FELIPE MADRIGAL HERNÁNDEZ, PRESIDENTE.- DIP. ELENA CRISTINA CORTÉS CELORIO, SECRETARIA.-RÚBRICAS.**

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

**EXPEDIDO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS DOCE DIAS DE MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2000.**

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.**

  
**LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO.**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO.**

  
**LIC. CARLOS MANUEL PÉREZ PRIEGO**  
**SECRETARIO DE GOBIERNO.**

## DECRETO 422

No.- 15223

LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 51, FRACCION I, DE LA CONSTITUCION POLITICA LOCAL; A SUS HABITANTES SABED:

Que el H. Congreso del Estado, se ha servido dirigirme lo siguiente:

LA QUINUAGÉSIMA SEXTA LEGISLATURA AL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 36 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; Y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el Titular del Poder Ejecutivo en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 33, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, solicitó a este H. Congreso la autorización para que el Gobierno del Estado enajene a título gratuito a favor de un grupo, solicitante, de reubicación y regularización de viviendas localizadas en la Rancharía "Hermenegildo Galeana", respecto de tres predios rústicos, derivados de actos de donación de parte del ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL "PETROLEOS MEXICANOS"; asimismo la enajenación de un predio rústico para la creación del camino periférico, con derecho de vía en Ciudad Pemex, del Municipio de Macuspana, Tabasco.

**SEGUNDO.** Que el Gobierno del Estado, es propietario de cuatro predios rústicos, ubicados en la Rancharía "Hermenegildo Galeana", del Municipio de Macuspana, estas propiedades son derivadas de actos de donación hechas por el ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL "PETROLEOS MEXICANOS", según consta en el Contrato de Donación que formalizan como donante el Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal "Petróleos Mexicanos"; y como donatario el Gobierno del Estado de Tabasco, acto protocolizado por el C. Notario Público Número Veinte, Lic. Carlos Francisco Dagdag Cadenas, con sede en la Ciudad de Villahermosa, Municipio de Centro, quedando registrado en el volumen número uno y con la Escritura Pública número CUATRO inscrita bajo el número 1376, del Libro General de Entradas; a folios del 3002 al 3020 del Libro de Duplicados Volumen 67; quedando afectado por dicho acto y contrato el predio número 39,489 folio 249 del Libro Mayor volumen 161; y escritura pública número TRES inscrita bajo el número 1377, del Libro General de Entradas; a folios del 3021 al 3039, del Libro de Duplicados Volumen 67; quedando afectado por dicho contrato los predios números 39224, 39225 y 39226 folios 234, 235 y 236 del Libro Mayor Volumen 160. Los cuatro predios que fueron objeto de donación a favor del Gobierno del Estado, se describen a continuación con los datos necesarios, la superficie, medidas y colindancias siguientes:

## (PRIMERA DONACION):

Por escritura pública número 583 quinientos ochenta y tres de fecha primero de marzo de 1955, pasada ante la fe del Licenciado Florizel Pereznielo Priego, Notario Público Número Tres del Estado de Tabasco, y con sede en la Ciudad de Villahermosa, fue presentado ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de su jurisdicción el día 19 de abril de 1955, a folios 20, 21, 22 y 23 del libro de Extractos volumen 28; quedando afectado por dicho contrato el predio número 5863 al folio 49 del libro mayor volumen 27; agregándose certificado de libertad o gravamen al apéndice de esta escritura marcado con la letra "A".

El inmueble integrado por fracciones unidas de los predios "Durango y Anexos" y "Nueva Orizaba", ubicados en la Rancharía "Hermenegildo Galeana" del Municipio de Macuspana, Tabasco; constante de una superficie de (35-20-43) treinta y cinco hectáreas, veinte áreas, cuarenta y tres centiáreas. De esta propiedad se segregaron la superficie de 1,560.00 mil quinientos metros cuadrados, dentro de las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE, en 33.87 treinta y tres metros ochenta y siete centímetros, con la SEDENA; AL SUR, en 28.60 veintiocho metros sesenta centímetros con la SEDENA; AL ESTE, en 50.82 cincuenta metros ochenta y dos centímetros, con camino Periférico de la base aérea; AL OESTE, en 44.75 cuarenta y cuatro metros setenta y cinco centímetros, con la SEDENA, para la reubicación física y material de los beneficiarios.

## (SEGUNDA DONACION):

Mediante escritura número 34 de fecha 8 de octubre de 1954, pasada ante la fe del Lic. Leopoldo G. Barrera, Juez Mixto de Primera Instancia, actuando como Notario Público, en uso de las facultades que le confiere el artículo 24, de la Ley del Notariado vigente en el Estado, el organismo público descentralizado del Gobierno Federal "PETROLEOS MEXICANOS", adquirió una fracción del predio rústico denominado la "ESPERANZA", ubicado en la Rancharía "EL BAJIO", del Municipio de Macuspana, Tabasco, con una superficie de 13-00-75 hectáreas, (trece hectáreas, cero áreas y setenta y cinco centiáreas. Documento que fue inscripto en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de su

jurisdicción el 22 de octubre de 1954, bajo el número 113 a folios del 234 al 241 del libro de extractos volumen 27, quedando afectado el predio número 8095 a folio 212 del libro mayor volumen 36, agregándose certificado de libertad o gravamen al apéndice de esta escritura con la letra "C".

De esta superficie fue segregada la cantidad de 5,888.50 metros cuadrados, cinco mil ochocientos ochenta y ocho metros, cincuenta centímetros cuadrados, (superficie que fue donada por "PEMEX", al Gobierno del Estado), con las medidas y colindancias siguientes: NORTE, con 140.43 ciento cuarenta metros cuarenta y tres centímetros, con barda del aeródromo de la SEDENA; AL SUR, 143.97 ciento cuarenta y tres metros noventa y siete centímetros, con camino Periférico a la base aérea; AL ESTE, con 40.47 cuarenta metros cuarenta y siete centímetros, con la barda del aeródromo de la SEDENA; AL OESTE, con 42.86 cuarenta y dos metros ochenta y seis centímetros, con camino Periférico a la base aérea; que se utilizarán para la reubicación física y material de los beneficiarios.

## (TERCERA DONACION):

Por escritura pública número 583 quinientos ochenta y tres de fecha primero de marzo de 1955, pasada ante la fe del Licenciado Florizel Pereznielo Priego, Notario Público Número Tres del Estado de Tabasco, y con sede en la Ciudad de Villahermosa, fue presentado ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de su jurisdicción el día 19 de abril de 1955, a folios 20, 21, 22 y 23 del libro de Extractos volumen 28; quedando afectado por dicho contrato el predio número 5863 al folio 49 del libro mayor volumen 27; agregándose certificado de libertad o gravamen al apéndice de esta Escritura marcado con la letra "A".

El inmueble integrado por fracciones unidas de los predios "Durango y Anexos" y "Nueva Orizaba", ubicados en la Rancharía "Hermenegildo Galeana" del Municipio de Macuspana, Tabasco; constante de una superficie de (35-20-43) treinta y cinco hectáreas, veinte áreas, cuarenta y tres centiáreas. De esta superficie fue segregada la cantidad de 5,968.00 m2. cinco mil novecientos sesenta y ocho metros cuadrados, dentro de las siguientes medidas y colindancias: AL NOROESTE, en 68.83 sesenta y ocho metros ochenta y tres centímetros, con barda de la SEDENA; AL SUROESTE, en dos medidas 18.21 dieciocho metros veintitres centímetros y 30.94 treinta metros noventa y cuatro centímetros, con barda de la SEDENA; AL OESTE, en tres medidas 83.35 ochenta y tres metros treinta y cinco centímetros, 48.10 cuarenta y ocho metros diez centímetros, 19.66 diecinueve metros sesenta y seis centímetros, con barda de la SEDENA; y AL ESTE, en tres medidas 59.84 cincuenta y nueve metros ochenta y cuatro centímetros; 121.34 ciento veintitres metros treinta y cuatro centímetros; y 27.56 veintisiete metros cincuenta y seis centímetros, con camino Periférico de la base aérea, los que serán utilizados para la reubicación física y material de los beneficiarios.

## (CUARTA DONACION)

El ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL "PETROLEOS MEXICANOS" de su libre y espontánea voluntad DONA al GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, el área ocupada por el camino periférico a la base aérea que comunica a la Rancharía Hermenegildo Galeana con Ciudad Pemex, constante de una superficie de: (43,998.50 M2) cuarenta y tres mil novecientos noventa y ocho metros cincuenta centímetros cuadrados, localizables dentro de las coordenadas que aparecen en el plano IP-124 D, que se agrega al apéndice de esta escritura marcado con la letra "M" de la siguiente manera: Del lado 1 al lado 2 con un rumbo S 77° 58'46"E, tiene una distancia de 17.852 metros...del lado 2 al lado 3 con un rumbo S 59°37'24"E tiene una distancia de 45.774 metros...del lado 3 al lado 4 con un rumbo S 70°14'10"E tiene una distancia de 13.527 metros...del lado 4 al lado 5 con un rumbo N 78°30'35"E tiene una distancia de 14.523 metros...del lado 5 al lado 6 con un rumbo N 60°21'59"E tiene una distancia de 20.042 metros...de el lado 6 al lado 7 con un rumbo N 54°46'37"E tiene una distancia de 220.289 metros...del lado 7 al lado 8 con un rumbo N 49°31'46"E tiene una distancia de 143.551 metros...del lado 8 al lado 9 con un rumbo N 62°59'05"E tiene una distancia de 107.421 metros...del lado 9 al lado 10 con un rumbo N 58°03'47"E tiene una distancia de 57.620 metros...del lado 10 al lado 11 con un rumbo N 64°45'46"E tiene una distancia de 76.387 metros...del lado 11 al lado 12 con un rumbo N 75°16'57"E tiene una distancia de 44.500 metros...del lado 12 al lado 13 con un rumbo S 80°41'38"E tiene una distancia de 17.000 metros...del lado 13 al lado 14 con un rumbo S 60°55'14"E tiene una distancia de 16.127 metros...del lado 14 al lado 15 con un rumbo S 48°15'44"E tiene una distancia de 28.021 metros...del lado 15 al lado 16 con un rumbo S 41°00'43"E tiene una distancia de 58.622 metros...del lado 16 al lado 17 con un rumbo S 26°01'30"E tiene una distancia de 54.219 metros...del lado 17 al lado 18 con un rumbo S 01°24'04"E tiene una distancia de 33.943 metros...del lado 18 al lado 19 con un rumbo S 09°16'02"W tiene una distancia de 25.242 metros...del lado 19 al lado 20 con un rumbo S 11°01'58"W tiene una distancia de 215.435 metros...del lado 20 al lado 21 con un rumbo S 35°42'52"E tiene una distancia de 26.452 metros...del lado 21 al lado 22 con un rumbo S 30°35'23"W tiene una distancia de 24.436 metros...del lado 22 al lado 23 con un rumbo S 31°30'07"W tiene una distancia de 76.160 metros...del lado 23 al lado 24 con un rumbo S 29°15'38"W tiene una distancia de 81.976 metros...del lado 24 al lado 25 con un rumbo S 29°04'06"W tiene una distancia de

124.744 metros...del lado 25 al lado 26 con un rumbo S27°21'12"W tiene una distancia de 151.471 metros...del lado 26 al lado 27 con un rumbo S28°47'57"W tiene una distancia de 44.443 metros...del lado 27 al lado 28 con un rumbo S45°31'40"W tiene una distancia de 11.436 metros...del lado 28 al lado 29 con un rumbo S16°59'21"W tiene una distancia de 22.961 metros...del lado 29 al lado 30 con un rumbo N61°13'12"W tiene una distancia de 54.222 metros...del lado 30 al lado 31 con un rumbo N76°36'10"W tiene una distancia de 57.966 metros...del lado 31 al lado 32 con un rumbo N76°47'51"W tiene una distancia de 128.928 metros...del lado 32 al lado 33 con un rumbo N76°45'10"W tiene una distancia de 45.790 metros...del lado 33 al lado 34 con un rumbo N77°14'17"W tiene una distancia de 105.427 metros...del lado 34 al lado 35 con un rumbo N76°51'27"W tiene una distancia de 28.161 metros...del lado 35 al lado 36 con un rumbo N77°02'06"W tiene una distancia de 7.849 metros...del lado 36 al lado 37 con un rumbo N88°14'06"W tiene una distancia de 6.785 metros...del lado 37 al lado 38 con un rumbo S61°43'32"W tiene una distancia de 5.337 metros...del lado 38 al lado 39 con un rumbo S34°19'13"W tiene una distancia de 5.220 metros...del lado 39 al lado 40 con un rumbo S16°03'33"W con una distancia de 8.788...del lado 41 al lado 42 con un rumbo N73°56'25"W tiene una distancia de 15.001 metros...del lado 42 al lado 43 con un rumbo N16°03'33"E tiene una distancia de 11.199 metros...del lado 43 al lado 44 con un rumbo N34°19'20"E tiene una distancia de 11.289 metros...del lado 44 al lado 45 con un rumbo N58°36'27"E tiene una distancia de 11.830 metros...del lado 45 al lado 46 con un rumbo S77°14'16"E tiene una distancia de 111.405 metros...del lado 46 al lado 47 con un rumbo S78°00'56"E tiene una distancia de 143.972 metros...del lado 46 al lado 47...con un rumbo S77°11'38"E tiene una distancia de 149.743 metros...del lado 47 al lado 48 con un rumbo N28°44'56"E tiene una distancia de 310.644 metros...del lado 48 al lado 49 con un rumbo N28°49'38"E tiene una distancia de 50.824 metros...del lado 49 al lado 50 con un rumbo N28°45'02"E tiene una distancia de 152.284 metros...del lado 50 al lado 51 con un rumbo N14°21'51"E tiene una distancia de 207.715 metros...del lado 51 al lado 52 con un rumbo N13°48'38"E tiene una distancia de 32.771 metros...del lado 52 al lado 53 con un rumbo N01°30'41"E tiene una distancia de 29.270 metros...del lado 53 al lado 54 con un rumbo N18°26'48"W tiene una distancia de 24.711 metros...del lado 54 al lado 55 con un rumbo N34°39'14"W tiene una distancia de 30.947 metros...del lado 55 al lado 56 con un rumbo N37°33'36"W tiene una distancia de 62.133 metros...del lado 56 al lado 57 con un rumbo N46°29'24"W tiene una distancia de 29.208 metros...del lado 57 al lado 58 con un rumbo N81°12'56"W tiene una distancia de 30.625 metros...del lado 58 al lado 59 con un rumbo S68°08'51"W tiene una distancia de 64.124 metros...del lado 59 al lado 60 con un rumbo S63°18'22"W tiene una distancia de 64.035 metros...del lado 60 al lado 61 con un rumbo S55°56'37"W tiene una distancia de 66.508 metros...del lado 61 al lado 62 con un rumbo S54°57'52"W tiene una distancia de 500.148 metros...del lado 62 al lado 63 con un rumbo N33°00'48"W tiene una distancia de 21.085 metros...del lado 63 al lado 64 con un rumbo N36°54'56"W tiene una distancia de 10.292 metros...del lado 64 al lado 65 con un rumbo N42°02'40"W tiene una distancia de 6.981 metros...del lado 65 al lado 66 con un rumbo N14°04'09"W tiene una distancia de 6.314 metros...del lado 66 al lado 67 con un rumbo N71°39'52"W tiene una distancia de 9.298 metros...del lado 67 al lado 68 con un rumbo N43°54'34"W tiene una distancia de 4.904 metros...del lado 68 al lado 69 con un rumbo N68°40'42"W tiene una distancia de 12.107 metros...del lado 69 al lado 70 con un rumbo N84°05'33"W tiene una distancia de 8.395 metros...del lado 70 al lado 1 con un rumbo N03°37'04"W tiene una distancia de 13.106 metros; cerrándose el Polígono. Esta superficie será para la construcción del camino periférico.

**TERCERO.-** Que cumpliendo con lo establecido en los contratos de donación, en los que se estipula el uso que se le dará a cada predio o en su caso procedería la aplicación de la cláusula décima en el contrato respectivo por los que el Gobierno del Estado aceptó la donación de los tres predios; y en su caso de la cláusula novena en el predio del camino periférico; en los que se manifiesta respectivamente la revocación y revisión, condición resolutoria y obligación condicional; ya que la razón de esta donación hecha al Gobierno del Estado por el ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL "PETROLEOS MEXICANOS", es la de la reubicación y regularización de viviendas precarias y de mampostería, de los que, los beneficiarios aceptaron por su seguridad; ya que en donde originalmente tenían su asentamiento, se encuentra el aeródromo de la Secretaría de la Defensa Nacional SEDENA; asimismo la del camino periférico con derecho de vía, ubicado en el perímetro de la base aérea de Ciudad Pemex, para que siga siendo utilizado por los habitantes de la comunidad de Ciudad Pemex y de las Rancherías aledañas, en el Municipio de Macuspana. Se quiere además precisar detalladamente quienes son los beneficiados en esta acción de reubicación y regularización:

SUPERFICIE DE 1,500.00 m2. (mil quinientos metros cuadrados), a favor de:

1. SR. MANUEL ZAMORA GALLARDO.

SUPERFICIE DE 5,888.50 m2. (cinco mil ochocientos ochenta y ocho metros y cincuenta centímetros cuadrados), a favor de:

1. ZOILA TORRES SARRACINO.
2. ATENOGENES MARTINEZ MOO.
3. ENRIQUE CONTRERAS CARREON.
4. VICTOR MANUEL FLORES MUÑOZ Y/O DOMITILA FELIX L.
5. JULIA RODRIGUEZ VILLALOBOS.
6. PEDRO MORALES SANCHEZ.
7. ISABELINO OLAN PEREZ.

6. EDITA VAZQUEZ HERNANDEZ.
9. DOMINGO PEREZ SIBAJA.
10. JUAN PERALTA ANTONIO.

SUPERFICIE DE 5,968.00 m2. (cinco mil novecientos sesenta y ocho metros cuadrados), a favor de:

1. MARCELINO RUIZ LOPEZ Y MARTHA RUIZ LOPEZ.
2. MIGUEL RUIZ LOPEZ.
3. MERCEDES RUIZ LOPEZ.
4. CANDELARIA RUIZ LOPEZ.
5. JUAN LOPEZ OVANDO.
6. JAVIER MAYORAL FLORES Y/O CARLOS E. PULIDO F.
7. PABLO CESAR CASTAÑEDA SANCHEZ.
8. JOSE JIMENEZ TRINIDAD.
9. TEUTILA PEREZ FERIA.
10. HECTOR JAVIER WONG PEREZ.
11. ALEJANDRO WONG PEREZ.
12. GILBERTO WONG PEREZ.

Asimismo, la Cancha Deportiva con superficie de 1,749.43 m2 (mil seiscientos cuarenta y nueve metros con cuarenta y tres centímetros cuadrados); el Area Verde con 257.03 m2 (doscientos cincuenta y siete metros con tres centímetros cuadrados); y el Camino Periférico de 43,998.50 m2. (cuarenta y tres mil novecientos noventa y ocho metros con cincuenta centímetros cuadrados), pasarán a formar parte del patrimonio inmobiliario del H. Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco.

**CUARTO.-** Que mediante oficio número DPU/1273/2000 de fecha 28 de septiembre del 2000, la Dirección de Planificación Urbana de la Secretaría de Desarrollo Social y Protección Ambiental (SEDESPA), realizó el estudio técnico y análisis de los documentos que obran en el expediente de solicitud, y de la inspección física correspondiente, determinó que era procedente la factibilidad técnica de la reubicación y regularización de viviendas, ubicado en la Ranchería "Hermenegildo Galeana" y construcción del camino periférico con derecho de vía en Ciudad Pemex, del Municipio de Macuspana. asimismo el autorizar al Gobierno del Estado la enajenación a título gratuito a favor de los poseedores que serán reubicados en los predios descritos en el considerando segundo; con lo anterior, se cumple con la garantía del artículo 4to. Constitucional, en el sentido de que toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa.

**QUINTO.-** Que una Comisión de Diputados integrada por miembros de la Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas de este H. Congreso, después de realizar el análisis de la documentación que obran en el expediente de solicitud y de la inspección física correspondiente, determinó que era procedente el autorizar al Gobierno del Estado, la enajenación a título gratuito para la reubicación y regularización de viviendas a favor de los beneficiarios señalados en el considerando tercero; así como el camino periférico con derecho de vía, de la cancha deportiva y el área verde, a favor del H. Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco. que se describen en el considerando segundo de este Decreto.

**SEXTO.-** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36, fracciones I y XXIX de la Constitución Política Local, es facultad del Congreso del Estado, expedir, reformar, adicionar, derogar y abrogar las leyes y decretos para la mejor administración del Estado, planeando su desarrollo económico y social; así como autorizar la enajenación o gravamen de los bienes de los Municipios y del Estado, por lo que se emite el siguiente:

#### DECRETO 422

**ARTICULO PRIMERO.-** Se autoriza al Titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, la enajenación a título gratuito en los términos del Artículo Segundo de este Decreto, de cuatro predios donados previamente al Gobierno del Estado, por el ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL "PETROLEOS MEXICANOS", con el objeto de reubicación y regularización de viviendas y la construcción del camino periférico con derecho de vía; inmuebles que tienen la superficie, medidas y colindancias descritas en el considerando segundo de este Decreto.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Queda consecuentemente autorizado el Titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, para que regularice la posesión de los predios rústicos que quedaron expresados en el considerando segundo, entregando oportunamente a cada uno de los beneficiarios que quedaron nombrados en el considerando tercero, las escrituras públicas de propiedad correspondientes.

#### TRANSITORIOS

**ARTICULO PRIMERO.-** Se autoriza al Titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, asistido del Secretario de Gobierno, para que en pleno ejercicio de sus facultades constitucionales, proceda ante Notario Público, a efectuar el traslado de dominio de la propiedad, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y demás ordenamientos administrativos y legales correspondientes.

**ARTICULO SEGUNDO.-** La Comisión Interinstitucional para el Medio Ambiente y el Desarrollo Social (CIMADES), cubrirá los gastos normales que se originen en el traslado de dominio de las respectivas propiedades.

**ARTICULO TERCERO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente del de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTICULO CUARTO.-** Una vez que entre en vigor el presente Decreto, se remitirá un ejemplar del Periódico Oficial al Registro Público de la Propiedad que corresponda, para su debida inscripción.

**DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS ONCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL.- DIP. LUIS FELIPE MADRIGAL HERNÁNDEZ, PRESIDENTE.- DIP. ELENA CRISTINA CORTÉS CELORIO, SECRETARIA.-RÚBRICAS.**

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

EXPEDIDO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS DOCE DIAS DE MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2000.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO.  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO.

LIC. CARLOS MANUEL PÉREZ PRIEGO  
SECRETARIO DE GOBIERNO.

No.- 15224

## DECRETO 423

LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 51, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A SUS HABITANTES SABED:

Que el H. Congreso del Estado, se ha servido dirigirme lo siguiente:

LA QUINCUAGESIMASEXTA LEGISLATURA AL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 36 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; Y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** El artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagra en su párrafo cuarto, el derecho de toda persona a la protección de la salud, ya que se trata de una necesidad primordial en la vida de las personas y de un bien social colectivo.

**SEGUNDO.-** Que hacia la sociedad en general la asistencia social es entendida como un derecho que toda persona debe disfrutar, por su parte, para los Municipios es obligación establecer las condiciones para que los grupos más necesitados de la población gocen progresivamente de los satisfactores que aseguren el pleno ejercicio de su derecho a la protección de la salud. Por ello debe proporcionar servicios de asistencia social y normar, promover y coordinar aquellos que brindan los sectores social y privado.

**TERCERO.-** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley de Salud del Estado de Tabasco, el derecho a la protección de la salud tiene dentro de sus objetivos, el bienestar físico y mental del hombre para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades; la prolongación y mejoramiento de la vida humana; la protección y acrecentamiento de valores que coadyuvan a la creación, conservación y disfrute de condiciones de salud que contribuyan al desarrollo social; así como el disfrute de servicios de salud y asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población.

**CUARTO.-** Que de conformidad con el artículo 5 de la Ley de Salud del Estado de Tabasco, el Sistema Estatal de Salud, se constituye por las dependencias y entidades públicas y sociales, y las personas físicas y jurídicas colectivas de los sectores social y privado que presten servicios de salud en el Estado; así como los mecanismos de coordinación de acciones a fin de dar cumplimiento al derecho a la protección de la salud.

**QUINTO.-** Que en términos del artículo 6 de la Ley de Salud del Estado, son objetivos del Sistema Estatal de Salud, colaborar al bienestar social de la población del Estado, mediante servicios de asistencia social principalmente a menores en estado de abandono, ancianos y discapacitados, para fomentar su bienestar y propiciar su incorporación a una vida equilibrada en lo económico y social.

**SEXTO.-** Que en términos de lo dispuesto en el artículo 52 de la citada Ley de Salud, corresponde a la Secretaría de Salud del Estado, promover y apoyar la constitución de grupos, asociaciones y demás instituciones que tengan por objeto participar organizadamente en los programas de promoción y mejoramiento de la salud individual y colectiva, así como en los de prevención de enfermedades y acciones de prevención y rehabilitación de personas con discapacidad.

**SEPTIMO.-** Que dentro de los deberes y facultades de los Ayuntamientos, establecido en el artículo 93 de la Ley para la Protección y Desarrollo de los Discapacitados del Estado de Tabasco, se encuentra el formular y desarrollar programas municipales de atención a discapacitados y senescentes cuya finalidad ulterior resulte en una mayor integración.

**OCTAVO.-** Que para dar cabal cumplimiento a las disposiciones legales antes invocadas, es necesario que los Municipios concurren plenamente junto con la sociedad civil en los actos y acciones aportando ambos recursos materiales y financieros que permitan que este segmento de la población alcance mejores niveles de bienestar.

**NOVENO.-** Que dentro de las asociaciones que se han formado, se encuentra el "Patronato para la Unidad Especial de Terapia y Estimulación", Asociación Civil (UNETE), constituida conforme a las leyes del País y en particular, las del Estado de Tabasco, según consta en la escritura pública número 5365, volumen 149, otorgada con fecha 18 de febrero de 1994, ante la fe del notario público núm. 17 del Estado de Tabasco y del Patrimonio e Inmueble Federal, Lic. Javier López y Conde; la cual tiene por objeto promover y proporcionar atención especializada a niños atípicos, que permita su desarrollo integral y su incorporación a la sociedad, así como asesorar a los centros que dentro del Patronato se formen en los diferentes Municipios del Estado, y a las instituciones de educación especial que lo soliciten.

**DECIMO.-** Que los Ayuntamientos de los Municipios de Centla, Comalcalco, Huimanguillo, Macuspana, Nacajuca y Tenosique son propietarios de los predios con construcción con las medidas y colindancias que a continuación se describen:

#### CENTLA

Predio ubicado en la calle Ignacio Mejía: S/N con una superficie de 1989 metros cuadrados con las medidas y colindancias siguientes:

Al Noreste: 51.00 metros con el Hospital Naval.  
Al Sur: 51.00 metros con lote baldío propiedad del H. Ayuntamiento.  
Al Oeste: 39.00 metros con la Casa de la Cultura.  
Al Este: 39.00 metros con la calle Ignacio Mejía.

#### COMALCALCO

Predio ubicado en el boulevard Leandro Rovirosa Wade S/N con una superficie de 1899.30 metros cuadrados con las medidas y colindancias siguientes:

Al Norte: 48.70 metros con Dr. Otto Wolter.  
Al Sur: 48.70 metros con boulevard Leandro Rovirosa Wade.  
Al Este: 39.00 metros con el Centro de Atención Múltiple de Educación Especial.  
Al Oeste: 39.00 metros con propiedad del H. Ayuntamiento.

**HUIMANGUILLO**

Predio ubicado en la Avenida de la Juventud S/N con una superficie de 518.54 metros cuadrados con las medidas y colindancias siguientes:

Al Noreste: 42.20 metros con la Unidad Deportiva  
 Al Sur: 31.25 metros con la escuela Capep.  
 Al Oeste: 14.00 metros con la Avenida de la Juventud.  
 Al Este: 13.87 metros con la Alberca municipal.

**MACUSPANA**

Predio ubicado en la Prolongación de A la Torre S/N con una superficie de 940.32 metros cuadrados con las medidas y colindancias siguientes:

Al Noreste: 25.15 metros con Fundo Legal.  
 Al Sur: 41.85 metros con Prolongación de A la Torre.  
 Al Oeste: 30.70 metros con Fundo Legal.  
 Al Este: 30.25 metros con Fundo Legal.

**NACAJUCA**

Predio ubicado en la calle 17 de julio S/N con una superficie de 2952.06 metros cuadrados con las medidas y colindancias siguientes:

Al Noreste: 67.70 metros con Lienzo Charro.  
 Al Sur: 67.50 metros con Escuela de Oficio.  
 Al Oeste: 41.90 metros con Melida Ramón Domínguez.  
 Al Este: 45.30 metros con calle 17 de julio.

**TENOSIQUE**

Predio ubicado en la calle Leandro Rovirosa S/N con una superficie de 1167.62 metros cuadrados con las medidas y colindancias siguientes:

Al Noreste: 31.00 metros con calle Leandro Rovirosa.  
 Al Sur: 29.50 metros con Derecho de vía de Ferrocarriles Nacionales.  
 Al Oeste: 34.00 metros con Centro de Rehabilitación.  
 Al Este: 43.00 metros con Pedro Velázquez Castillo.

**DECIMO PRIMERO.-** Que el "Patronato para la Unidad Especial de Terapia y Estimulación", Asociación Civil (UNETE), solicitó a los Honorables Ayuntamientos de los Municipios de Centla, Comalcalco, Huimanguillo, Macuspana, Nacajuca Tenosique, se le proporcione en comodato el uso de los inmuebles citados con anterioridad, por un término de veinte años para utilizarlos única y exclusivamente en la instalación y operación de locales, en donde se promueva y proporcione atención especializada a niños atípicos o que padezcan algún grado de discapacidad.

**DECIMO SEGUNDO.-** Que en sesiones de Cabildo celebradas por los Honorables Ayuntamientos de los Municipios de Centla, Comalcalco, Huimanguillo, Macuspana, Nacajuca y Tenosique, de fecha 24 de septiembre, 24 de octubre, 20 de septiembre, 22 de septiembre, 30 de septiembre y 16 de octubre del presente año respectivamente, aprobaron por unanimidad los Regidores otorgar en comodato el uso de los inmuebles solicitados por el "Patronato para la Unidad Especial de Terapia y Estimulación", Asociación Civil (UNETE).

**DECIMO TERCERO.-** Que es procedente otorgar dichos predios en comodato al "Patronato para la Unidad Especial de Terapia y Estimulación", Asociación Civil (UNETE), por el término de veinte años, para que sea utilizado en el establecimiento y operación de locales, en donde se promueva y proporcione atención especializada a niños atípicos.

**DECIMO CUARTO.-** Que este H. Congreso estima que es necesario promover y prestar atención a niños atípicos, tomando en cuenta las características y potencialidades de cada uno de ellos, que permita su desarrollo integral y los lleve a ser útiles a sí mismos y, en mayor o menor medida a la sociedad, alimentando su esperanza por alcanzar un mejor mañana.

**DECIMO QUINTO.-** Que es menester entonces ofrecer mejores alternativas de bienestar y desarrollo a las personas con discapacidad, menores y mayores de edad que aunque teniendo limitada su capacidad de ejercicio, siguen contando con su capacidad de goce, en términos del Código Civil para el Estado de Tabasco; ello para darle sentido, pertinencia y congruencia a las acciones tendientes a revertir las limitaciones que inhiben y posponen la incorporación de este sector social a los satisfactores básicos a que tiene derecho; es por eso que se estima procedente la aprobación de la celebración del citado contrato.

**DECIMO SEXTO.-** Que el citado contrato de comodato debe ajustarse a la legislación del Estado de Tabasco y específicamente a los artículos 2799, 2802, 2804, 2805 y 2815 del Código Civil para el Estado de Tabasco, a fin de que los inmuebles señalados se utilicen para el objetivo previsto y en caso de que se les dé un uso distinto, se dé por terminado el contrato de comodato.

**DECIMO SEPTIMO.-** Que este Honorable Congreso está facultado por el artículo 36, fracciones I y XXIX de la Constitución Política Local, para expedir, reformar, adicionar, derogar y abrogar las leyes y decretos para la mejor administración del Estado, planeando su desarrollo económico y social, así como para autorizar la enajenación o gravamen de los bienes de los Municipios y del Estado; por lo que se emite el siguiente:

**DECRETO 423**

**ARTICULO UNICO.-** Se autoriza a los Honorables Ayuntamientos de los Municipios de Centla, Comalcalco, Huimanguillo, Macuspana, Nacajuca y Tenosique para que celebren contrato de comodato con la Asociación denominada "Patronato para la Unidad Especial de Terapia y Estimulación", Asociación Civil (UNETE), respecto de los inmuebles descritos en el considerando décimo de este Decreto por el término de veinte años contados a partir de la firma del correspondiente contrato.

Dichos inmuebles, en términos del artículo 2806 del Código Civil para el Estado de Tabasco, serán utilizados en el establecimiento y operación de locales, en donde se promueva y proporcione atención especializada a niños atípicos.

En el caso de que se les dé un uso distinto al señalado en el presente Decreto, se dará por terminado el contrato de comodato y los bienes inmuebles se entregarán inmediatamente a los Honorables Ayuntamientos de los citados Municipios; sin necesidad de juicio y previa audiencia del comodatario se le conceda a este un término no mayor de treinta días hábiles para que voluntariamente entregue los inmuebles.

**TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.-** Este Decreto entrará en vigor al día siguiente del de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, debiendo inscribirse en el Registro Público de la Propiedad.

**ARTICULO SEGUNDO.-** El contrato de comodato que se celebre con motivo del presente Decreto, deberá formalizarse en escritura pública e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad. El costo que se origine por la formalización y trámite del citado contrato, correrá a cargo del comodatario.

**DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL.-** DIP. LUIS FELIPE MADRIGAL HERNÁNDEZ, PRESIDENTE.- DIP. ELENA CRISTINA CORTÉS CELORIO, SECRETARIA.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

**EXPEDIDO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL.**

LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO.

LIC. CARLOS MANUEL PÉREZ PRIEGO.  
SECRETARIO DE GOBIERNO.

No.- 15225

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL ESTADO DE TABASCO

LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 51, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 8º DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO, Y

## C O N S I D E R A N D O

- Primero. Que la Secretaría de Educación, es una Dependencia de la administración pública estatal, de conformidad con los artículos 11 fracción VIII y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, encargada de planear, desarrollar, dirigir, supervisar y evaluar la educación a cargo del Estado y de los particulares incorporados en todos los tipos, niveles y modalidades.
- Segundo. Que para cumplir con sus funciones requiere de un instrumento normativo que organice las actividades de las diversas unidades y áreas administrativas que conforman la Secretaría de Educación.
- Tercero. Que en términos del convenio celebrado entre el Ejecutivo Federal y el Gobierno del Estado, de fecha 18 de mayo de 1992, la Secretaría de Educación Pública transfirió los recursos humanos, financieros y materiales con que venía prestando los servicios educativos en la entidad, fusionándose tanto los servicios federales como estatales en la Secretaría de Educación.
- Cuarto. Que al fusionarse los servicios educativos transferidos con los del Estado, fue necesario adecuar la estructura orgánica de la Secretaría de Educación, para hacerla más funcional, suprimiendo algunas Unidades Administrativas por existir duplicidad de funciones y creando otras que la demanda de servicios exigía, y que así ha venido funcionando sin que exista el instrumento legal que le dé validez jurídica a la misma.
- Quinto. Que el objeto del presente Reglamento es definir y organizar las facultades y atribuciones de las diversas unidades y áreas administrativas que conforman la estructura orgánica de la Secretaría de Educación.
- Sexto. Que es facultad del Gobernador del Estado expedir los reglamentos de las dependencias de la Administración Pública Estatal de conformidad con el Artículo 51 fracción I de la Constitución Política Local y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

He tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### DEL ESTADO DE TABASCO.

#### TÍTULO I

#### DE LA SECRETARÍA

### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1. La Secretaría de Educación, es una dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, que tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y funciones que le encomienden la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y la Ley de Educación del Estado, así como los acuerdos y disposiciones del Ejecutivo Estatal.

ARTÍCULO 2. La Secretaría planeará, guiará y conducirá sus actividades sujetándose a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal del Desarrollo, en congruencia con la Ley Estatal de Planeación, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, la Ley de Educación del Estado de Tabasco, el Programa Educativo del Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 3. Para el eficaz despacho de las funciones que le competen, la Secretaría de Educación contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Secretario, quien se auxiliará de manera inmediata por:

- a) Secretaría Particular;
- b) Unidad de Asuntos Jurídicos y Laborales;
- c) Unidad de Asesoría; y
- d) Coordinación del IV Comité Regional de la CONALMEX-UNESCO.

II. Subsecretaría de Planeación e Innovación Educativa, integrada por:

- a) Dirección de Planeación y Programación;
- b) Dirección de Control Escolar e Incorporación;
- c) Dirección de Seguimiento y Evaluación;
- d) Dirección de Investigación e Innovación Educativa;
- e) Dirección de Profesiones;
- f) Dirección de Tecnologías de Información Educativa;
- g) Coordinación de Infraestructura Educativa;
- h) Coordinación del Sistema de Información Estadística; y
- i) Coordinación del Programa de Atención Educativa de la Mujer.

III. Subsecretaría de Desarrollo Educativo, integrada por:

- a) Dirección General de Educación Básica; Que a su vez se conforma por las unidades administrativas siguientes:
  - a. Dirección de Educación Inicial y Preescolar;
  - b. Dirección de Educación Primaria;
  - c. Dirección de Educación Secundaria;
  - d. Coordinación de Educación Física;
  - e. Coordinación de Educación Especial;
  - f. Coordinación de Educación Indígena;
  - g. Coordinación de Carrera Magisterial;
  - h. Coordinación Estatal de Actualización Docente; y
  - i. Coordinación Estatal de Libros de Texto Gratuitos.
- b) Dirección General de Educación Media Superior y Superior; Que a su vez se conforma por las unidades administrativas siguientes:
  - a. Dirección de Educación Media Superior; y
  - b. Dirección de Educación Superior.

- IV. Dirección General de Administración, integrada por:
- Dirección de Recursos Financieros;
  - Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
  - Dirección de Recursos Humanos;
  - Dirección de Informática;
  - Coordinación de Seguimiento de Obra; y
  - Coordinación de Comunicación Educativa.
- V. Coordinación General de Descentralización Educativa, integrada por las siguientes unidades regionales:
- Región Centro;
  - Región Chontalpa I;
  - Región Chontalpa II;
  - Región de los Ríos; y
  - Región Sierra.
- VI. Organos Desconcentrados:
- Instituto de Cultura de Tabasco;
  - Instituto de la Juventud y el Deporte de Tabasco; y
  - Patronato del Centro de Desarrollo Deportivo y de Alto Rendimiento "LA CHOCA".

Las demás unidades administrativas que se creen por necesidad del servicio y que se autoricen en el presupuesto.

## C A P Í T U L O   S E G U N D O

### DE LAS FACULTADES Y FUNCIONES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 4. Corresponde originalmente al Secretario, la representación de la Secretaría, así como el trámite y despacho de los asuntos que son competencia de la dependencia quien por razones de organización y servicios, podrá delegar facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo.

ARTÍCULO 5. Son facultades y atribuciones no delegables del Secretario, las siguientes:

- Conducir las relaciones de la Secretaría con las demás dependencias estatales, federales y municipales en los asuntos de su competencia;
- Proponer al Ejecutivo del Estado las políticas y programas en materia de educación, así como ejecutar los planes y programas autorizados para la impartición de la misma;
- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos, órdenes, y demás disposiciones que en materia educativa expida el Ejecutivo del Estado;
- Representar al Gobierno del Estado ante toda clase de organismos educativos;
- Proponer al Ejecutivo del Estado la designación y remoción de los servidores públicos titulares de las Unidades Administrativas y organismos que conforman la Secretaría;
- Expedir los nombramientos del personal subalterno de la Secretaría, así como decidir sobre los demás movimientos de dicho personal conforme a los lineamientos establecidos, y suscribir los documentos correspondientes;
- Firmar, en unión del Ejecutivo del Estado, acuerdos, convenios, órdenes y disposiciones que se emitan sobre los asuntos que competen a la Secretaría;

- Remitir al Ejecutivo del Estado, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes relacionados con los asuntos que competen a la Secretaría y al sector paraestatal coordinado;
- Suscribir acuerdos con otras dependencias públicas estatales, organismos descentralizados y desconcentrados;
- Designar y remover libremente a los representantes de la Secretaría ante las comisiones y organismos de la cual ella forma parte;
- Suscribir los Títulos Profesionales que expida el Poder Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría;
- Establecer las unidades de asesoría, coordinación y consulta necesarias para el adecuado funcionamiento de la Secretaría;
- Someter al acuerdo del Ejecutivo del Estado los asuntos que sean competencia de la Secretaría, así como los del sector paraestatal coordinado por ésta;
- Expedir los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría, de acuerdo a los lineamientos y normas que expida la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, en coordinación con la Secretaría de Planeación y Finanzas, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica y la forma de realizar las actividades de las diversas unidades administrativas, procurando que estos y demás instrumentos de apoyo interno, se mantengan debidamente actualizados;
- Proporcionar al Ejecutivo del Estado, la información necesaria acerca de las actividades desarrolladas por la Secretaría, para la elaboración del Informe Anual de Gobierno; y
- Las demás indelegables por virtud de las disposiciones aplicables; aquellas que con tal carácter le correspondan como coordinador del sector correspondiente a la Secretaría, así como también las que le confiera el titular del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 6. Son facultades delegables del Secretario:

- Ejecutar, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, los planes y programas de educación aprobados previamente por la Secretaría de Educación Pública y por el Ejecutivo del Estado;
- Planear, organizar, desarrollar y evaluar la educación a cargo del Gobierno del Estado, así como la que imparten las escuelas particulares incorporadas a la Secretaría de Educación, en todos los tipos, niveles y modalidades, en los términos de la legislación correspondiente;
- Coordinar las acciones tendientes a la operación de los servicios de Educación Inicial, Preescolar, Primaria, Secundaria, Educación Media Superior, Superior, Educación para Adultos, Física, Especial e Indígena, así como la Capacitación para el Trabajo;
- Fomentar las actividades educativas en el Estado;
- Detectar, cuantificar y proponer prioridades de acción en relación con las necesidades del servicio educativo de la Entidad, en beneficio de la población más necesitada;
- Establecer metas a través de programas y proyectos alternativos a corto, mediano y largo plazo, que incidan en la evolución de la educación en la Entidad;
- Elaborar y gestionar el anteproyecto de presupuesto requerido por la Secretaría, para su operación, ante las instancias correspondientes, de acuerdo a los lineamientos establecidos para ello;
- Realizar las modificaciones pertinentes a los programas y sus presupuestos, a fin de orientarlos al mejor desempeño de las unidades administrativas de la Secretaría;
- Informar a la población acerca del impacto de las acciones educativas y de su repercusión en la calidad de los servicios educativos que imparte la Secretaría;

- X. Promover y realizar, en coordinación con otras Secretarías y organismos públicos descentralizados del Estado, programas de capacitación técnica especializada en las ramas agropecuaria, industrial y de servicios;
- XI. Vigilar la aplicación en el Estado de los Artículos 3º, 5º y 123, fracción XII, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como la Ley General de Educación y de la Ley de Educación del Estado de Tabasco;
- XII. Vigilar que en todos los planteles educativos de la entidad, se rindan los honores correspondientes a los Símbolos Patrios, tanto por alumnos como por maestros, así como la realización de los actos cívicos, de conformidad con el Calendario Escolar oficial;
- XIII. Promover la realización de congresos científicos y culturales;
- XIV. Fomentar, coordinar y organizar la realización de eventos deportivos en las escuelas públicas del Estado;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las políticas que en materia de educación establezca el Titular del Ejecutivo del Estado;
- XVI. Revalidar los estudios, grados o títulos equivalentes a la educación que se imparta en el Estado, en los términos que establecen la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado;
- XVII. Auténticar, o sea, acreditar la veracidad de los datos consignados en los certificados, títulos, diplomas o grados que expidan las instituciones educativas que presten los servicios de Educación Superior en el Estado;
- XVIII. Llevar el registro y control de los profesionistas que ejercen en el Estado y organizar la prestación del servicio social en la entidad;
- XIX. Vigilar que se mantenga actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría;
- XX. Autorizar, negar o revocar a los particulares la autorización para impartir Educación Primaria, Secundaria y Normal, así como el reconocimiento de validez oficial de estudios para los otros niveles;
- XXI. Representar a la Secretaría en todo tipo de actos jurídicos en los procedimientos judiciales o administrativos en que ésta sea parte;
- XXII. Vigilar que los particulares que imparten educación con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, cumplan con las disposiciones establecidas en el Artículo 3º Constitucional, en la Ley General de Educación y en la Ley de Educación del Estado de Tabasco;
- XXIII. Auténticar, o sea, acreditar la veracidad de los datos consignados en los certificados, títulos, diplomas o grados que expidan las instituciones particulares de educación superior incorporadas a la Secretaría;
- XXIV. Vigilar que los particulares que imparten educación incorporados a la Secretaría de Educación, otorguen el porcentaje de becas que establece la fracción IV del artículo 114, de la Ley de Educación del Estado de Tabasco;
- XXV. Ajustar anualmente el Calendario Escolar en caso necesario, respecto al mínimo de días establecidos por la Ley General de Educación, informando a la Secretaría de Educación Pública las adecuaciones pertinentes;
- XXVI. Gestionar ante las autoridades estatales, federales y organismos interinstitucionales el financiamiento de becas económicas, para apoyar a los alumnos de escasos recursos, con el propósito de abatir los índices de deserción y reprobación escolar;
- XXVII. Promover y prestar servicios de actualización permanente para los docentes en servicio;
- XXVIII. Vigilar y evaluar periódica y sistemáticamente el funcionamiento de cada una de las unidades administrativas que conforman la Secretaría;
- XXIX. Vigilar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables y a los lineamientos que al efecto establezca el Ejecutivo del Estado; y

XXX. Las demás contenidas en las disposiciones legales y las que le asigne expresamente el Titular del Poder Ejecutivo Estatal.

ARTÍCULO 7. Para desempeñar el cargo de Secretario de Educación se requiere:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- b) Ser mayor de 30 años y menor de 70, cumplidos a la fecha de su designación;
- c) Poseer, preferentemente, título profesional y conocimiento del sector educativo;
- d) Contar con experiencia en la materia;
- e) No ser ministro de algún culto religioso; y
- f) Los demás que exijan las disposiciones legales aplicables al caso.

ARTÍCULO 8. Las ausencias temporales del Secretario serán cubiertas por el Subsecretario que éste designe, previo acuerdo con el Ejecutivo del Estado.

### CAPÍTULO TERCERO

#### DE LAS FACULTADES Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES AUXILIARES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 9. Corresponde a la Secretaría Particular el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proporcionar servicios de asistencia administrativa, técnica y de logística al Secretario;
- II. Convocar a los Titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, a reuniones de trabajo por indicaciones del Secretario;
- III. Fungir como enlace informativo entre el Secretario y los servidores públicos titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, a efecto de dar a conocer las instrucciones que el mismo emita;
- IV. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos encomendados a las distintas unidades de la Secretaría; y
- V. Realizar todas aquellas funciones que el Secretario le encomiende, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 10. Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos y Laborales el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Asesorar en materia jurídica al Secretario;
- II. Asesorar y desahogar las consultas que en materia jurídica formulen las unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Estudiar, analizar y difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría, las disposiciones que en materia jurídica se expidan relacionadas con el sector educativo;
- IV. Formular y proponer modificaciones y actualizaciones a las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, y demás disposiciones de carácter legal que competen a la Secretaría, órganos desconcentrados y organismos sectorizados a ella;
- V. Representar al Secretario ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, en la solución de los conflictos laborales que se presenten con motivo de las demandas interpuestas por los trabajadores de la Secretaría, así como para contestar demandas laborales y presentar todas aquellas promociones que se requieran durante el procedimiento;

- VI. Formular denuncias o querrelas ante los órganos investigadores dependientes de la Procuraduría General de Justicia en el Estado, cuando se cometan robos o daños materiales a los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría;
- VII. Representar al Secretario ante las autoridades judiciales federales y estatales en los procedimientos judiciales o administrativos en los que la Secretaría sea parte;
- VIII. En materia de amparo, elaborar los informes previos y justificados que deba rendir el Secretario, y los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables e intervenir cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado; así como formular todas las promociones e intervenir en calidad de delegado en los juicios de amparo en que sea autoridad responsable algún servidor público de la Secretaría;
- IX. Practicar investigaciones administrativas y laborales, en contra de los trabajadores de la Secretaría, cuando éstos incurran en violaciones a las disposiciones legales aplicables;
- X. Asesorar al Secretario en la aplicación de las sanciones y correcciones disciplinarias a que se hagan acreedores los trabajadores de la Secretaría;
- XI. Dictaminar las Actas Administrativas que formulen los titulares de las unidades administrativas en contra de los trabajadores de la Secretaría, dejando sin efectos el nombramiento del trabajador, en caso de resultar responsable de violaciones a las disposiciones legales vigentes;
- XII. Dictaminar la baja del servicio o cese de los trabajadores de la Secretaría, cuando éstos incurran en abandono de empleo;
- XIII. Llevar el control de los bienes inmuebles de la Secretaría y gestionar su regularización;
- XIV. Revisar, estudiar y sugerir las adecuaciones necesarias a los contratos, convenios y acuerdos que deba suscribir el Secretario;
- XV. Llevar el registro de los contratos, convenios y acuerdos que suscriba el Secretario;
- XVI. Substanciar los procedimientos administrativos y resolver, previo acuerdo con el Secretario, sobre la rescisión, cancelación, caducidad, renovación, nulidad y demás aspectos legales señalados en los contratos, convenios y acuerdos que suscriba el Secretario;
- XVII. Formular y contestar a nombre del Secretario, previo acuerdo con éste, demandas civiles y penales, así como otorgar el perdón legal en los casos que proceda;
- XVIII. Intervenir en las diligencias y procedimientos jurídicos y en las controversias legales que afecten o interesen a la Secretaría, formulando y revisando todos los trámites que procedan;
- XIX. Representar al Secretario ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo;
- XX. Compilar los Periódicos Oficiales del Estado, informando al Secretario y a los Subsecretarios de la publicación de las disposiciones legales que afecten la actividad educativa;
- XXI. Compilar la legislación federal y estatal;
- XXII. Levantar actas administrativas en representación del Secretario en contra de los trabajadores de la educación, cuando éstos incurran en alguna de las causales de terminación de los efectos de nombramiento, previstas en la fracción V del artículo 20 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado; y
- XXIII. Las demás que el Secretario le encomiende, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 11. La Unidad de Asuntos Jurídicos y Laborales estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Asuntos Laborales; y
- b) Departamento de Asuntos Jurídico-Administrativos.

ARTÍCULO 12. Corresponde a la Unidad de Asesoría el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Realizar los estudios y proyectos que le sean encomendados por el Secretario;
- II. Contribuir al proceso de toma de decisiones del Secretario, a través del estudio e identificación de los problemas específicos del sector educativo;
- III. Proponer al Secretario, las modificaciones pertinentes en cuanto a la estructura, organización, operación y procedimientos de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Aportar los elementos necesarios referentes al contenido de los análisis, estudios y proyectos elaborados en la Secretaría; y
- V. Realizar aquellas funciones que el Secretario le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 13. Corresponde a la Coordinación del IV Comité Regional de la CONALMEX/UNESCO, el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Instrumentar el enlace de actividades educativas, científicas, culturales y de comunicación con las demás Entidades Federativas e instancias nacionales e internacionales, para la realización de acuerdos y programas específicos que la UNESCO desarrolla en la entidad y en la región sur del País;
- II. Promover a través de programas editoriales, los valores, expresiones y actividades culturales, educativas y científicas;
- III. Promover y desarrollar proyectos de innovación y calidad educativa en el Estado y en las entidades federativas que constituyen su ámbito de acción territorial, de conformidad con las propuestas del Organismo Internacional;
- IV. Colaborar al desarrollo de la investigación científica, financiando proyectos específicos a instituciones de educación superior;
- V. Facilitar el acceso a la población, para la consulta o adquisición de bibliografías acerca de la cultura, la educación y la ciencia, publicadas por la UNESCO u otras organizaciones nacionales e internacionales;
- VI. Gestionar ante la UNESCO recursos económicos para la realización en la entidad y en la región sur del país, de los programas educativos, científicos y culturales que propone dicho organismo; y
- VII. Realizar aquellas funciones que el Secretario le asigne afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 14. La Coordinación del IV Comité Regional de la CONALMEX para la UNESCO estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Información y Comunicación;
- b) Departamento de Eventos Académicos y Culturales;
- c) Departamento de Apoyo a la Educación; y
- d) Departamento Administrativo.

ARTÍCULO 15. Las unidades administrativas de la Secretaría estarán integradas por Subsecretarios, Directores Generales, Directores, Coordinadores Generales, Coordinadores, Jefes de Departamento, Jefes de Área, Jefes de Proyecto y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, que señale el presente Reglamento y que el presupuesto determine, cuyas funciones se establecerán en los manuales de organización y funcionamiento de cada unidad administrativa.

ARTÍCULO 16. Las unidades administrativas integrantes de la Secretaría de Educación, ejercerán sus funciones y conducirán sus actividades conforme a las políticas y programas que establezca el Ejecutivo del Estado, por conducto del titular de la Secretaría.

## TÍTULO II

## CAPÍTULO SEGUNDO

## DE LAS SUBSECRETARÍAS

## CAPÍTULO PRIMERO

## DE LA COMPETENCIA DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 17. Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, que tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Auxiliar al Secretario, dentro del ámbito de competencia de la Subsecretaría, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que la integran;
- III. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos encomendados a las Unidades Administrativas bajo su responsabilidad, e informarle oportunamente sobre los mismos;
- IV. Someter a la aprobación del Secretario, los estudios y proyectos que elaboren las unidades administrativas a su cargo;
- V. Coordinarse con los demás subsecretarios y titulares de las demás unidades administrativas para el mejor despacho de los asuntos competencia de la Secretaría;
- VI. Proponer al Secretario los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones en asuntos de su competencia;
- VII. Proponer al Secretario los anteproyectos de convenios y acuerdos interinstitucionales, así como de bases de coordinación con las entidades federativas y municipios, con los sectores social y privado, en los asuntos de su competencia;
- VIII. Representar a la Secretaría en las comisiones, consejos, órganos de gobierno e instituciones en las que participe la dependencia y que el Secretario le indique, así como realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones procedentes;
- IX. Adscribir al personal de las unidades administrativas de su responsabilidad y decidir sobre los movimientos que se originen dentro de tales unidades;
- X. Proponer medidas para el mejoramiento administrativo de las unidades que se le adscriban y, en su caso, para la reorganización de las mismas;
- XI. Formular los anteproyectos de los programas y presupuestos que le correspondan, así como verificar su correcta y oportuna ejecución, por parte de las unidades administrativas que se le adscriban;
- XII. Proponer, en el ámbito de su competencia lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la Secretaría; y
- XIII. Las demás que le asignen las disposiciones legales y que el Secretario le encomiende.

ARTÍCULO 18. Los Subsecretarios serán auxiliados por los Directores Generales, Directores, Coordinadores Generales, Coordinadores, Jefes de Departamento y demás personal que las necesidades del servicio requieran, se precise en los manuales de organización respectivos y figuren en el presupuesto.

ARTÍCULO 19. Para desempeñar el cargo de Subsecretario es necesario satisfacer los requisitos que establece el artículo 7 del presente Reglamento.

ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES, COORDINACIONES GENERALES, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 20.-Al frente de cada Dirección General o unidad administrativa de la Secretaría y Órganos Desconcentrados, habrá un Director General o Titular que se auxiliará, según sea el caso, por los Directores y Subdirectores de Área, Jefes de Departamento y por los demás servidores públicos que se señalen en los manuales de organización respectivos y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como también por los que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 21.-Corresponde a los Directores Generales o titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones genéricas:

- I. Auxiliar a sus superiores dentro de la esfera de competencia de la dirección general o unidad administrativa a su cargo, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la aplicación de planes, programas y proyectos, así como el desempeño de las labores encomendadas a la dirección general o unidad administrativa a su cargo;
- III. Elaborar, ejecutar y evaluar el Programa Operativo Anual del área a su cargo, conforme a las normas y los lineamientos establecidos;
- IV. Ejercer los recursos autorizados para el desarrollo de los programas asignados al área a su cargo, de conformidad con la normatividad que corresponda;
- V. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentren dentro de la competencia de la dirección general o unidad administrativa a su cargo;
- VI. Realizar investigaciones y remitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico, relativos a la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la dirección general o unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura del área a su cargo;
- IX. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuestos relativos a la dirección general o unidad administrativa a su cargo;
- X. Coordinar sus actividades con las demás direcciones generales o unidades administrativas cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- XI. Firmar y notificar los acuerdos de trámites, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- XII. Registrar y mantener actualizada la información técnica y estadística generada por la dirección a su cargo;
- XIII. Cuidar que las disposiciones para la contratación de personal de las áreas a su cargo, concuerden con las políticas de selección de la Secretaría y lo previsto por la legislación vigente;

- XIV. Proporcionar de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias o entidades de la administración pública federal o por unidades administrativas de la propia Secretaría;
- XV. Detectar necesidades de capacitación del personal en el área y promover la impartición de cursos de capacitación y actualización con el fin de mejorar la prestación de los servicios asignados a su área;
- XVI. Difundir entre el personal de supervisión, directivo, técnico y docente las normas y los lineamientos técnicos establecidos para el funcionamiento del servicio educativo a su cargo, así como vigilar su cumplimiento;
- XVII. Promover la participación de la comunidad en el desarrollo de los programas de educación que se impartan en el Estado; y
- XVIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que les encomiende el Secretario.

### C A P Í T U L O T E R C E R O

#### FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 22. Corresponde a la Subsecretaría de Planeación e Innovación Educativa, el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proyectar, con fundamento en las Leyes General y Estatal de Educación, las acciones de planeación e innovación tanto en materia educativa como en infraestructura, en todos los tipos, niveles y modalidades educativas que se impartan en la entidad;
- II. Instrumentar las políticas educativas del sector, su implementación, operación y divulgación, con base en la filosofía social de la Secretaría y de las disposiciones legales vigentes;
- III. Vigilar el cumplimiento de las Leyes General y Estatal de Educación, así como de las disposiciones que de ellas emanan, respecto de los particulares que imparten estudios con validez oficial;
- IV. Instalar y coordinar el Comité Estatal de Becas, supervisando el otorgamiento de las mismas, según las normas y procedimientos vigentes al respecto;
- V. Hacer cumplir las disposiciones que en el marco de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo se establecen para conducir las políticas de la modernización educativa;
- VI. Organizar, dirigir y controlar el Sistema Estatal de Evaluación Educativa, conforme a la normatividad vigente;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los compromisos interinstitucionales contraídos por la Secretaría, a través de convenios o acuerdos de coordinación, anexos de ejecución u otras vertientes de coordinación federal, estatal y municipal; y/o de concertación con los sectores social y privado;
- VIII. Formular los diagnósticos sobre la situación que guarda la educación en la entidad, en todos sus niveles y modalidades;
- IX. Expandir la plataforma educativa estatal en todos sus niveles y modalidades de acuerdo a las necesidades y estudios de factibilidad, en congruencia con las políticas de equidad plasmadas en las Leyes General y Estatal de Educación;
- X. Supervisar que la instalación de los servicios educativos obedezca a la programación detallada a efecto de asegurar el cumplimiento de los compromisos con la población;

- XI. Elaborar los programas de publicaciones y ediciones en base a los requerimientos de las distintas áreas del sector;
- XII. Diseñar e implementar nuevos modelos de comunicación e informática para mejorar la eficiencia de las áreas técnicas de la Secretaría;
- XIII. Promover la investigación como estrategia fundamental para conocer los fenómenos causales de la problemática educativa e implementar proyectos de innovación;
- XIV. Llevar el control del registro y certificación escolar;
- XV. Expedir las disposiciones necesarias para regular las relaciones entre la Secretaría y los particulares que imparten educación con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios;
- XVI. Analizar y en su caso, autorizar y registrar a particulares que imparten educación; así como reconocer, revalidar y establecer equivalencias de estudios;
- XVII. Elaborar y mantener actualizada la información estadística de las escuelas oficiales y particulares;
- XVIII. Determinar la procedencia de autorización para la constitución de los colegios de profesionistas, regular su ejercicio y coordinar el servicio social profesional;
- XIX. Llevar el control de expedición de cédulas para el ejercicio profesional;
- XX. Proporcionar la información, o la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Estatal, así como por la Subsecretaría de Desarrollo Educativo y Direcciones Generales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las políticas establecidas a este respecto;
- XXI. Proponer, diseñar e implementar el Sistema Integral de Información Estadística;
- XXII. Integrar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría y el programa de inversiones del sector;
- XXIII. Establecer la normatividad y lineamientos de operación en materia de planeación, programación, presupuestación, autorización, modificaciones y evaluaciones periódicas de todos los programas y proyectos que se operen con los recursos adjudicados a la Secretaría de acuerdo a los ordenamientos legales al respecto; y
- XXIV. Realizar aquellas funciones que el Secretario le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 23. La Subsecretaría de Planeación e Innovación Educativa, estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Dirección de Planeación y Programación;
- b) Dirección de Control Escolar e Incorporación;
- c) Dirección de Seguimiento y Evaluación;
- d) Dirección de Investigación e Innovación Educativa;
- e) Dirección de Profesiones;
- f) Dirección de Tecnologías de Información Educativa;
- g) Coordinación del Sistema de Información Estadística;
- h) Coordinación de Infraestructura Educativa; y
- c) Coordinación del Programa de Atención Educativa de la Mujer.

ARTÍCULO 24. La Subsecretaría de Planeación e Innovación Educativa contará además, con los órganos de apoyo y asesoría siguientes:

- a) Secretaría Particular;
- b) Coordinación Técnica;
- c) Coordinación Administrativa; y
- d) Coordinación de Difusión Educativa.

ARTÍCULO 25. Corresponde a la Dirección de Planeación y Programación el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Dirigir y coordinar la elaboración de los planes a corto, mediano y largo plazo del sector educativo en la entidad, de acuerdo con las normas establecidas y los lineamientos que rigen al sector, con la aprobación del Subsecretario de Planeación e Innovación Educativa;
- II. Atender la demanda de los servicios educativos, en observancia a las prioridades y objetivos emanados del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y Programa Educativo del Estado;
- III. Entazar las acciones de la planeación y la programación con las demás áreas educativas, previa autorización del Subsecretario;
- IV. Determinar conjuntamente con las áreas educativas, organismos federales, estatales y municipales, la aplicabilidad de los programas de inversión en cuanto a los proyectos de construcción, ampliación, sustitución, creación y ubicación de los planteles escolares en la entidad, y presentarlos para su autorización al Subsecretario;
- V. Coordinar la integración de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de equipamiento de los inmuebles escolares en la entidad, de acuerdo a la normatividad establecida;
- VI. Coordinar la elaboración de los presupuestos para la operación del servicio educativo, así como de aquellos proyectos especiales que desarrolle la Secretaría;
- VII. Integrar el Programa Operativo Anual definitivo, para la aprobación del Subsecretario y posterior registro ante las instancias normativas, de acuerdo a los criterios, lineamientos establecidos y normatividad vigente;
- VIII. Difundir, oportunamente, el presupuesto autorizado a las unidades administrativas de la Secretaría, previa autorización del Subsecretario;
- IX. Formular los criterios para establecer medidas correctivas cuando se presenten inconsistencias en la operación de los proyectos y presentarlos para la aprobación del Subsecretario;
- X. Proponer al Subsecretario de Planeación e Innovación Educativa las modificaciones a los programas y metas;
- XI. Proponer oportunamente las modificaciones presupuestales a los programas y metas autorizadas, para la aprobación del Subsecretario;
- XII. Dirigir y coordinar según las normas y procedimientos establecidos y con el visto bueno del Subsecretario de Planeación e Innovación Educativa, la programación detallada de los servicios de educación en la entidad;
- XIII. Coordinar la elaboración de los estudios de factibilidad correspondientes para la creación, expansión y promoción natural de los servicios educativos, en los diferentes niveles y modalidades;
- XIV. Dirigir y coordinar la elaboración del diagnóstico del servicio de Educación Básica y Normal en microregiones, con el fin de detectar los desequilibrios existentes para orientar los proyectos educativos tendientes a abatir el rezago educativo;
- XV. Validar y autorizar las notificaciones de movimientos al Catálogo de Centros de Trabajo, altas, bajas, clausuras, asignación de nombres, cambio de domicilio y/o localidad, de los planteles escolares en todos los niveles y modalidades educativas;
- XVI. Coordinar el proceso de actualización del Catálogo de Localidades de Bajo Desarrollo que opere la Secretaría de Educación, de conformidad al catálogo del INEGI;
- XVII. Analizar las propuestas de las áreas educativas para la reestructuración de las zonas escolares, de acuerdo con las características y necesidades de los servicios educativos, en apego a las normas y criterios existentes para ello y presentarlas para la aprobación del Subsecretario;
- XVIII. Coordinar el proceso de selección y otorgamiento de becas a los alumnos inscritos en las escuelas oficiales, así como el de becas comisión para docentes en servicio, de acuerdo a la normatividad establecida y presentar el listado de beneficiados al Subsecretario para su aprobación; y

XIX. Realizar aquellas funciones que el Subsecretario de Planeación e Innovación Educativa le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 26. La Dirección de Planeación y Programación estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de Microplaneación;
- b) Departamento de Planeación;
- c) Departamento de Programación;
- d) Departamento de Becas Oficiales y Atención a la Demanda; y
- e) Unidad de Informática y Diseño.

ARTÍCULO 27. A la Dirección de Control Escolar e Incorporación, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Organizar, dirigir y supervisar las actividades de registro, acreditación y certificación de estudios en las modalidades escolarizada y mixta, de los niveles de educación básica, media superior y formación docente, tanto para los planteles de la Secretaría de Educación, como para los particulares incorporados, conforme a las normas y procedimientos vigentes;
- II. Organizar, dirigir y supervisar conforme a las normas y a los procedimientos vigentes las actividades de inscripción, acreditación y certificación de estudios de los sistemas abiertos de nivel básico y medio superior que imparte la Secretaría;
- III. Apoyar la planeación y evaluación del servicio educativo proporcionando información estadística, índices de aprovechamiento, reprobación, deserción, eficiencia terminal y los que resulten de los datos en archivo;
- IV. Elaborar y aplicar, en coordinación con el área educativa respectiva, los exámenes extraordinarios de regularización en los niveles de educación secundaria, media superior de los planteles dependientes de la Secretaría de Educación y formación docente, así como los a título de suficiencia en educación básica; revisar la documentación, registrar los resultados y legalizar las constancias que procedan;
- V. Elaborar y aplicar en coordinación con el área educativa, la aplicación del examen global por grado cuando el educando no cuente con la documentación que respalde su escolaridad en educación básica;
- VI. Apoyar los proyectos tendientes a la regularización de alumnos extraedad;
- VII. Asignar el número de autorización para los exámenes profesionales de educación media superior de los planteles dependientes de la Secretaría de Educación y de formación docente;
- VIII. Autorizar el registro de los títulos de formación docente y educación media superior de planteles dependientes de la Secretaría de Educación;
- IX. Conservar y mantener actualizado el archivo de control escolar de los alumnos y proponer a las áreas educativas las medidas tendientes a mejorar el funcionamiento de los sistemas en este rubro;
- X. Coordinar la incorporación de escuelas particulares de educación básica, media superior y formación docente conforme a los lineamientos vigentes;
- XI. Sustanciar el procedimiento y emitir las resoluciones que revoken o retiren la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios respecto de los casos señalados en la fracción anterior, en coordinación con la unidad de Asuntos Jurídicos, previo acuerdo del Subsecretario de Planeación e Innovación Educativa;
- XII. Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado de Tabasco, los servicios educativos que se presten en los planteles particulares incorporados a la Secretaría o que sin estar incorporados deban cumplir las disposiciones que estas leyes señalan y en su caso, tramitar ante la Unidad de Asuntos Jurídicos las sanciones procedentes;

- XIII. Expedir resoluciones de revalidación y equivalencias de estudios de los niveles de educación básica, media superior de los Planteles dependientes de la Secretaría de Educación y formación docente, de conformidad con la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado;
- XIV. Controlar los formatos oficiales para la expedición de los certificados de educación básica, media superior dependiente de la Secretaría de Educación y de formación docente, así como para la emisión de diplomas, títulos y certificaciones de educación media superior de los planteles dependientes de la Secretaría de Educación y de formación docente;
- XV. Expedir las certificaciones de estudios de primaria y, secundaria y autenticar las de educación media superior de los planteles dependientes de la Secretaría de Educación y formación docente;
- XVI. Coordinar el proceso de otorgamiento de becas en escuelas particulares;
- XVII. Difundir, en todos los planteles, los procedimientos de inscripción, reinscripción, acreditación, certificación, titulación, revalidación, incorporación y becas en escuelas particulares;
- XVIII. Apoyar al Registro Nacional de Población en el proceso de expedición de la Clave Única de Registro de Población; y
- XIX. Realizar aquellas funciones que el Subsecretario de Planeación e Innovación Educativa le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 28. La Dirección de Control Escolar e Incorporación estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de Control Escolar y Acreditación de Educación Preescolar y Primaria;
- b) Departamento de Control Escolar y Acreditación de Educación Secundaria;
- c) Departamento de Control Escolar y Acreditación de Educación Media Superior y de Formación Docente;
- d) Departamento de Incorporación y Becas de Escuelas Particulares;
- e) Departamento Técnico y de Control; y
- f) Departamento de Informática y Sistemas.

ARTÍCULO 29. Corresponde a la Dirección de Seguimiento y Evaluación, el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Evaluar, en forma sistemática y permanente, el Sistema Educativo del Estado y la eficacia de las acciones del sector educativo en su conjunto, en las cuatro líneas que establece la Ley de Educación del Estado;
- II. Evaluar la pertinencia de la normatividad que rige al sector educativo, proponiendo al Subsecretario la actualización, creación o derogación de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- III. Evaluar la procedencia de la suscripción de compromisos de la Secretaría con las distintas instancias a través de las vertientes de coordinación con los órdenes de Gobierno Federal, Estatales y Municipales, así como la concertación con los sectores social y privado y realizar su seguimiento;
- IV. Diseñar o adaptar los métodos, técnicas y modelos de evaluación, así como los aspectos operativos necesarios para su desarrollo;
- V. Coordinar la participación de la Secretaría de Educación en los procesos de evaluación, que de conformidad con los artículos 29, 30 y 31 de la Ley General de Educación, lleve a cabo en la entidad la Secretaría de Educación Pública;
- VI. Informar al Subsecretario acerca de la situación de los programas, proyectos y compromisos institucionales efectuados por la Secretaría;
- VII. Realizar los procesos de exámenes de oposición para asignación de plazas docentes en los distintos niveles y modalidades educativas que presta la Secretaría;

VIII. Difundir a autoridades educativas, jefes de sector, directores, coordinadores, jefes de departamento, supervisores escolares, directores de escuelas, docentes, padres de familia y sociedad en general, los resultados de las mediciones educativas realizadas, para su análisis, discusión y elaboración de estrategias de superación, promoviendo siempre una cultura de autoevaluación y mejora permanente;

- IX. Asesorar a las instancias que requieran realizar procesos de evaluación educativa;
- X. Elaborar informes técnicos de las evaluaciones realizadas al sector educativo de la entidad, de acuerdo con los lineamientos marcados por la Secretaría y proponer a la Subsecretaría mecanismos para su difusión interna y externa;
- XI. Requerir, a las distintas unidades administrativas e instancias del sector, la generación de información que permita integrar los informes técnicos que se requieran;
- XII. Proponer la implementación de mejoras a los esquemas operativos y de procedimientos de las diversas unidades administrativas e instancias del sector, con base en la visión que obtiene a través de su quehacer; y
- XIII. Realizar aquellas funciones que el Subsecretario de Planeación e Innovación Educativa le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 30. La Dirección de Seguimiento y Evaluación estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de Seguimiento y Evaluación del Proceso Educativo;
- b) Departamento de Seguimiento y Evaluación Programático-Presupuestal Institucional;
- c) Departamento de Evaluación Prospectiva;
- d) Departamento de Evaluación de Programas Interinstitucionales y de Apoyo; y
- e) Departamento de Modelos y Estadística Aplicada a la Evaluación.

ARTÍCULO 31. Corresponde a la Dirección de Investigación e Innovación Educativa, el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proponer innovaciones a los contenidos educativos, métodos, materiales y auxiliares didácticos para la aplicación de los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal;
- II. Efectuar sondeos de opinión entre padres de familia, docentes, directivos e instituciones educativas, así como también de aquellos sectores interesados en efectuar propuestas que conduzcan al mejoramiento de la educación;
- III. Fomentar el desarrollo de investigaciones que permitan vincular la educación a los procesos productivos del Estado;
- IV. Proponer y desarrollar investigaciones, a fin de dar a conocer a las áreas educativas, medidas dirigidas a incorporar a los grupos con mayor rezago educativo o que enfrentan condiciones económicas y sociales en desventaja;
- V. Fomentar y desarrollar investigaciones con objeto de conocer las habilidades, destrezas, aptitudes, conocimientos y actitudes que deben poseer los alumnos al término de cada nivel educativo;
- VI. Conducir las acciones relativas al análisis de los contenidos, materiales auxiliares y métodos didácticos, que por su relevancia deban de ser propuestos a la Secretaría de Educación Pública para ser incluidos en los programas de estudio;
- VII. Aplicar con carácter experimental, modelos pedagógicos que respondan a las características del Estado, materiales e instrumentos para la evaluación de los mismos;
- VIII. Proponer programas emergentes de regularización que incidan en un mejor aprovechamiento y eleven la eficiencia terminal de los alumnos de bajo rendimiento académico;

- IX. Sugerir medidas de prevención en base en la investigación educativa, para reducir los índices de deserción y reprobación, así como aquellas que beneficien el desarrollo de procesos educativos de calidad;
- X. Establecer mecanismos de vinculación con centros de investigación, institutos de educación superior y universidades estatales, nacionales e internacionales, con la finalidad de mantener actualizada la información generada sobre investigación e innovación educativa;
- XI. Promover y desarrollar el trabajo de investigación educativa en ambientes multimedia;
- XII. Difundir los resultados de las investigaciones educativas realizadas a nivel estatal, nacional e internacional; y
- XIII. Realizar aquellas funciones que el Subsecretario de Planeación e Innovación Educativa le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 32. La Dirección de Investigación e Innovación Educativa estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de Estudios y Métodos;
- b) Departamento de Innovación Educativa; y
- c) Departamento de Investigación Educativa.

ARTÍCULO 33. Corresponde a la Dirección de Profesiones el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Llevar el registro de instituciones educativas del nivel medio superior y superior que emitan títulos en el Estado de Tabasco, de conformidad con los requisitos establecidos en la Ley de Educación del Estado, en la Ley General de Educación y en la Ley Reglamentaria de los artículos 4º y 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativa al Ejercicio de las Profesiones en el Estado;
- II. Registrar los planes y programas de estudio de las instituciones educativas del nivel medio superior y superior que emitan títulos profesionales en el Estado de Tabasco y que hayan obtenido autorización o reconocimiento de validez oficial de parte de la autoridad educativa correspondiente;
- III. Autorizar el registro de títulos, diplomas y grados académicos, de acuerdo a las normas legales establecidas;
- IV. Otorgar las autorizaciones para el ejercicio profesional y extender la cédula profesional correspondiente;
- V. Llevar un registro de los profesionistas a los que se expida cédula profesional con patente de ejercicio;
- VI. Cancelar el registro de los títulos de los profesionales condenados judicialmente a inhabilitación en el ejercicio profesional y publicar por los medios de comunicación dicha cancelación;
- VII. Publicar en el mes de enero de cada año, la lista de profesionistas titulados en los planteles de educación superior durante el año anterior;
- VIII. Otorgar la autorización a los pasantes de las diversas profesiones, para ejercer en el Estado por el término que establezcan las normas legales correspondientes;
- IX. Vigilar que las instituciones que impartan educación media superior y superior y que emitan títulos profesionales en el Estado de Tabasco, cumplan con los requisitos que señalan las leyes y disposiciones reglamentarias que las rijan;
- X. Otorgar la autorización y el registro correspondiente, a los Colegios de Profesionistas que cumplan con los requisitos establecidos en la ley, para su constitución;
- XI. Vigilar el ejercicio profesional y ser el enlace entre el Estado, la Dirección General de Profesiones y los Colegios de Profesionistas en la entidad;
- XII. Promover entre los Colegios de Profesionistas y otras organizaciones, el cumplimiento del servicio social profesional;

XIII. Promover el registro profesional, la actualización permanente de los profesionistas a través de los Colegios de Profesionistas y fomentar la creación de esos órganos colegiados; y

XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y el Subsecretario de Planeación e Innovación Educativa, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 34. La Dirección de Profesiones estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de Instituciones Educativas;
- b) Departamento de Trámites Profesionales;
- c) Departamento de Coordinación de Colegios de Profesionistas; y
- d) Departamento de Informática, Documentación y Registro.

ARTÍCULO 35. Corresponde a la Dirección de Tecnologías de Información Educativa el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Diseñar procedimientos e instrumentos para optimizar y mejorar la planeación educativa;
- II. Sistematizar los procedimientos de acreditación y control en coordinación con el área respectiva;
- III. Apoyar a las unidades administrativas para mejorar los procedimientos de obtención y almacenamiento de la información;
- IV. Coordinar el diseño, procesamiento y sistematización de la información de la Secretaría, a través del servicio internet – intranet;
- V. Planificar la configuración del equipo y diseño de la arquitectura de la red;
- VI. Asesorar a las diferentes unidades administrativas de la Subsecretaría de Planeación e Innovación Educativa, en la determinación del tipo y nivel de tecnología que satisfaga sus requerimientos de información y determinar la opción más apropiada;
- VII. Definir los procedimientos para el empleo de los sistemas de internet e intranet;
- VIII. Vigilar el buen estado de los equipos de cómputo y definir los programas de servicios de mantenimiento correctivo y preventivo aplicable a los mismos;
- IX. Evaluar el nivel técnico en informática del personal de la Subsecretaría de Planeación e Innovación Educativa y establecer los requerimientos de capacitación necesarios; y
- X. Las demás que le señale el Subsecretario de Planeación e Innovación Educativa afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 36. La Dirección de Tecnologías de Información Educativa, estará conformada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de enlace y soporte;
- b) Departamento de Redes y Sistemas.

ARTÍCULO 37. Corresponde a la Coordinación de Infraestructura Educativa el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Presentar, para aprobación del Subsecretario de Planeación e Innovación Educativa, la planeación y presupuestación de los Programas de Infraestructura Educativa de la Secretaría de Educación en el Estado;
- II. Proponer al Subsecretario de Planeación e Innovación Educativa las estrategias normativas para el Programa Anual de Construcción de Espacios Educativos;
- III. Coordinar los procesos de seguimiento de los Programas de Infraestructura Educativa autorizados;

- IV. Formular y presentar, para su aprobación, al Subsecretario de Planeación e Innovación Educativa, la planeación a corto, mediano y largo plazo de Infraestructura Educativa;
- V. Coordinar el anteproyecto de obras;
- VI. Estructurar el Programa Anual de Construcción de Escuelas, de acuerdo a la normatividad y fuentes de financiamiento vigentes, en coordinación con la Dirección de Planeación y Programación de la Subsecretaría de Planeación e Innovación Educativa;
- VII. Establecer la coordinación con las distintas direcciones de la Secretaría de Educación, así como con el Comité Administrador del Programa Estatal de Construcción de Escuelas, en lo referente a la aplicación de la normatividad de construcción, rehabilitación, mantenimiento y equipamiento de los distintos programas autorizados a la Secretaría de Educación;
- VIII. Validar, en coordinación con la Dirección de Planeación y Programación, los movimientos presupuestales de los programas autorizados, para su trámite ante las instancias que corresponda; y,
- IX. Realizar aquellas funciones que el Subsecretario de Planeación e Innovación Educativa le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 38. La Coordinación de Infraestructura Educativa estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación; y
- b) Departamento de Seguimiento y Control de Programas.

ARTÍCULO 39. Corresponde a la Coordinación del Sistema de Información Estadística, el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Procesar la información estadística del sector educativo estatal, clasificándola por sus diversos tipos, niveles y modalidades, así como su constante actualización;
- II. Diseñar, elaborar y actualizar los indicadores educativos de la prestación del servicio de enseñanza-aprendizaje, de equidad y de eficiencia;
- III. Proporcionar a las diversas áreas de la Secretaría y usuarios en general, los servicios de consulta de información sobre las estadísticas educativas, catálogos básicos y del sistema de inmuebles;
- IV. Establecer mecanismos de colaboración con la Secretaría de Educación Pública para homogeneizar los métodos de cálculo de los indicadores educativos, así como publicar cifras uniformes de la educación estatal; y
- V. Realizar aquellas funciones que el Subsecretario de Planeación e Innovación Educativa le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 40. La Coordinación del Sistema de Información Estadística estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de Estadística;
- b) Departamento de Análisis y Procesos de Información; y
- c) Departamento de Informática y Diseño.

ARTÍCULO 41. Corresponde a la Coordinación del Programa de Atención Educativa de la Mujer las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Realizar los trabajos técnicos para proponer las políticas, estrategias y acciones educativas con enfoque de género;
- II. Coordinar y concertar acciones educativas con las diferentes áreas del interior y exterior de la Secretaría de Educación, enfocadas a la mujer y el mejoramiento de sus condiciones;
- III. Generar, difundir y analizar información periódica y comparativa de indicadores que permitan identificar las condiciones en que se encuentra el desarrollo de la mujer, el hombre, la niña y el niño, con el propósito de orientar o en su caso reorientar las políticas públicas;
- IV. Coordinar los trabajos derivados del Programa Nacional de Acciones Educativas a favor de la Mujer, impulsados por la Secretaría de Educación Pública; y

- V. Realizar aquellas funciones que la Subsecretaría de Planeación e Innovación Educativa le confiera afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 42. La Coordinación del Programa de Atención Educativa a la Mujer, estará integrada por la unidad administrativa siguiente:

- a) Departamento de Desarrollo Institucional.

## CAPÍTULO CUARTO

### FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO

ARTÍCULO 43. Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Educativo el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Formular y proponer reformas que incidan en la calidad de los servicios educativos que presta la Secretaría y refuercen las estrategias técnicas y didácticas, en beneficio de los alumnos del Sistema Educativo Estatal;
- II. Vigilar que las instituciones educativas públicas e incorporadas a la Secretaría, cumplan con las disposiciones aplicables para la prestación de la enseñanza;
- III. Cuidar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, en la solución de asuntos relacionados con los niveles educativos;
- IV. Implementar medidas que impulsen la modernización administrativa de los servicios educativos, a fin de procurar su constante actualización;
- V. Promover, estudiar y validar, en su caso, las propuestas de reformulación a los contenidos y métodos didácticos, sometiéndolas a la consideración del Secretario de Educación, para su eventual inclusión en los planes y programas de estudio de los diversos niveles de enseñanza y sus modalidades, una vez aprobados por la Secretaría de Educación Pública;
- VI. Impulsar las acciones pertinentes al desarrollo de programas de actualización magisterial;
- VII. Proponer al Secretario, el ajuste al calendario para cada ciclo escolar que determine la Secretaría de Educación Pública; y
- VIII. Realizar aquellas funciones que el Secretario le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 44. La Subsecretaría de Desarrollo Educativo estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Dirección General de Educación Básica; y
- b) Dirección General de Educación Media Superior y Superior.

ARTÍCULO 45. La Subsecretaría de Desarrollo Educativo contará, además, con los órganos de apoyo y asesoría siguientes:

- a) Secretaría Particular;
- b) Coordinación Técnica; y
- c) Coordinación Administrativa.

ARTÍCULO 46. Corresponde a la Dirección General de Educación Básica el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, en el desarrollo de las políticas educativas así como el apego a los procedimientos técnicos y pedagógicos de los planes y programas de estudio y de las normas derivadas de la implantación de proyectos de apoyo a la calidad educativa;

- II. Proponer reformas conducentes al fortalecimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos en materia de educación;
- III. Propiciar las acciones conducentes a la reformulación de los contenidos y métodos didácticos con el fin de coadyuvar a su evolución, manteniéndolos acordes a la actualidad, asegurando su vigencia constante y a su prospectiva;
- IV. Registrar y mantener actualizada la información técnica y estadística generada por las direcciones a su cargo;
- V. Conjuntar la opinión de los Directores de su área de responsabilidad, a fin de elaborar la propuesta anual del calendario del ciclo escolar correspondiente, de acuerdo a los lineamientos de la legislación vigente;
- VI. Vigilar que las disposiciones para la contratación de personal docente de las áreas a su cargo, concuerde con las políticas de selección de la Secretaría y presentar al Subsecretario de Desarrollo Educativo, las propuestas de distribución del personal directivo y docente;
- VII. Coordinar los esfuerzos de la supervisión escolar a fin de que se promueva la eficiencia del sistema educativo a través de la observancia del uso de los contenidos y métodos didácticos, el mejor desempeño del maestro frente al grupo y el fomento de la participación social de las comunidades urbanas y rurales que integran la entidad;
- VIII. Acordar con las áreas educativas la autorización anual de los particulares que otorgan enseñanza a efecto de revalidar o incorporar la prestación de sus servicios al Sistema Educativo Estatal, de acuerdo a la normatividad establecida para ello;
- IX. Acordar, con las Comisiones Mixtas de Cambios, las solicitudes de cambio de adscripción del personal de las direcciones a su cargo, cuando éstas procedan;
- X. Vincular la educación obligatoria a los niveles de estudio subsecuentes; y
- XI. Realizar aquellas funciones que el Subsecretario de Desarrollo Educativo le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 47. La Dirección General de Educación Básica estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Dirección de Educación Inicial y Preescolar;
- b) Dirección de Educación Primaria;
- c) Dirección de Educación Secundaria;
- d) Coordinación de Educación Física;
- e) Coordinación de Educación Especial;
- f) Coordinación de Educación Indígena;
- g) Coordinación de Carrera Magisterial; y
- h) Coordinación Estatal de Actualización Docente.

ARTÍCULO 48. La Dirección de Educación Básica, contará además, con los órganos de apoyo y asesoría siguientes:

- a) Coordinación Técnica; y
- b) Coordinación Administrativa.

ARTÍCULO 49. Corresponde a la Dirección de Educación Inicial y Preescolar el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proponer, operar y evaluar normas pedagógicas, contenidos regionales; planes, programas y métodos didácticos, así como las iniciativas sobre el mejoramiento de los servicios de educación inicial y preescolar en sus diversas modalidades, a efecto de que se promuevan las modificaciones pertinentes y difundir lo que haya sido aprobado por la autoridad competente;
- II. Diseñar y realizar programas de divulgación general y de participación, destinados a los padres de familia para la adecuada atención de los niños en edad previa a la educación primaria;

- III. Proporcionar orientación y asesoría sobre educación inicial y preescolar, en sus diversas modalidades, al personal de las instituciones públicas y particulares que brinden atención a niños menores de cinco años y once meses;
- IV. Formular y presentar ante el Director General de Educación Básica el proyecto de asignación y distribución de los recursos humanos, para la prestación de los servicios de educación inicial y preescolar en sus diversas modalidades; y
- V. Realizar aquellas funciones que el Director General de Educación Básica le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 50. La Dirección de Educación Inicial y Preescolar estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de Planeación;
- b) Departamento Técnico-Pedagógico; y
- c) Departamento de Educación Inicial.

ARTÍCULO 51. Corresponde a la Dirección de Educación Primaria el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proponer, operar y evaluar normas pedagógicas, contenidos, planes, programas y métodos didácticos, así como iniciativas sobre el mejoramiento de los contenidos programáticos y del plan de estudios, a efecto de que se promuevan las modificaciones pertinentes y difundir lo que haya sido aprobado por la autoridad competente;
- II. Supervisar conforme a las disposiciones legales correspondientes, que las instituciones de educación primaria públicas e incorporadas a la Secretaría de Educación, cumplan con las disposiciones que establecen las Leyes General y Estatal de Educación;
- III. Propiciar las acciones conducentes hacia el desarrollo de iniciativas de reformulación de contenidos regionales que hayan de incluirse en los planes y programas de estudios de educación primaria, así como los de actualización magisterial;
- IV. Dirigir la supervisión escolar a través de los jefes de sector y supervisores escolares, promoviendo el uso de medidas apropiadas para que la comunidad escolar tenga una mayor participación en el desarrollo de la tarea educativa;
- V. Proponer el anteproyecto de operación y ampliación de los servicios de educación primaria, conforme a las normas, lineamientos y metas anuales;
- VI. Formular y presentar ante el Director General de Educación Básica el anteproyecto de asignación y distribución de los recursos humanos, para la prestación de los servicios de educación primaria;
- VII. Registrar, clasificar e integrar, para fines estadísticos, los datos de la población escolar, remitiendo la información relativa a certificación, promoción y acreditación de los alumnos a la unidad administrativa correspondiente; y
- VIII. Realizar aquellas funciones que el Director General de Educación Básica le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 52. La Dirección de Educación Primaria estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de Educación Primaria;
- b) Departamento de Apoyo Técnico; y
- c) Departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 53. Corresponde a la Dirección de Educación Secundaria el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proponer, operar y evaluar normas pedagógicas, contenidos, planes, programas y métodos didácticos para la educación secundaria, en sus diversas modalidades, a efecto de que se promuevan las modificaciones pertinentes y difundir lo que haya sido aprobado por la autoridad competente;

- II. Determinar las normas técnico-pedagógicas para la organización de los servicios de educación secundaria en el Estado, así como diseñar medidas para asegurar la atención a la demanda social solicitada;
- III. Verificar con la participación de los distintos departamentos que integran la Dirección, que las normas pedagógicas, contenidos, planes, programas de estudio y métodos aprobados se cumplan en los planteles oficiales y particulares incorporados a la Secretaría de Educación;
- IV. Elaborar programas e instrumentos para otorgar servicios de orientación educativa y vocacional, medicina preventiva escolar y trabajo social, así como la formulación y actualización de las normas que regulan estos servicios;
- V. Proponer distintas modalidades para la prestación del servicio del nivel medio básico;
- VI. Organizar y promover programas de actividades culturales, recreativas y deportivas, para fomentar el interés cultural, así como la educación física;
- VII. Registrar, clasificar e integrar, para fines estadísticos, los datos de la población escolar, remitiendo la información relativa a certificación, promoción y acreditación de los alumnos a la unidad administrativa correspondiente; y
- VIII. Realizar aquellas funciones que el Director General de Educación Básica le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 54. La Dirección de Educación Secundaria estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de Secundarias Generales;
- b) Departamento de Secundarias Técnicas;
- c) Departamento de Telesecundarias;
- d) Departamento de Apoyo Técnico y Pedagógico;
- e) Departamento de Computación Electrónica para la Educación Secundaria; y
- f) Departamento de Orientación Educativa.

ARTÍCULO 55. Corresponde a la Coordinación de Educación Física el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes, programas y métodos didácticos para la educación física, a efecto de que se promuevan las modificaciones pertinentes y difundir lo que haya sido aprobado por la autoridad competente;
- II. Determinar las medidas conducentes para que la aplicación de las normas técnico-pedagógicas de la educación física, se efectúen de acuerdo con las necesidades de los diferentes niveles educativos;
- III. Participar en la elaboración de proyectos para la orientación de los profesores de educación preescolar, primaria, secundaria y media superior, en el área de educación física;
- IV. Proporcionar asistencia técnica a las instituciones y organismos del Estado que lo soliciten;
- V. Promover, organizar y dirigir el desarrollo de eventos que en materia de educación física y deporte escolar, realice la Secretaría de Educación; y
- VI. Realizar aquellas funciones que el Director General de Educación Básica le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 56. La Coordinación de Educación Física estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento Técnico;
- c) Departamento de Servicio Docente; y
- c) Departamento de Extensión Educativa.

ARTÍCULO 57. Corresponde a la Coordinación de Educación Especial el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes, programas y métodos didácticos de su área específica de trabajo, a efecto de que se promuevan las modificaciones pertinentes y difundir lo que haya sido aprobado por la autoridad competente;
- II. Determinar las medidas conducentes para que la aplicación de las normas técnico-pedagógicas de la educación especial, se efectúen de acuerdo con las necesidades que se presenten en los diferentes niveles educativos;
- III. Diseñar medidas para asegurar la atención a la demanda social solicitada; y
- IV. Realizar aquellas funciones que el Director General de Educación Básica le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 58. La Coordinación de Educación Especial estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de Educación Especial;
- b) Departamento de Servicio Docente; y
- c) Departamento de Extensión Educativa.

ARTÍCULO 59. Corresponde a la Coordinación de Educación Indígena el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proponer programas en los cuales la educación preescolar y primaria indígena, sea promovida en las áreas que lo justifiquen, procurando la continuidad de los aspectos de costumbres, leyendas y tradiciones inherentes a un sector o región autóctono, integrándolo al desarrollo del Estado y de la Nación;
- II. Difundir, entre el personal docente bilingüe, directivo y de supervisión, las normas y los lineamientos técnicos para el funcionamiento del servicio de educación indígena en el Estado;
- III. Proponer al Director General de Educación Básica el apoyo de instancias estatales, para el desarrollo de actividades socioculturales destinadas a las comunidades indígenas; y
- IV. Realizar aquellas funciones que el Director General de Educación Básica le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 60. La Coordinación de Educación Indígena estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de Proyectos Académicos;
- b) Departamento de Apoyo Técnico a la Supervisión; y
- c) Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 61. A la Coordinación de Carrera Magisterial le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Acordar con las instancias estatales y federales los lineamientos de operación del Programa de Carrera Magisterial;
- II. Coordinar las acciones que se realicen en cada etapa del Programa de Carrera Magisterial y vigilar el estricto cumplimiento de las normas establecidas para la incorporación y promoción de docentes en este Programa;
- III. Establecer un sistema de comunicación y control de gestión apropiado para optimizar el intercambio de información en el proceso de análisis, aplicación y seguimiento del Programa a que se refieren las fracciones anteriores y que permita canalizar eficientemente quejas e inconformidades de los participantes cuyos casos sean resueltos favorablemente, ya sea por las instancias administrativas de la coordinación o determinados por la H. Comisión Paritaria Mixta S.E.P.-S.N.T.E. de Carrera Magisterial;

- IV. Coordinar y supervisar la reproducción, difusión y distribución de los lineamientos, instructivos y los documentos emitidos por la Comisión Nacional S.E.P.-S.N.T.E. de Carrera Magisterial;
- V. Llevar a cabo revisiones permanentes acerca de la validez de la información de la base de datos, así como su actualización, estructuración y funcionamiento;
- VI. Establecer los mecanismos de control necesarios para la evaluación del desempeño profesional;
- VII. Coordinar junto con las autoridades educativas estatales la realización de cursos de capacitación relacionados con Carrera Magisterial, canalizándolos hacia la coordinación nacional para su validación y autorización con valor en Carrera Magisterial;
- VIII. Establecer mecanismos de coordinación con la Dirección de Seguimiento y Evaluación para la evaluación de los factores Preparación Profesional y Aprovechamiento Escolar;
- IX. Participar como miembro activo en la Comisión Paritaria Mixta Estatal S.E. - S.N.T.E. de Carrera Magisterial; y
- X. Realizar aquellas funciones que el Director General de Educación Básica le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 62. La Coordinación de Carrera Magisterial estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de Planeación, Organización y Normatividad;
- b) Departamento de Base de Datos; y
- c) Departamento de Operación, Enlace y Difusión.

ARTÍCULO 63. Corresponde a la Coordinación Estatal de Actualización Docente el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Diseñar y proponer a la Secretaría de Educación Pública los programas y cursos de actualización estatales con valor para Carrera Magisterial;
- II. Impartir y/o coordinar cursos de capacitación para el personal docente de esta Secretaría;
- III. Coordinar, supervisar y evaluar los servicios de los Centros de Maestros en el Estado;
- IV. Promover y difundir permanentemente las informaciones específicas para la participación de los maestros en las actividades de actualización; y
- V. Realizar aquellas funciones que el Director General de Educación Básica le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 64. La Coordinación Estatal de Actualización Docente estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento Académico;
- b) Departamento Administrativo;
- c) Departamento de Materiales Educativos; y
- d) Centros de Maestros.

ARTÍCULO 65. Corresponde a la Coordinación Estatal de Libros de Texto Gratuitos las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Determinar las necesidades de libros de texto gratuitos para la Educación Básica, de acuerdo a la matrícula en cada período escolar;
- II. Realizar el proceso de solicitud, recepción y organización de los textos gratuitos para los niveles de preescolar, primaria, educación indígena y secundarias ubicadas en comunidades de bajo desarrollo;

- III. Coordinar el proceso de adquisición de los libros de texto gratuitos para la educación secundaria en sus distintas modalidades, así como del material bibliográfico de apoyo para docentes y padres de familia y o de cualquier otro nivel distinto a los señalados; y
- IV. Fomentar la participación social que coadyuve a la oportuna distribución y entrega de los textos en cada una de las zonas escolares de los diferentes niveles educativos.

ARTÍCULO 66. La Coordinación Estatal de Libros de Texto Gratuitos estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento Administrativo;
- b) Departamento de Libros de Texto y Materiales de Preescolar y Primaria; y
- c) Departamento de Libros de Texto de Secundaria, Telesecundaria y Media Superior.

ARTÍCULO 67. Corresponde a la Dirección General de Educación Media Superior y Superior, las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, en el desarrollo de las políticas educativas, con apego a los procedimientos técnicos y pedagógicos para la determinación de planes y programas de estudio de instituciones del nivel Medio Superior y Superior, así como de las normas derivadas de la implantación de proyectos de apoyo a la calidad educativa;
- II. Determinar los planes y programas de estudio de las instituciones particulares de los niveles Medio Superior y Superior incorporadas a la Secretaría de Educación;
- III. Proponer políticas y reformas conducentes al fortalecimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos en materia de Educación Media Superior y Superior;
- IV. Promover la creación de establecimientos de Educación Media Superior y Superior en la entidad y diseñar medidas para asegurar la atención de la demanda de los servicios educativos a su cargo, observando los principios de equidad social plasmados en la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado de Tabasco;
- V. Fungir como Secretario de Actas de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior, COEPES y de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior, CEPPEMS;
- VI. Vigilar que las funciones de docencia, investigación y difusión que realicen las instituciones de Educación Media Superior y Superior, guarden relación armónica entre sí y sirvan de fundamento para lograr los objetivos que establecen las Leyes General de Educación y de Educación del Estado;
- VII. Vigilar que las Instituciones de Educación Media Superior y Superior, cumplan con la prestación de servicio social de alumnos de conformidad a la normatividad vigente;
- VIII. Acordar, con las áreas respectivas, la autorización anual de los particulares que otorgan enseñanza del nivel Medio Superior y Superior, a efecto de revalidar o incorporar la prestación de sus servicios al Sistema Educativo Estatal de acuerdo a la normatividad establecida para ello;
- IX. Autenticar los libros, diplomas y certificaciones de estudios de las instituciones particulares de nivel superior incorporadas;
- X. Acordar con la Comisión Mixta de Cambios, las solicitudes de cambio de adscripción del personal de las direcciones a su cargo cuando éstas procedan;
- XI. Propiciar las acciones conducentes a impulsar el desarrollo de la enseñanza tecnológica y de la investigación científica en los niveles Medio Superior y Superior;
- XII. Promover una eficaz coordinación interinstitucional con el sector productivo, que favorezca e intensifique la relación de las carreras que imparten los planteles de Educación Tecnológica a nivel Superior, que permita la consolidación del conocimiento y sus aplicaciones;

- XIII. Promover de manera oportuna y veraz los procesos de selección de ingreso a las instituciones de educación media superior y superior; y
- XIV. Realizar aquellas funciones que el Subsecretario de Desarrollo Educativo le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 68. La Dirección General de Educación Media Superior y Superior estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Dirección de Educación Media Superior; y
- b) Dirección de Educación Superior.

ARTÍCULO 69. La Dirección General de Educación Media Superior y Superior, contará con los órganos de apoyo y asesoría siguientes:

- a) Coordinación Técnica; y
- b) Coordinación Administrativa.

ARTÍCULO 70. Corresponde a la Dirección de Educación Media Superior el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes, programas y métodos de estudio para la Educación Media Superior, a efecto de que se promuevan las modificaciones pertinentes y se difunda lo que haya sido aprobado por la autoridad competente;
- II. Determinar los planes y programas de estudio para la Educación Media Superior, de acuerdo a lo establecido al respecto en la Ley de Educación del Estado de Tabasco;
- III. Establecer las normas técnicas pedagógicas para la organización de los servicios de Educación Media Superior en el Estado, así como diseñar medidas para asegurar la atención a la demanda social solicitada;
- IV. Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que imparten educación media superior, a efecto de acordar políticas y acciones para la planeación y desarrollo de este nivel educativo en el seno de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior, CEPPEMS;
- V. Verificar a través de los departamentos que integran la Dirección, que las normas pedagógicas, contenidos, planes, programas de estudio y métodos aprobados se cumplan en los planteles oficiales y particulares incorporados a la Secretaría de Educación;
- VI. Sustanciar el procedimiento para el otorgamiento o retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios a los planteles particulares, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación;
- VII. Supervisar y vigilar que los servicios de educación media superior cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios y un plan determinado por la autoridad educativa competente, y en su caso imponer las sanciones que procedan en términos de la legislación vigente;
- VIII. Establecer procedimientos para la concertación de un sistema de crédito y equivalencias a efecto de revalidar los estudios en este nivel; y evaluar el desarrollo de la Educación Media Superior en el Estado y proponer la creación de modalidades que tiendan a su mejoramiento;
- IX. Registrar, clasificar e integrar, para fines estadísticos los datos de la población escolar, remitiendo la información relativa a certificación, promoción y acreditación de los alumnos a la unidad administrativa correspondiente;
- X. Elaborar programas e instrumentos para otorgar servicios de orientación educativa y vocacional;
- XI. Verificar el cumplimiento del servicio social obligatorio de los estudiantes de instituciones de este nivel educativo; y
- XII. Realizar aquellas funciones que el Director General de Educación Media Superior y Superior le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 71. La Dirección de Educación Media Superior estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de Servicios Institucionales;
- b) Departamento Técnico Pedagógico;

c) Departamento de Estadística e Informática para la Educación Media Superior; y

d) Departamento de Orientación Educativa.

ARTÍCULO 72. Corresponde a la Dirección de Educación Superior el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes, programas y métodos didácticos para la educación normal en el Estado, a efecto de que se promuevan las modificaciones pertinentes y difundir lo que haya sido aprobado por la autoridad competente;
- II. Determinar los planes y programas de estudio para la Educación Superior, de acuerdo a lo establecido al respecto en la Ley de Educación del Estado de Tabasco;
- III. Establecer las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la Educación Superior que impartan las instituciones educativas de la Secretaría, con excepción de aquellas de Educación Normal;
- IV. Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la Educación Superior a efecto de acordar políticas y acciones para la planeación y el desarrollo de este nivel educativo en el seno de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior, COEPES;
- V. Proponer y evaluar las políticas de la Secretaría en materia de reconocimiento de validez oficial de estudios que impartan los planteles particulares de tipo superior, así como también las de revalidación y equivalencia de estudios, de conformidad con los criterios y lineamientos generales que se emitan;
- VI. Sustanciar el procedimiento para el otorgamiento o retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios a los planteles particulares, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación, previa aprobación del Subsecretario;
- VII. Supervisar y vigilar que los servicios de educación superior cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios y un plan determinado por la autoridad educativa competente, y en su caso imponer las sanciones que procedan en términos de la legislación vigente;
- VIII. Otorgar revalidación y equivalencia de estudios para la Educación Superior con excepción de la Educación Normal, de conformidad con las disposiciones legales y los lineamientos aplicables;
- IX. Promover que en las instituciones de educación superior se realicen estudios y diagnósticos que permitan identificar las características y problemas de la Educación Superior, conocer los resultados obtenidos, sistematizar, integrar y difundir la información necesaria para la evaluación global de este tipo educativo;
- X. Formular y proponer al Director General de Educación Media Superior y Superior los proyectos de creación, crecimiento, fusión y suspensión temporal o definitiva de los planteles de educación normal;
- XI. Promover la vinculación de la Educación Tecnológica Superior con el sistema productivo de bienes y servicios del Estado;
- XII. Verificar el cumplimiento de normas y procedimientos a que deberán ajustarse los servicios de Educación Tecnológica Superior y Universitaria en el Estado, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación y la Ley de Educación en el Estado;
- XIII. Verificar el cumplimiento del servicio social obligatorio, de los estudiantes de instituciones de Educación Superior; y
- XIV. Realizar aquellas funciones que el Director General de Educación Media Superior y Superior le asigne, afines a las señaladas con anterioridad.

ARTÍCULO 73. La Dirección de Educación Superior estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de Desarrollo Académico;
- b) Departamento de Servicios Institucionales;

- c) Departamento de Verificación y Seguimiento del Proceso Educativo; y
- d) Departamento de Educación Normal.

### TÍTULO III

## FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### CAPÍTULO UNICO

ARTÍCULO 74. Corresponde a la Dirección General de Administración, el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Establecer, con la aprobación del Secretario, políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros, de las unidades administrativas y vigilar su aplicación;
- II. Llevar el registro y control del ejercicio presupuestal, manejo y ministración de los recursos para programas y proyectos incorporados al presupuesto de la Secretaría;
- III. Proporcionar la documentación necesaria para la integración de la cuenta pública;
- IV. Autorizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios para satisfacer las necesidades de la Secretaría, cumpliendo con las disposiciones legales vigentes;
- V. Proponer al Secretario, la designación de quienes deben participar ante la Comisión Mixta de Escalafón;
- VI. Coordinar el funcionamiento del Subcomité de Compras de la Secretaría de Educación, de conformidad a los lineamientos vigentes;
- VII. Llevar el control y registro de la estructura orgánica de la Secretaría y de las unidades administrativas que hayan sido aprobadas, así como también de las modificaciones a la misma;
- VIII. Proveer, lo necesario para el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y, en general, el buen uso y servicio de los muebles e inmuebles propiedad o en posesión de la Secretaría;
- IX. Expedir los documentos que requiera el personal, a petición debidamente fundada, cuando deban ser exhibidos en procedimientos judiciales, laborales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación;
- X. Observar y vigilar el cumplimiento, por parte de las unidades administrativas, de las normas de control, que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo del Estado;
- XI. Llevar la contabilidad de las operaciones realizadas por la Secretaría;
- XII. Administrar el Sistema de Control de Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles asignados a la Secretaría;
- XIII. Administrar y otorgar los servicios de programación, registro y procesamientos electrónicos de datos, que requiera la operación de la Dirección General de Administración;
- XIV. Fijar, con base en las políticas que señale el Secretario, los lineamientos a los cuales deberán ajustarse la expedición de nombramientos, remociones y demás movimientos del personal de la Secretaría, así como los relativos a sus remuneraciones, suscribiendo éstos previo acuerdo del Secretario;
- XV. Normar y conducir las negociaciones laborales entre la Secretaría y el personal; y
- XVI. Realizar aquellas funciones que el Secretario le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 75. La Dirección General de Administración, estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección de Recursos Financieros;
- II. Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- III. Dirección de Recursos Humanos;
- IV. Dirección de Informática;
- V. Coordinación de Seguimiento de Obras; y
- VI. Coordinación de Comunicación Educativa.

ARTÍCULO 76. La Dirección General de Administración contará con los órganos de apoyo y asesoría siguientes:

- a) Secretaría Particular; y
- b) Coordinación Técnico - Administrativa.

ARTÍCULO 77. Corresponde a la Dirección de Recursos Financieros el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Operar las normas, políticas y procedimientos de la administración de los recursos financieros que dicte la Dirección General de Administración, así como difundirlas a las demás unidades administrativas;
- II. Operar y controlar el ejercicio de los ingresos y egresos de la Secretaría, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y solicitar a la Dirección de Planeación y Programación las modificaciones presupuestarias para dar solvencia a los programas de la Secretaría;
- III. Analizar y validar procedimientos para autorizar la operación y control de la contabilidad de la Secretaría;
- IV. Proporcionar los servicios de tesorería para el funcionamiento de la Secretaría; y
- V. Realizar aquellas funciones que el Director General de Administración le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 78. La Dirección de Recursos Financieros estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de Recursos Financieros;
- b) Departamento de Control Presupuestal;
- c) Departamento de Tesorería;
- d) Departamento de Revisión y Fiscalización;
- e) Departamento de Control y Registro; y
- f) Departamento de Contabilidad.

ARTÍCULO 79. Corresponde a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Integrar el programa anual de adquisición de materiales de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría y del presupuesto aprobado para ello, realizando las acciones tendientes a la adquisición de los mismos;
- II. Llevar el control del inventario físico de bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría, manteniéndolo actualizado y proponer a la Dirección General de Administración los trasposos, altas y bajas de bienes muebles para su autorización;
- III. Formular los contratos de arrendamiento de inmuebles destinados para oficinas de la Secretaría de Educación previo acuerdo con el Director General de Administración;
- IV. Prestar los servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Secretaría para su buen funcionamiento; y
- V. Realizar aquellas funciones que el Director General de Administración le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 80. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de Adquisiciones;
- b) Departamento de Servicios Generales;
- c) Departamento de Almacén;
- d) Departamento de Transporte; y
- e) Departamento de Servicios Culturales.

ARTÍCULO 81. Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la administración, contratación, desarrollo y baja del personal de la Secretaría, así como vigilar el cumplimiento de las normas legales y administrativas vigentes en materia de recursos humanos;
- II. Proporcionar la información necesaria en materia de servicios personales, para la elaboración de los presupuestos anuales de las diversas unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Mantener actualizada la plantilla de personal y la nómina por centro de trabajo;
- IV. Recibir y tramitar las propuestas de nombramientos y avisos de cambio de situación de personal;
- V. Autorizar las constancias de servicios para el personal docente, técnico y administrativo, que desempeña sus funciones en la Secretaría;
- VI. Supervisar la aplicación de las políticas y normas relativas a la remuneración del personal, realizando la liquidación de los pagos y determinando la aplicación o suspensión de descuentos, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos;
- VII. Proponer políticas y procedimientos para la correcta aplicación de los dictámenes escalafonarios; y
- VIII. Realizar aquellas funciones que el Director General de Administración le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 82. La Dirección de Recursos Humanos estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de personal federalizado;
- b) Departamento de personal estatal; y
- c) Departamento de archivo general.

ARTÍCULO 83. Corresponde a la Dirección de Informática el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Diseñar y programar los sistemas de computación que requieran las actividades de la Secretaría, para el control de los recursos humanos, financieros y materiales;
- II. Asesorar sobre el uso de equipos de cómputo e impresión, así como de programas o paquetes a los usuarios de la Dirección General de Administración;
- III. Elaborar los cheques-nómina del personal de la Secretaría de acuerdo con las instrucciones del Director General de Administración;
- IV. Implementar el programa de mantenimiento de equipos de cómputo de la Dirección General de Administración, asegurando la efectividad del sistema;
- V. Actualizar los sistemas de archivo de la Dirección General de Administración; y
- VI. Realizar aquellas funciones que el Director General de Administración le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 84. La Dirección de Informática estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de Producción;

b) Departamento de Captura;

c) Departamento de Análisis y Desarrollo; y

d) Departamento de Soporte Técnico.

ARTÍCULO 85. Corresponde a la Coordinación de Seguimiento de Obra el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Realizar la supervisión física a los inmuebles del sector educativo, a fin de evaluar las condiciones que éstos guardan y determinar la procedencia de acciones aplicables;
- II. Asistir en representación de la Secretaría de Educación, a los concursos de obra pública para la construcción, mantenimiento preventivo y correctivo de los espacios educativos de la entidad, que organice el Comité Administrador del Programa Estatal de Construcción de Escuelas, observando se cumpla la normatividad vigente en la materia;
- III. Analizar las estimaciones de obra y su documentación soporte, de los programas administrados por la Secretaría, para validar la procedencia de su pago;
- IV. Representar a la Secretaría en los procesos de entrega-recepción de las obras de construcción, ampliación, equipamiento rehabilitación y mantenimiento de espacios educativos;
- V. Ejecutar sobre la infraestructura educativa acciones emergentes, para la salvaguarda de los usuarios de los servicios proporcionados por el sector;
- VI. Proporcionar el apoyo logístico requerido para el desarrollo de los eventos del sector;
- VII. Emitir dictámenes técnicos en apoyo a la toma de decisiones del sector;
- VIII. Apoyar en la planeación, programación, ejecución, control y evaluación de los programas derivados en caso de desastres; y
- IX. Realizar aquellas funciones que el Director General de Administración le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 86. La Coordinación de Seguimiento de Obra estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de Control Administrativo y Seguimiento de Obras; y
- b) Departamento de Atención a la Demanda Diaria.

ARTÍCULO 87. Corresponde a la Coordinación de Comunicación Educativa el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Publicaciones de la Secretaría, así como la edición de los documentos que se requieran;
- II. Producir material audiovisual que apoye al didactismo, de acuerdo a las indicaciones del área responsable y los lineamientos técnicos que se establezcan;
- III. Gestionar ante los medios de comunicación masiva la difusión de objetivos y programas de la Secretaría, para informar a la opinión pública las acciones relevantes que en el ámbito educativo se realicen;
- IV. Elaborar la síntesis hemerográfica estatal y nacional y remitirla a las instancias que proceda;
- V. Analizar y evaluar la información que difundan los medios de comunicación relativa al sector educativo y su repercusión en la imagen institucional de la Secretaría; y
- VI. Realizar aquellas funciones que el Director General de Administración le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 88. La Coordinación de Comunicación Educativa estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento de Información;
- b) Departamento de Impresos; y
- c) Departamento Técnico.

#### TÍTULO IV

### FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN EDUCATIVA

#### CAPÍTULO UNICO

ARTÍCULO 89. Corresponde a la Coordinación General de Descentralización Educativa, el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Conducir la descentralización educativa en la entidad con base a los lineamientos que fije el Secretario de Educación;
- II. Crear las Unidades de Servicios Educativos que se requieran para la operación expedita de las acciones técnicas, pedagógicas y administrativas, con el propósito de eficientar los recursos financieros, materiales y humanos, así como los sistemas, métodos, procedimientos y tecnologías aceptadas, para su aplicación, por las diversas áreas que conforman el Sistema Educativo Estatal;
- III. Proporcionar los recursos materiales y humanos que requiera la operación de las Unidades Regionales de Servicios Educativos, así como los sistemas y tecnologías necesarias para su funcionamiento;
- IV. Organizar las funciones técnicas, administrativas y pedagógicas de las Unidades Regionales de Servicios Educativos, vigilando el desempeño de las mismas, según los lineamientos establecidos;
- V. Proporcionar los servicios de atención y apoyo a las supervisiones escolares ubicadas dentro de la cobertura geográfica de las Unidades Regionales de Servicios Educativos;
- VI. Concertar acciones educativas conjuntas con los Ayuntamientos del Estado, en beneficio de la población urbana y rural, especialmente de aquellas asentadas en localidades de difícil acceso;
- VII. Promover una mayor cobertura de los servicios educativos en las distintas regiones del Estado, a través de las gestiones que realicen los Coordinadores Regionales;
- VIII. Estudiar las características de cada una de las regiones del Estado, para que en concordancia con las áreas administrativas, se determinen las necesidades de recursos financieros, humanos y materiales existentes;
- IX. Analizar las características sociales, culturales, económicas y políticas que definen el perfil de cada una de las regiones del Estado, a fin de orientar los servicios educativos, hacia las necesidades de superación de la población y al mercado de trabajo de las localidades de la región;
- X. Promover que las escuelas cuenten con los espacios necesarios para la prestación del servicio educativo, participando en la planeación y programación de la construcción, mantenimiento y rehabilitación de los espacios educativos, incorporando a los padres de familia en la ejecución de los programas en que sea factible;
- XI. Diseñar programas de apoyo a las Unidades Regionales de Servicios Educativos, dirigidos al arraigo del personal docente, técnico y administrativo, adscrito a cada región y presentarlos al Secretario de Educación para su estudio y aprobación;
- XII. Integrar mecanismos de evaluación que permitan disponer de información para la elaboración de planes de descentralización educativa y dar seguimiento a la evolución de estos procesos;

XIII. Promover la participación de autoridades municipales, directores, docentes, padres de familia y alumnos en los procesos educativos, tanto en el ámbito escolar como en el entorno social;

XIV. Mantener informada a la población acerca de los servicios que otorga la Secretaría de Educación y de las acciones relevantes del sector, que repercutan en beneficios sociales; y

XV. Realizar aquellas funciones que el Secretario de Educación le asigne, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 90. La Coordinación de Descentralización Educativa estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Unidad Regional de Servicios Educativos, Región Centro;
- b) Unidad Regional de Servicios Educativos, Región Chontalpa I;
- c) Unidad Regional de Servicios Educativos, Región Chontalpa II;
- d) Unidad Regional de Servicios Educativos, Región de los Ríos; y
- e) Unidad Regional de Servicios Educativos, Región de la Sierra.

#### TÍTULO V

### FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DE LAS SUBSECRETARÍAS Y DIRECCIONES GENERALES

#### CAPÍTULO UNICO

#### DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 91. Corresponde a las Secretarías Particulares el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proporcionar servicios de asistencia administrativa, técnica y de logística a su superior jerárquico;
- II. Convocar a los titulares de las áreas de la unidad administrativa respectiva, a reuniones de trabajo por indicaciones de su superior jerárquico;
- III. Fungir como enlace informativo entre los diferentes servidores públicos titulares de las áreas dependientes de la unidad administrativa respectiva, a efecto de dar a conocer las instrucciones que emita su superior jerárquico;
- IV. Acofear con su superior jerárquico el despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa respectiva;
- V. Ejercer las atribuciones que su superior jerárquico le delegue para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI. Dirigir, supervisar y evaluar al personal adscrito a a Secretaría Particular; y
- VII. Realizar todas aquellas funciones que su superior jerárquico le encomiende, a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 92. Corresponde a las Coordinaciones Técnicas el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Realizar estudios, análisis, evaluaciones y síntesis de las diversas propuestas y asuntos especiales que recibe de su superior jerárquico, a fin de proporcionar la información técnica para que este último fundamente la toma de sus decisiones;
- II. Coordinar sus actividades con los Directores y Coordinadores de la unidad administrativa respectiva, para el mejor desempeño de sus funciones;
- III. Ejercer las atribuciones que su superior jerárquico le delegue para el mejor desempeño de sus funciones;

- IV. Redactar oficios, circulares, ponencias y demás documentos que contengan información técnica que deba suscribir su superior jerárquico;
- V. Dirigir, supervisar y evaluar al personal adscrito a la Coordinación; y
- VI. Realizar aquellas funciones que su superior jerárquico le confiera, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 93. Corresponde a las Coordinaciones Administrativas el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proporcionar apoyo logístico y tramitar los asuntos que competan a la unidad administrativa de su adscripción, relacionándose con:
    - a. Recursos Humanos.
    - b. Recursos materiales y de servicios, y
    - c. Recursos financieros.
  - II. Dirigir, supervisar y evaluar al personal adscrito a la Coordinación; y
- Realizar aquellas funciones que su superior jerárquico le confiera, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 94. Corresponde a la Coordinación de Difusión Educativa el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Supervisar la edición de folletos, catálogos, revistas y libros de difusión educativa;
- II. Coordinar la participación de las distintas unidades administrativas en las ediciones de difusión educativa;
- III. Asesorar a las unidades administrativas sobre publicaciones que deseen llevar a cabo;
- IV. Recopilar bibliografía relativa a educación, con el fin de retroalimentar a las Unidades Administrativas;
- V. Dirigir, supervisar y evaluar al personal adscrito a la Coordinación; y
- VI. Realizar aquellas funciones que su superior jerárquico le confiera, afines a las señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 95. Corresponde a la Coordinación Técnico Administrativa el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Formular propuestas para el cumplimiento y desarrollo de los programas, subprogramas, proyectos y actividades de la Dirección General de Administración;
- II. Realizar los estudios y proyectos que le sean encomendados por el Director General de Administración;
- III. Sugerir propuestas de solución a los problemas que recaigan en la Dirección General de Administración;
- IV. Apoyar a la Dirección de Recursos Financieros en la conformación de la información financiera, contable y presupuestal;
- V. Apoyar a la Dirección de Recursos Humanos en la solución de los programas inherentes de dicha área;
- VI. Apoyar en la gestión de sistemas de información computarizados que requiera la operación de la Dirección General de Administración;
- VII. Apoyar a la Dirección General de Administración en las revisiones que ésta solicite; y
- VIII. Realizar aquellas funciones que el Director General de Administración le confiera, afines a las señaladas anteriormente.

## TÍTULO VI

### DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 96. Las unidades administrativas de la Secretaría contarán con el personal de oficina y de intendencia que se requiera para el debido cumplimiento de sus funciones, según lo determinen las partidas presupuestales.
- ARTÍCULO 97. Las funciones específicas de los departamentos y demás unidades administrativas de la Secretaría, se establecerán en los manuales de organización y de procedimientos.
- ARTÍCULO 98. El personal administrativo de base gozará de los derechos y tendrá las obligaciones establecidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
- ARTÍCULO 99. Son trabajadores de confianza, el Secretario, los Subsecretarios, Directores Generales, Directores Coordinadores Generales y Coordinadores de Área, Jefes de Departamento y Jefes de Área, así como Jefes de Proyecto; y en general, aquellos servidores públicos que realicen funciones de dirección, inspección, fiscalización y vigilancia.
- ARTÍCULO 100. Las faltas administrativas se sancionarán en la forma prevista en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.

## TÍTULO VII

### DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 101. Para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia y por acuerdo del Gobernador del Estado, la Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, teniendo la estructura y atribuciones que determine el instrumento de su creación, el cual deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado.
- ARTÍCULO 102. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por órgano desconcentrado a aquel que se le confiere, con carácter exclusivo, atribuciones o competencias específicas, estando sujetos a la relación jerárquica del poder central de la Administración Pública del Estado.
- ARTÍCULO 103. Son órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación los siguientes:
- I. Instituto de Cultura del Estado de Tabasco;
  - II. Instituto de la Juventud y el Deporte de Tabasco; y
  - III. Patronato de Desarrollo Deportivo y Alto Rendimiento.

ARTÍCULO 104. Los órganos descentralizados estarán a cargo de un Titular, que será nombrado y removido por el Ejecutivo del Estado, a través del Secretario de Educación.

ARTÍCULO 105. El personal adscrito a los órganos descentralizados, estará sujeto a las disposiciones generales que el presente Reglamento establece para los trabajadores de la Secretaría de Educación.

### TITULO VIII

#### DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS COORDINADOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

ARTICULO 106.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo 17, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, el Titular de la Secretaría de Educación, sin perjuicio de lo que disponga el ordenamiento de creación respectivo, coordinará a los siguientes organismos descentralizados y todos aquellos que con ese carácter se constituyan, cuya cabeza de sector sea la propia Dependencia:

- I. Colegio de Bachilleres de Tabasco;
- II. Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología;
- III. Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Tabasco;
- IV. Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tabasco;
- V. Comité Administrador del Programa Estatal de Construcción de Escuelas;
- VI. Instituto de Educación para Adultos del Estado de Tabasco;
- VII. Instituto Tecnológico Superior de los Ríos;
- VIII. Instituto Tecnológico Superior de Comalcalco;
- IX. Instituto Tecnológico Superior de la Región de la Sierra;
- X. Instituto Tecnológico Superior de Macuspana;
- XI. Universidad Popular en la Región de la Chontalpa; y
- XII. Universidad Tecnológica de Tabasco.

### T R A N S I T O R I O S

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

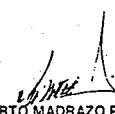
Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Cultura y Recreación, publicado en el Periódico Oficial N° 4745 de fecha 2 de Marzo de 1989, y demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

Tercero. Las atribuciones y funciones correspondientes a Jefe de Sector, Supervisor, Director, Docentes y personal de apoyo a la Educación, se normarán y regirán por lo establecido en los manuales de operación correspondientes a cada nivel educativo.

Cuarto. Los actos emitidos con anterioridad al presente Reglamento, por Titulares de las diversas unidades administrativas de la Secretaría, distintas a las establecidas en el Reglamento que se abroga, que se regulan en el presente, tendrán validez para todos los efectos legales; salvo determinación en contrario de autoridad competente.

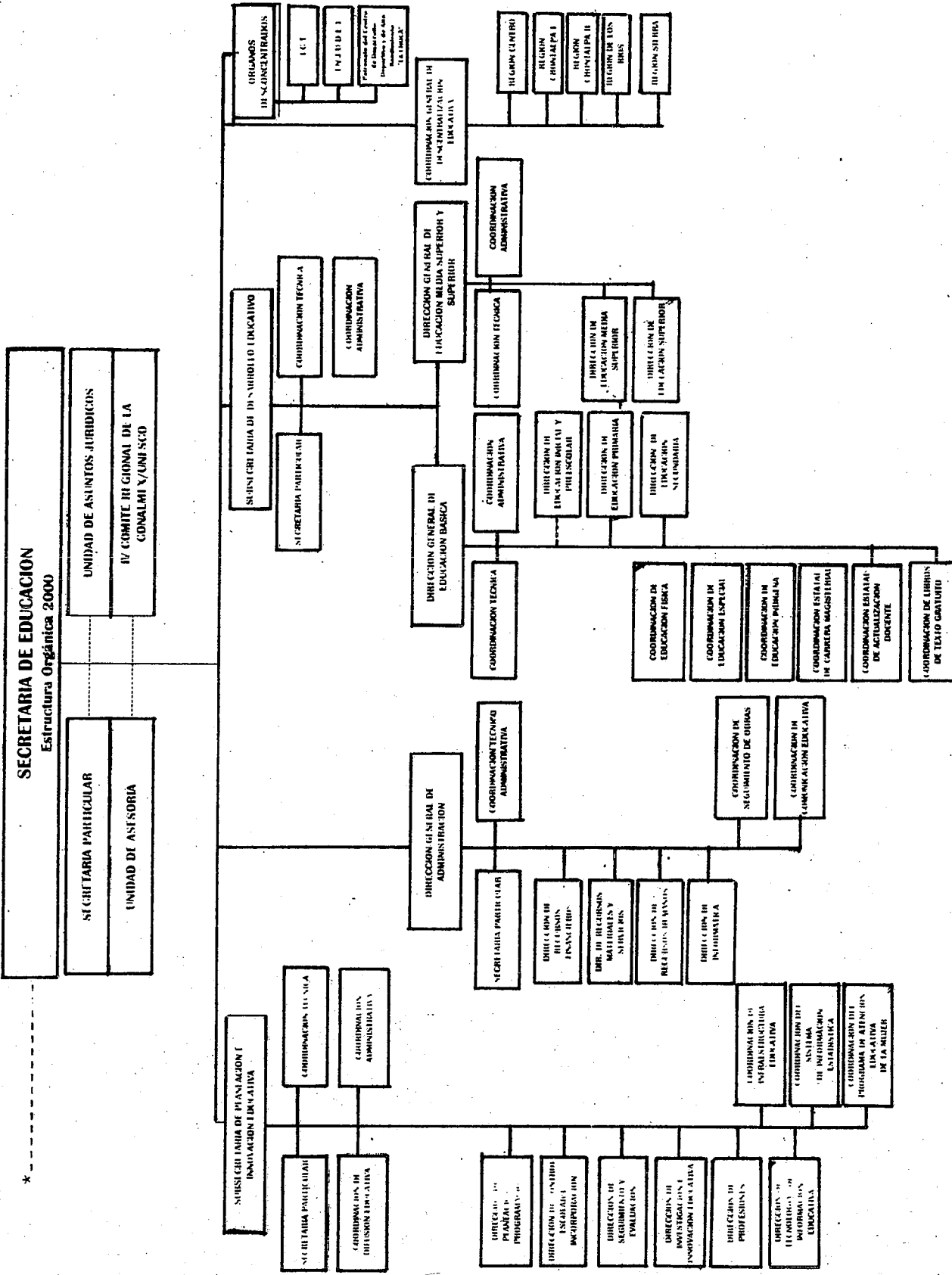
Dado en el Recinto Oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los doce días del mes de diciembre de el año dos mil.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

  
LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE TABASCO

  
LIC. CARLOS MANUEL PÉREZ PRIEGO  
SECRETARIO DE GOBIERNO

  
PROFRA. GRACIELA T. DE COBO  
SECRETARIA DE EDUCACION



\* Organismos Descentralizados coordinados por la Secretaría de Educación.

No.- 15226

# REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANO DESCONCENTRADO SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE TABASCO

ROBERTO MADRAZO PINTADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 51, FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA LOCAL Y 8 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, Y

## CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que con la expedición de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial número 5477 de fecha 4 de marzo de 1995, se inicia la reorganización de la Administración Pública del Estado, que tiene como finalidad tener una capacidad de respuesta suficiente y eficaz.

SEGUNDO.- Que el ahora Organismo Desconcentrado "Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Tabasco, "SAPAET", fue creado como Organismo Público Descentralizado mediante Acuerdo Administrativo publicado en el Suplemento al Periódico Oficial número 3965 de fecha 13 de septiembre de 1980.

TERCERO.- Que con fecha 10 de enero de 1998, se publicó en el suplemento "B" al Periódico Oficial número 5757, el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Tabasco (SAPAET).

CUARTO.- Que mediante Acuerdo Administrativo expedido por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, publicado en el Suplemento al Periódico Oficial número 5907 de fecha 17 de abril de 1999, se cambia la naturaleza jurídica del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Tabasco", (SAPAET), creándose éste como un órgano desconcentrado, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social y Protección Ambiental.

En base a dicho Acuerdo, la dirección y administración del Organismo "Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Tabasco" (SAPAET), corresponderá al Director General del mismo.

QUINTO.- Que en virtud de la creación, como Organismo Desconcentrado de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Tabasco (SAPAET), es necesario adecuar las disposiciones reglamentarias que rigen sus funciones y determinan su estructura organizacional.

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANO DESCONCENTRADO, SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE TABASCO (SAPAET).**

## TITULO I

### DE LA TITULARIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE TABASCO (SAPAET)

#### CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las funciones y determinar la estructura organizacional del Organismo Desconcentrado Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Tabasco, SAPAET; así como establecer las facultades y obligaciones de los servidores públicos adscritos al mismo.

ARTICULO 2.- "Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Tabasco", es un Organismo Desconcentrado, adscrito administrativamente a la Secretaría de Desarrollo Social y Protección Ambiental, como Dependencia.

ARTICULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **ORGANO O SAPAET:** A Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Tabasco;
- II. **DIRECTOR GENERAL:** Al Director General de SAPAET;

III. **ACUERDO DE CREACION:** Al Acuerdo de Creación y su reforma.

IV. **DEPENDENCIA:** Secretaría de Desarrollo Social y Protección Ambiental

ARTICULO 4.- Para el cumplimiento de sus funciones este órgano contará con un Director General y las siguientes Unidades Administrativas:

- A. DIRECCION DE ADMINISTRACION;
- B. DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS;
- C. DIRECCION DE COMERCIALIZACION;
- D. DIRECCION DE CONSTRUCCION;
- E. DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL;
- F. DIRECCION DE OPERACION, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DEL AGUA;
- G. DIRECCION DE PLANEACION; y
- H. DIRECCION TECNICA.

Las demás que se creen por necesidades del servicio.

ARTICULO 5.- La Dirección y Administración de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Tabasco (SAPAET), corresponderá al Director General.

ARTICULO 6.- El Ejecutivo del Estado establecerá a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Protección Ambiental y del Director General, las normas y políticas conforme a las cuales se efectuarán las actividades y funciones de SAPAET.

#### CAPITULO SEGUNDO DE LA DIRECCION GENERAL

ARTICULO 7.- El Director General de SAPAET, tendrá, además de las atribuciones que le señala el artículo DECIMO TERCERO del "ACUERDO DE CREACION", las siguientes facultades no delegables:

- I. Conducir las relaciones del Órgano con las demás instancias estatales, federales y municipales, en los asuntos de su competencia;
- II. Dirigir la política del Órgano, de acuerdo con las legislaciones aplicables;
- III. Proponer proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de orden general que se requieran, para el manejo de los asuntos de la competencia del Órgano;
- IV. Elaborar y proponer a las autoridades y órganos correspondientes los programas de trabajo y sus presupuestos;
- V. Con la previa autorización del titular de la Dependencia y en su caso, del Congreso del Estado, celebrar convenios o contratos con autoridades Federales, Estatales, Municipales o Instituciones Crediticias, con el fin de solicitar créditos para obras de ampliación o mejoras de los sistemas;
- VI. Formular y presentar al Titular de la Dependencia, los estados financieros, balances e informes generales y especiales, que permitan conocer la situación financiera, operativa y administrativa del órgano;
- VII. Consultar al Titular de la Dependencia cuando la naturaleza o cuantía de los asuntos lo requieran;
- VIII. Nombrar y remover libremente al personal administrativo y técnico de SAPAET, señalando sus adscripciones y remuneraciones correspondientes;
- IX. La Dirección y Administración de SAPAET, dentro de la cuantía y facultades que le asigne el Titular de la Dependencia;
- X. Imponer a los trabajadores de SAPAET, las correcciones disciplinarias, sanciones e inclusive el cese a que se hagan acreedores, cuando incurran en cualquiera de las infracciones o causales que prevé la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, las Condiciones Generales de Trabajo y demás leyes aplicables;
- XI. Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento de SAPAET o para la prestación del servicio conforme a los lineamientos que fije el Titular de la Dependencia;

- XII. Designar al personal que deba sustituir en sus ausencias temporales a cada uno de los directores y unidades de apoyo.
- XIII. Dar por terminadas las relaciones de trabajo de los trabajadores de SAPAET en los casos en que las leyes aplicables lo permitan;
- XIV. Expedir factibilidades de agua y drenaje, determinando los montos y cobros por los derechos de interconexión;
- XV. Aprobar las memorias de cálculos, proyectos y los planos correspondientes, previo dictamen de la Dirección Técnica;
- XVI. Substanciar y resolver los recursos que interpongan los particulares en contra de actos de los directores de SAPAET;
- XVII. Planear y programar coordinadamente con las dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, las obras para el abastecimiento de agua a los centros de población e industrias, alcantarillado y control de contaminación del agua en el Estado; y
- XVIII. Las demás que le fije el propio Titular de la Dependencia y/o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**ARTICULO 8.-** Para efectos laborales el Director General es el Titular de la relación laboral de SAPAET con sus trabajadores, pero podrá ser representado por el Director de Asuntos Jurídicos de SAPAET o por los abogados que él designe y que estén adscritos a la citada unidad administrativa, inclusive para absolver posiciones ante los tribunales laborales.

**ARTICULO 9.-** El Director General para el desempeño de sus funciones contará con una Secretaría Particular y diversas unidades de apoyo, que estarán a cargo de un Coordinador General.

**ARTICULO 10.-** La Coordinación de Apoyo de la Dirección General atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar al cuerpo de apoyo de la Dirección General, exceptuando a la Secretaría Particular;
- II. Recepcionar y analizar la correspondencia y la documentación, canalizándola a la Dirección correspondiente para su atención y seguimiento pertinente;
- III. Controlar el sistema estadístico de la correspondencia del Órgano;
- IV. Generar un banco de información para la Dirección General;
- V. Recopilar y formular la documentación que se envía a los diferentes medios de comunicación para su publicación;
- VI. Asistir y atender las solicitudes presentadas en las audiencias públicas en las que participa SAPAET;
- VII. Mantener un monitoreo en los diversos medios de comunicación para captar la demanda ciudadana relacionada con agua potable y alcantarillado;
- VIII. Recepcionar y efectuar el seguimiento de la demanda ciudadana solicitada por las demás instituciones del gobierno;
- IX. Agilizar soluciones sobre acuerdos o problemas que le asigne el Director General;
- X. Sugerir el desarrollo de programas y actividades que surjan en apoyo al cumplimiento de los objetivos del Órgano;
- XI. Coordinar y atender a los grupos comunitarios en ausencia del Director General;
- XII. Coordinar las visitas y giras del Director General a las comunidades, así como rendirle informes del estado que guardan esas localidades, en relación con los objetivos del Órgano;
- XIII. Canalizar a las direcciones correspondientes las demandas captadas por los diversos medios de comunicación y vigilar que se realice el seguimiento oportuno; y
- XIV. Las demás que en la esfera de su competencia le encomiende expresamente el Director General.

**ARTICULO 11.-** La Coordinación de Apoyo a la Dirección General, estará integrada de la siguiente forma:

- A. Coordinación;
- B. Unidad de Apoyo Técnico;
- C. Unidad de Atención a Demanda Ciudadana; y
- D. Unidad de Relaciones Públicas;

## TITULO II LOS ORGANOS OPERATIVOS DE SAPAET

### CAPITULO PRIMERO FUNCIONES GENERICAS DE LAS DIRECCIONES

**ARTICULO 12.-** Al frente de cada una de las Direcciones, habrá un Director quien se auxiliará con los Subdirectores, Coordinadores, Jefes de Departamento, Unidades Administrativas y demás personal que las necesidades del servicio requieran y el presupuesto determine.

**ARTICULO 13.-** Para ocupar el cargo de Director se requiere:

- I. Ser mexicano y tener plena capacidad jurídica;
- II. Tener título profesional legalmente registrado de una rama del conocimiento afín a la naturaleza de las funciones a desempeñar y un mínimo de tres años de ejercicio en la profesión y excepcionalmente, carta de pasante con una experiencia plena en la materia, mayor de diez años;
- III. No haber sido condenado por delito doloso, que merezca pena corporal; y
- IV. Los demás que exijan las disposiciones legales aplicables a cada caso.

**ARTICULO 14.-** Corresponde a los Directores:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la Dirección a su cargo;
- II. Formular dictámenes, opiniones e informes vinculados a la naturaleza de la Dirección a su cargo;
- III. Formular los programas y anteproyectos de presupuestos de la Dirección a su cargo y gestionar la aplicación de recursos que sean necesarios para el buen desarrollo de las funciones que tengan encomendadas;
- IV. Proponer al Director General la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Dirección;
- V. Asesorar técnicamente al Director General en los asuntos de su especialidad;
- VI. Coordinarse con los titulares y con los servidores públicos de otras dependencias, para el mejor funcionamiento de SAPAET;
- VII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en la Dirección a su cargo, cuando no vaya en contra de la Ley, previo acuerdo expreso del Director General o por orden judicial;
- VIII. Recibir, substanciar y resolver los recursos que interpongan los particulares en contra de actos, hechos o resoluciones de los Subdirectores, Coordinadores y Jefes de Departamento de su Dirección;
- IX. Proponer el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas a que se haga acreedor el personal del Órgano;
- X. Recabar previamente la opinión y mantener informada a la Dirección de Asuntos Jurídicos en todos los casos de carácter legal;
- XI. Coadyuvar en la actualización del manual de organización y procedimientos y de los proyectos relacionados con su área;
- XII. Proponer, intervenir e informar respecto al movimiento de personal de su Dirección;
- XIII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor desempeño de sus funciones;
- XIV. Aplicar y vigilar el manejo y buen aprovechamiento de los recursos financieros y materiales asignados a la Dirección;
- XV. Comunicar al Director General y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, los actos contrarios a las leyes en que incurra el personal de la Dirección; y
- XVI. El despacho de los demás asuntos que señalen otros ordenamientos legales y sus superiores.

**ARTICULO 15.-** Cada Dirección podrá contar, previo acuerdo con el Director General, con una Unidad de Apoyo Administrativo encargada de las siguientes funciones:

- I. Gestionar y tramitar ante la Dirección de Administración los asuntos concernientes al ejercicio presupuestal, control de personal y de recursos materiales;
- II. Llevar un seguimiento y evaluación de los casos turnados por la Dirección General;

- III. Elaborar el Programa Operativo Anual y su evaluación correspondiente;
- IV. Gestionar ante la Dirección de Administración los apoyos informáticos para el buen funcionamiento de la Dirección;
- V. Vigilar y organizar al personal de oficina y de intendencia que se requiera para el debido cumplimiento de sus funciones de acuerdo a las partidas presupuestales; y
- VI. Supervisar y organizar el buen funcionamiento de la Oficialía de Partes.

**CAPITULO SEGUNDO  
DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES**

**SECCION PRIMERA  
DIRECCION DE ADMINISTRACION**

**ARTICULO 16.-** La Dirección de Administración tiene las siguientes funciones:

- I. Gestionar, proporcionar y controlar los recursos humanos, materiales, financieros y servicios necesarios para la operación de las unidades administrativas de SAPAET, conforme a los procedimientos y políticas establecidas;
- II. Planear y controlar el uso eficiente de recursos materiales y financieros;
- III. Proponer al Director General, las prioridades de acción que se detecten en relación al suministro de los bienes y servicios que se requieran para su funcionamiento;
- IV. Organizar, examinar y supervisar el desarrollo de procedimientos y sistemas de control de los recursos humanos, materiales y financieros del Organo;
- V. El registro y control del personal de SAPAET, así como de los pagos y prestaciones relacionadas con los mismos;
- VI. Elaborar la documentación necesaria para los trámites ante la Secretaría de Planeación y Finanzas a fin de obtener los recursos económicos para dar suficiencia a los proyectos que se generen en el Organo;
- VII. Elaborar los estados financieros y contables de SAPAET;
- VIII. Coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones que en materia de adquisiciones se realicen en el Organo;
- IX. Planear, coordinar y controlar los bienes y servicios del Organo, así como la administración de los recursos económicos del mismo;
- X. Supervisar y establecer controles en el manejo de fondos revolventes de acuerdo con el manual de normas y procedimientos vigentes;
- XI. Realizar la tramitación del ejercicio del presupuesto del Organo;
- XII. Efectuar la adquisición y contratación de los servicios necesarios para el desarrollo de las actividades del Organo, de acuerdo con los lineamientos y normas vigentes;
- XIII. Dar aviso a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, de las bajas y modificaciones que se generen en el patrimonio de SAPAET;
- XIV. Adquirir, distribuir y controlar los insumos necesarios para la construcción, rehabilitación, mejoramiento, operación y conservación de los sistemas de agua potable y alcantarillado en el Estado de Tabasco;
- XV. Supervisar la conservación y mantenimiento de las instalaciones del Organo;
- XVI. Efectuar, supervisar y registrar las reparaciones del equipo electromecánico y móvil del Organo, así como realizar y supervisar el mantenimiento preventivo de los mismos;
- XVII. Conservar y resguardar la documentación que se genere en el Organo;
- XVIII. Sugerir las medidas para mejorar los procedimientos para la tramitación del ejercicio presupuestal del Organo;
- XIX. Emitir análisis presupuestal periódicamente sobre el ejercicio del gasto de inversión del Organo;
- XX. Elaborar informes necesarios, concentrados y específicos para la evaluación con respecto al avance presupuestal del gasto corriente y de inversión del Organo;
- XXI. Elaborar en coordinación con la Dirección de Planeación, los anteproyectos de presupuestos anuales de egresos del Organo, de acuerdo a los programas de las unidades administrativas;
- XXII. Gestionar la asignación de los recursos autorizados a fin de garantizar la disponibilidad de los mismos, para la ejecución de los planes y programas de SAPAET;

- XXIII. Registrar, controlar y supervisar el ejercicio de los recursos financieros obtenidos a través de créditos bancarios;
- XXIV. Mantener el control general de ingresos y egresos del Organo;
- XXV. Revisar, autorizar y tramitar las facturas y estimaciones para su pago correspondiente;
- XXVI. Elaborar las nóminas del personal del Organo y realizar todos los trámites necesarios para efectuar el pago oportuno de las mismas;
- XXVII. Autorizar la documentación necesaria para los trámites administrativos relativos a las erogaciones con cargo al presupuesto y presentar al Director General la que requiera su autorización;
- XXVIII. Controlar, resguardar e inventariar los bienes muebles asignados al Organo;
- XXIX. Autorizar las evaluaciones trimestrales del Sistema Estatal de Evaluación;
- XXX. Coordinar los requerimientos de información que se generen para las auditorías y evaluaciones contables que se realicen;
- XXXI. Informar al Director General y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, sobre los actos contrarios a las leyes en que incurra el personal administrativo de SAPAET;
- XXXII. Gestionar y tomar todas las medidas necesarias para garantizar la disponibilidad de los recursos para la ejecución de los planes y programas de SAPAET;
- XXXIII. Realizar, tramitar, supervisar y evaluar la selección, contratación y capacitación del personal;
- XXXIV. Integrar la propuesta presupuestal de egresos de cada ejercicio presupuestal, de acuerdo con los techos financieros asignados a SAPAET;
- XXXV. Llevar el control de puntualidad y asistencia del personal de SAPAET;
- XXXVI. Realizar todos los trámites necesarios del Organo en materia fiscal; y
- XXXVII. Atender y desempeñar las funciones que le sean encomendadas por el Director General y las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 17.-** La Dirección de Administración para el ejercicio de sus facultades y obligaciones que se deriven del presente Reglamento, contará con la siguiente estructura orgánica:

- A) Dirección;
- B) Subdirección de Administración;
- C) Departamento de Recursos humanos;
- D) Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles;
- E) Departamento de Presupuesto;
- F) Departamento de Recursos Financieros;
- G) Departamento de Contabilidad;
- H) Departamento de Servicios Generales;
- I) Departamento de Caja y Pagaduría;
- J) Departamento de Adquisiciones;
- K) Departamento de Almacén General;
- L) Departamento del Taller Mecánico; y
- M) Departamento de Informática.

**SECCION SEGUNDA  
DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS**

**ARTICULO 18.-** El Director de Asuntos Jurídicos, ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Difundir, interpretar y vigilar que se cumplan las leyes, reglamentos, acuerdos y toda disposición jurídica relativa a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado;
- II. Instruir, asesorar, orientar, establecer y vigilar que se cumpla con las leyes y demás normas aplicables en las relaciones de trabajo;
- III. Formular, interponer, integrar y dar seguimiento, a las denuncias, querrelas, demandas y quejas, en representación de SAPAET y ante las autoridades competentes, por hechos que afecten el patrimonio o el buen nombre del órgano o impidan el cumplimiento en la prestación del servicio o ejecuten cualquier hecho en perjuicio de SAPAET, así como desistirse de las mismas u otorgar el perdón, previo acuerdo con el Director General;
- IV. Contestar las denuncias, querrelas, quejas y demandas judiciales o administrativas, interpuestas contra SAPAET y efectuar la defensa jurídica del Organo.
- V. Contestar las demandas y efectuar la defensa jurídica del Director General o de los Directores o personal de SAPAET.
- VI. Atender los citatorios y asistir a las audiencias conciliatorias, efectuar transacciones, celebrar convenios de terminación de relación laboral, de liquidación o de reinstalación, así como aquellos actos derivados de la relación laboral que exista entre el Organo y sus trabajadores.---

- VII. Recibir, iniciar, integrar y levantar las actas administrativas en contra de los trabajadores de SAPAET, que infrinjan las normas laborales y previo acuerdo con el Director General, determinar las mismas;
- VIII. Tramitar ante la Comisión Nacional del Agua, los títulos de concesión para explotar, usar o aprovechar aguas nacionales, superficiales y aguas nacionales del subsuelo por volumen; así como los permisos pertinentes para efectuar descargas de aguas residuales;
- IX. Asesorar jurídicamente al Director General, cuando en representación de SAPAET celebre acuerdos de coordinación con cualquier autoridad;
- X. Elaborar, integrar o revisar los contratos y convenios que celebre el Organismo;
- XI. Atender, orientar y prestar asesoría jurídica a las otras Direcciones de SAPAET, sobre asuntos que sometan a su consideración relacionados con el Organismo;
- XII. Efectuar los procesos de rescisión administrativa de contratos celebrados con el organismo, que sean turnados a esta Dirección en caso de incumplimiento;
- XIII. Tramitar la publicación de Acuerdos y documentos que ordene el Director General.
- XIV. Practicar inspecciones para constatar hechos o actos de terceros que causen perjuicio al Organismo;
- XV. Levantar actas en coordinación con las direcciones vinculadas, para hacer constar actos o hechos que causen perjuicio al Organismo y por cualquiera otra causa o razón;
- XVI. Elaborar, integrar, organizar y tramitar, en colaboración con las direcciones vinculadas, el procedimiento legal correspondiente ante las autoridades competentes, dirigido a hacer efectivas las garantías otorgadas a favor de SAPAET.
- XVII. Auxiliar, orientar y asesorar jurídicamente a los diversos Comités de Agua Potable y Alcantarillado, cuando lo requiera la Dirección de Desarrollo Social;
- XVIII. Atender, substanciar y determinar previo acuerdo con el Director General, las quejas y demandas de terceros que sufran daños con la ejecución de los trabajos que realiza SAPAET o por causas atribuibles al Organismo;
- XIX. Atender y tramitar en coordinación con las Direcciones de Comercialización y Operación, Mantenimiento y Control de Calidad del Agua, cuando la naturaleza técnica y jurídica lo permita, la individualización de tomas;
- XX. Contestar los informes y recomendaciones que emitan a SAPAET las Comisiones Estatal o Nacional de Derechos Humanos;
- XXI. Elaborar los informes previos y justificados que soliciten los Juzgados y Tribunales de amparo y actuar como delegado en los Juicios de Amparo;
- XXII. Interponer demandas de amparo en contra de actos de autoridades que infrinjan, en contra de SAPAET, las garantías constitucionales;
- XXIII. Solicitar y recabar los servicios profesionales de peritos y notarios cuando se requiera;
- XXIV. Integrar y elaborar en coordinación con las otras direcciones, actas en las que el organismo entregue o recepcione bienes;
- XXV. Recibir, resguardar y registrar en el libro de gobierno las garantías que se otorguen a favor de SAPAET;
- XXVI. Analizar, contestar o atender los oficios de autoridades estatales y federales, que soliciten apoyo a SAPAET, relacionados con asuntos jurídicos;
- XXVII. Controlar y resguardar los documentos públicos que acrediten la propiedad de los bienes inmuebles en posesión de SAPAET;
- XXVIII. Compilar, resguardar y difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, jurisprudencias, lineamientos y toda disposición jurídica, relacionada con el funcionamiento y fines del Organismo;
- XXIX. Realizar los trámites necesarios para regularizar la posesión o propiedad de los bienes que integran el patrimonio del Organismo, e intervenir en el ámbito jurídico en la adquisición de los bienes inmuebles;
- XXX. Formar parte de la Comisión Obrero Patronal de Seguridad e Higiene de SAPAET;
- XXXI. Participar en las comisiones que para tal efecto se establezcan para llevar un control y seguimiento, de todos los fraccionamientos o conjuntos habitacionales;
- XXXII. Estudiar, proponer y realizar los proyectos para reformar las Leyes y Reglamentos conducentes a una mejor y ágil prestación de los servicios; y

XXXIII. Realizar las demás actividades propias del ámbito jurídico y las que le encomiende expresamente el Director General.

El Director, Subdirector y Jefes de Departamento de esta Dirección, serán los apoderados legales de SAPAET ante toda clase de autoridades y particulares, inclusive con facultades de administración laboral, en defensa del Organismo y de su patrimonio, ejecutando esas acciones conjunta y/o separadamente.

ARTICULO 19.- La Dirección de Asuntos Jurídicos para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con las siguientes unidades administrativas:

- A) Dirección;
- B) Subdirección;
- C) Departamento Civil;
- D) Departamento Penal;
- E) Departamento Laboral;
- F) Departamento Administrativo;
- G) Departamento de Adquisiciones y Obras Públicas; y
- H) Unidad Administrativa.

#### SECCION TERCERA DIRECCION DE COMERCIALIZACION

ARTICULO 20.- Al Director de Comercialización, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Emitir los lineamientos básicos para llevar a cabo los procesos de captación de la población usuaria de agua potable y alcantarillado;
- II. Promover, elaborar, efectuar, supervisar y controlar la contratación del servicio entre los usuarios y el Organismo;
- III. Realizar, supervisar, contabilizar y registrar el cobro del servicio otorgado a los usuarios;
- IV. Atender al usuario y ejecutar acciones para garantizar la excelencia en la atención al usuario;
- V. Imponer recargos, multas y sanciones de acuerdo con las normas aplicables, a los usuarios que lo ameriten;
- VI. Supervisar la actualización del padrón de usuarios;
- VII. Supervisar y controlar las instalaciones de tomas de agua;
- VIII. Elaborar estudios y proyectos para mejorar la organización administrativa y operativa de la Dirección;
- IX. Participar en la elaboración de estudios y análisis socioeconómicos para la actualización de las cuotas de compensación (tarifas y recargos por servicios de agua potable y alcantarillado);
- X. Aprobar y autorizar ajustes en el cobro a los usuarios del servicio que presta el organismo, siempre y cuando sea sustentado con justificación;
- XI. Recibir, capturar, requerir y registrar los pagos por defectos de interconexión, prestación de servicios de agua potable y alcantarillado y reparación de medidores;
- XII. Elaborar e integrar periódicamente los informes de actividades que permitan evaluar los alcances y avances obtenidos durante el desempeño de las funciones que competen a todas las áreas de la Dirección, para hacerlas del conocimiento de la Dirección General;
- XIII. Determinar y ejecutar la limitación, suspensión y el corte en su caso de los usuarios morosos y clandestinos;
- XIV. Elaborar y presentar mensualmente informe ante la Dirección General, sobre el monto de la recaudación de ingresos de los servicios de agua potable y alcantarillado proporcionados al público usuario;
- XV. Organizar y supervisar la lectura de los medidores;
- XVI. Requerir el pago a los usuarios morosos, empleando las medidas pertinentes a fin de obtener el pago de los adeudos por los servicios que presta el Organismo;
- XVII. Hacer del conocimiento de la "Dirección General" y de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los actos contrarios a las leyes en que incurra el personal asignado a esta Dirección;
- XVIII. Manejar, controlar y supervisar las cajas recaudadoras de SAPAET;
- XIX. Participar en las comisiones que le sean indicadas por el Director General; y
- XX. Realizar las demás actividades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que requiera expresamente el Director General.

ARTICULO 21.- La Dirección de Comercialización, para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá la siguiente organización:

- A) Dirección;
- B) Subdirección;
- C) Departamento de Ingresos;
- D) Departamento de Seguimiento y Control;
- E) Departamento de Tomas Especiales y Públicas;
- F) Departamento Operativo;
- G) Departamento de Informática; y
- H) Unidad de Apoyo Administrativo.

**SECCION CUARTA  
DIRECCION DE CONSTRUCCION**

ARTICULO 22.- El Director de Construcción atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Supervisar que las obras se construyan de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas vigentes;
- II. Realizar los trabajos de topografía necesarios en la ejecución de las funciones de esta Dirección;
- III. Controlar, evaluar y vigilar periódicamente el desempeño de las empresas contratistas, así como tomar las medidas necesarias y legales para el cumplimiento de lo contratado;
- IV. Supervisar la integración de la documentación que deberá presentar el contratista y en su caso, aprobar y tramitar las estimaciones de obra que procedan;
- V. Analizar las posibles modificaciones de obras;
- VI. Solicitar la revisión de precios unitarios no incluidos, dentro del catálogo del contrato;
- VII. Proporcionar información periódica y sistemática de los avances de las obras a su cargo, a la "Dirección General", Dirección de Planeación, Dirección Administrativa y Dirección Técnica;
- VIII. Coordinar con las autoridades competentes la entrega-recepción de las obras construidas;
- IX. Supervisar que las obras se realicen en tiempo y forma, ejecutando las acciones procedentes para que el contratista cumpla con sus obligaciones;
- X. Supervisar, recabar, archivar y resguardar la documentación relacionada con las obras que realice SAPAET;
- XI. Elaborar o solicitar a la Dirección que le corresponda, la elaboración de actas, convenios o acciones que sean necesarias relacionadas con la obra pública que realice SAPAET; y
- XII. Las demás funciones que le confiera el Director General.

ARTICULO 23.- La Dirección de Construcción para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con las siguientes unidades administrativas:

- A) Dirección;
- B) Subdirección;
- C) Apoyo Técnico;
- D) Departamento Administrativo;
- E) Departamento de Supervisión; y
- F) Departamento de Control de Obra.

**SECCION QUINTA  
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL**

ARTICULO 24.- El Director de Desarrollo Social, atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Programar, coordinar y participar en la formación de comités relacionados con los servicios que presta SAPAET en el Estado;
- II. Capacitar y evaluar a los Comités de Agua Potable y Alcantarillado en las actividades de autoadministración;
- III. Supervisar, informar y apoyar las acciones relativas al Programa de Agua Limpia;
- IV. Concientizar a los usuarios para el cuidado del agua potable mediante los diferentes programas que implemente SAPAET;
- V. Intervenir en las comunidades para el seguimiento de actividades y entrega de obras en apoyo a programas de los Gobierno Federal y Estatal;

- VI. Supervisar, orientar y tomar medidas para que los comités de Agua Potable y Alcantarillado, cumplan con las normas y procedimientos en el ejercicio de sus funciones;
- VII. Coordinar las actividades de las comunidades en la ejecución de obras, en las que participe SAPAET, en base a la normatividad y lineamientos de los programas del Gobierno Federal;
- VIII. Apoyar en la organización y coordinación de las actividades de soporte logístico requeridas por la Dirección General;
- IX. Proponer al Director General el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la Dirección;
- X. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos relacionados con su área;
- XI. Integrar toda la documentación necesaria para la legalización de los predios en donde SAPAET, ejecute algún trabajo;
- XII. Atender, dar seguimiento y gestionar las soluciones posibles a las demandas, quejas y reclamaciones presentadas por los diversos comités;
- XIII. Llevar un control estadístico y realizar análisis cuantitativo y cualitativo de toda la información que se genere con las funciones de esta Dirección;
- XIV. Elaborar y actualizar el padrón de los comités autoadministrados de agua potable y alcantarillado;
- XV. Efectuar los estudios socioeconómicos, de acuerdo a los programas establecidos anualmente;
- XVI. Participar en las comisiones y encomiendas que para tal efecto disponga el Director de General, y
- XVII. Las demás funciones que le confiera el Director General.

ARTICULO 25.- La Dirección de Desarrollo Social, para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con la siguiente estructura y organización:

- A) Dirección;
- B) Subdirección;
- C) Coordinación General de Zonas;
- D) Departamento de Control y Estadística; y
- E) Departamento Administrativo.

**SECCION SEXTA  
DIRECCION DE OPERACION, MANTENIMIENTO  
Y CONTROL DE CALIDAD DEL AGUA.**

ARTICULO 26.- Al Director de Operación, Mantenimiento y Control de Calidad del Agua, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Organizar, Ejecutar y evaluar las acciones necesarias para la operación y mantenimiento de la infraestructura de SAPAET, instalada en todo el Estado;
- II. Operar, supervisar y resguardar los equipos especializados para el mantenimiento y conservación de redes de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial con que cuenta el Organismo en el Estado;
- III. Elaborar y presentar anualmente la propuesta de proyectos y programas de inversión, que son competencia de la Dirección;
- IV. Formular y presentar proyectos y programas de trabajo, que permitan ejecutar y eficientar la operación de la infraestructura o unidades responsables de la prestación de los servicios;
- V. Administrar, operar, conservar y mejorar la infraestructura necesaria para el abastecimiento de agua a los centros de población e industrias, así como la de alcantarillado y tratamiento de las aguas residuales;
- VI. Recepcionar las obras de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, que actualmente se encuentran en servicio y las que en un futuro se construyan siempre y cuando cumplan con los lineamientos y proyectos aprobados por SAPAET;
- VII. Vigilar, controlar y mejorar la calidad de los servicios de agua potable y alcantarillado proporcionados a la población;
- VIII. Dictaminar sobre los proyectos de dotación de los servicios de agua potable y alcantarillado de los fraccionamientos;
- IX. Dar seguimiento y respuesta a los compromisos que por razón de sus funciones, sean turnados a esta Dirección.
- X. Programar y realizar reuniones de trabajo con los titulares de las unidades que integran la Dirección a su cargo, para efecto de establecer acuerdos que permitan agilizar y mejorar la atención de los asuntos de su competencia;

- XI. Proporcionar de conformidad con los lineamientos del Organismo la información, datos técnicos, cooperación o asesorías técnicas que le sean requeridas por la Dirección General o entidad pública, relacionadas con el sector de agua potable y alcantarillado;
- XII. Proporcionar y coadyuvar con la información que le sea solicitada por las instancias normativas de la Administración Pública Estatal;
- XIII. Efectuar, supervisar, registrar y evaluar la reparación de fugas, atendiendo a la brevedad posible los reportes recibidos de la población;
- XIV. Coordinar con las autoridades estatales y municipales la recepción y mantenimiento de las obras destinadas al abastecimiento de agua a los centros de población e industrias: captación, potabilización, conducción y distribución, así como las de drenaje, alcantarillado y las necesarias para el tratamiento de aguas residuales para el servicio público del Estado de Tabasco;
- XV. Distribuir, coordinar y organizar el suministro de agua potable, por pipas u otros medios, cuando sea por causas de fuerza mayor;
- XVI. Efectuar visitas, inspecciones y verificaciones a los diferentes sistemas de agua potable y drenaje existentes en el Estado, tomando medidas para el óptimo funcionamiento de los mismos;
- XVII. Ejecutar y supervisar las conexiones e instalaciones de tomas, así como reportarlas para su cobro a la Dirección de Comercialización;
- XVIII. Apoyar, colaborar y formular, cuando así se requiera, un estudio socioeconómico para los efectos de que se establezcan, revisen y modifiquen de acuerdo a los resultados obtenidos, las tarifas por los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado;
- XIX. Hacer del conocimiento del Director General y de la Dirección de Asuntos Jurídicos los actos contrarios a las leyes en que incurra el personal de la Dirección;
- XX. Hacer del conocimiento del Director General y del Director de Administración sobre las bajas y afectaciones, de los bienes asignados a esta Dirección;
- XXI. Reportar a las Direcciones de Comercialización y de Asuntos Jurídicos, la reparación que se haya realizado de daños ocasionados a las redes de agua potable y alcantarillado, anexándole el avalúo correspondiente; y
- XXII. Las demás que le confiera el Director General.

**ARTICULO 27.-** La Dirección de Operación, Mantenimiento y Control de Calidad del Agua, tendrá la siguiente estructura organizacional:

1. Dirección.

2. Unidades de Apoyo del Director:

- A) Departamento de Demanda Ciudadana;
- B) Departamento de Perforación de Pozos;
- C) Coordinación Técnica;
- D) Coordinación de Seguridad e Higiene;
- E) Unidad Administrativa; y
- F) Secretario Técnico.

3. Subdirección de Control de Calidad del Agua:

- A) Subcoordinación de Sistema de Desinfección;
- B) Coordinación de Plantas Potabilizadoras del Estado;
- C) Coordinación de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales;
- D) Jefatura de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales;
- E) Jefatura de Planta Potabilizadora;
- F) Departamento de Laboratorio Central;
- G) Departamento de Auditoría Técnica;
- H) Apoyo Técnico; y
- I) Auditor de Control de Calidad.

4. Subdirección General de Mantenimiento Electromecánico:

- A) Apoyo Técnico.

5. Subdirección de Mantenimiento Electromecánico de las Estaciones de Bombeo, Zona Villahermosa:

- A) Departamento de Mantenimiento Electromecánico en Plantas Foráneas;
- B) Departamento de Operación de Estación de Bombeo; y
- C) Departamento de Evaluación y Reparación de Equipos Electromecánicos.

6. Subdirección de Sistemas Municipales:

- A) Apoyo Técnico;
- B) Departamento de Mantenimiento Electromecánico o Sistemas Municipales;
- C) Departamento de Análisis Financieros;
- D) Administrador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Municipal; y
- E) Apoyo Técnico Operativo.

7. Subdirección de Redes de Agua Potable y Alcantarillado Zona Villahermosa:

- A) Apoyo Técnico;
- B) Coordinación de Agua Potable;
- C) Departamento de Instalación de Tomas y Descargas Domiciliarias;
- D) Departamento de Factibilidad de los Servicios y Recepción de Fraccionamientos;
- E) Departamento de Reparación de Fugas de Agua Potable;
- F) Coordinación de Mantenimiento de Redes de Alcantarillado;
- G) Departamento de Reparaciones y Mantenimiento General; y
- H) Departamento de Limpieza y Desazolve.

#### SECCION SEPTIMA DIRECCION DE PLANEACION

**ARTICULO 28.-** El Director de Planeación tendrá las siguientes facultades y obligaciones.

- I. Elaborar e integrar el Programa Estatal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
- II. Formular los programas de inversión de agua potable alcantarillado y saneamiento;
- III. Gestionar ante las dependencias correspondientes los presupuestos de los programas que ejecuta el Organismo, buscando la participación de recursos federales, estatales y municipales;
- IV. Gestionar la autorización de las modificaciones presupuestales de los programas de inversión, cuando así se requiera para el buen funcionamiento del Organismo;
- V. Dar seguimiento a las inversiones que se realicen con motivo de las obras proyectadas por el Organismo;
- VI. Analizar y vigilar los avances físico-financieros y económicos de las obras de "SAPAET";
- VII. Elaborar estudios financieros y económicos de las obras propuestas por el Organismo;
- VIII. Evaluar periódicamente los planes, programas y resultados de las obras que ejecuta;
- IX. Analizar las posibles fuentes de financiamiento para los programas y planes del Organismo;
- X. Elaborar estudios e integrar estadísticas de sistemas de agua potable y población beneficiada;
- XI. Elaborar los estudios específicos requeridos por la Dirección General;
- XII. Asesorar las distintas áreas del Organismo en materia de metodología, organización y procedimiento;
- XIII. Establecer normas, criterios y procedimientos para recabar, clasificar, analizar y procesar la información que requiera el Organismo;
- XIV. Elaborar el material gráfico que se requiera para la difusión de las obras realizadas por el Organismo;
- XV. Realizar la difusión de las obras durante giras de trabajo, eventos y entrega de las mismas;
- XVI. Coordinar la integración de los cierres de ejercicio de los diferentes programas en que tenga participación el Organismo;
- XVII. Efectuar la integración de información básica estadística y proporcionarla cuando se requiera para el anuario estadístico, información general básica, índices de gestión e informe de gobierno;
- XVIII. Proponer medidas, políticas y procedimientos encaminados al mejoramiento de las diversas funciones;
- XIX. Integrar debidamente con toda la documentación necesaria las actas de entrega-recepción de contratos y órdenes de trabajo;

- XX. Comunicar al Director General y a la Dirección de Asuntos Jurídicos los actos contrarios, a las leyes en que incurra el personal de la Dirección; y
- XXI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales o le asigne el Director General.

ARTICULO 29.- La Dirección de Planeación, para llevar a cabo sus funciones, estará organizada de la siguiente manera:

- A) Dirección;
- B) Subdirección de Planeación;
- C) Departamento de Información y Estadística;
- D) Departamento de Evaluación y Control;
- E) Departamento de Planes y Programas; y
- F) Unidad Técnica.

SECCION OCTAVA  
DIRECCION TECNICA

ARTICULO 30.- El Director Técnico, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Realizar los estudios y proyectos de agua potable, alcantarillado sanitario y su tratamiento, que sean necesarios en el Estado;
- II. Dictaminar sobre los proyectos de dotación de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario de los fraccionamientos;
- III. Elaborar los análisis de precios unitarios para los presupuestos de obras a desarrollar, los proyectos de infraestructura de servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, así como su saneamiento en el Estado;
- IV. Promover el desarrollo de tecnologías y de investigación siguiendo las políticas técnico-administrativas en base a las consideraciones geológicas-geofísicas que permitan descubrir y definir yacimientos acuíferos subterráneos que puedan ser aprovechados para la realización de obras;
- V. Normar, proyectar y orientar las obras de agua potable y alcantarillado con inversiones federales y/o estatales;
- VI. Elaborar proyectos de estructura de concreto y acero para las obras que sea necesario realizar en el Estado;
- VII. Identificar y analizar las fuentes óptimas de agua para el consumo humano;
- VIII. Proponer las tecnologías adecuadas para el aprovechamiento de las mismas;
- IX. Elaborar los proyectos de ingeniería eléctrica que se requieran en el Órgano;
- X. Redactar y tramitar la publicación de las convocatorias y llevar a cabo los concursos de obras y suministros necesarios para cumplir con la prestación de los servicios a la sociedad. Regular, normar y controlar la licitación, concurso, adjudicación y asignación de las distintas obras que realice el Órgano.
- XI. Analizar y evaluar la información estadística del Estado para la implementación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y su saneamiento;
- XII. Colaborar con las dependencias gubernamentales de carácter normativo, en la elaboración de un plan rector de uso de agua en el Estado, que cubra aspectos de impacto ecológico, conservación de recurso, impacto productivo y equidad en su distribución;
- XIII. Elaborar el anteproyecto del presupuesto de gasto corriente e inversión de la Dirección, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- XIV. Planear y establecer las normas que regulan los proyectos de infraestructura de agua potable, alcantarillado sanitario y su tratamiento;
- XV. Usar con eficiencia los recursos humanos, materiales y económicos para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección;
- XVI. Promover la capacitación del personal, dependiente de la Dirección para que se desempeñen con profesionalismo y de manera eficiente;
- XVII. Vincular los estudios y proyectos con los programas y metas del Plan Estatal de Desarrollo, relacionados con las coberturas de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario;
- XVIII. Revisar que los proyectos de plantas de agua potable y aguas residuales de los fraccionamientos cumplan con los lineamientos y requisitos establecidos por el Órgano y las leyes aplicables;
- XIX. Prestar apoyo técnico a las distintas áreas del Órgano que lo soliciten en los proyectos inherentes a los sistemas de infraestructura de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial;
- XX. Asesorar en la realización de las obras llevadas a cabo por el Órgano, ya sea directamente o en colaboración con otras dependencias;
- XXI. Coordinar las visitas a los sitios donde se llevarán a cabo los proyectos de obra;
- XXII. Implantar sistemas de tratamiento de agua potable y residual, en apego a las características físicas y químicas de fácil operación para el tratamiento de agua potable y residual de acuerdo a las características del medio;
- XXIII. Revisar los estudios y proyectos que son canalizados a través de la ventanilla única, cuidando que cumplan con las normas oficiales vigentes;
- XXIV. Sistematizar y evaluar los resultados de la función de los proyectos que se ejecutaron para retroalimentar y mejorar los que sean necesarios elaborar;
- XXV. Evaluar la población de las localidades donde se tenga programado realizar un proyecto, de acuerdo a su tasa de crecimiento;
- XXVI. Integrar la información para definir los yacimientos acuíferos volumétricamente, hidrodinámica del agua en el subsuelo y escapes rocosos;
- XXVII. Definir las áreas con agua de diferentes calidades, cálculo de reservas probadas, probables, posibles y las de nueva incorporación;
- XXVIII. Construir las secciones geológicas y planos correspondientes pero sobre todo los de espesores netos de agua en medios rocosos, calizas y de arenas;
- XXIX. Establecer los planes de "Riesgo Acuífero" que permitirán a SAPAET cuantificar los recursos necesarios para cubrir las metas y objetivos a corto, mediano y largo plazo;
- XXX. Revisar los precios unitarios de las propuestas y los extraordinarios de las obras concursadas y avalados por la Dirección de Construcción, de acuerdo a los lineamientos y criterios establecidos en los contratos de obra;
- XXXI. Coordinar los presupuestos para las obras proyectadas a futuro (expedientes técnicos) con la Dirección de Planeación;
- XXXII. Elaborar los levantamientos topográficos y planos para la realización de los proyectos;

XXXIII. Llevar el control, registro y trámite ante las dependencias correspondientes de la documentación que se genera en los programas a cargo del Órgano y los demás que le señale el Director General.

XXXIV. Realizar estudios y proyectos para prevenir y controlar la contaminación del agua en coordinación con las autoridades competentes;

XXXV. Elaborar y mantener actualizado el inventario y avalúo de la infraestructura hidráulica destinada al abastecimiento de agua, a los centros de población e industrias, alcantarillado y tratamiento de las aguas residuales en el Estado; y

XXXVI. Aprobar las modificaciones a los pliegos de los requisitos y bases de los concursos.

XXXVII. Establecer las bases y criterios a los que se sujetaran los concursos para la adjudicación de obras públicas a cargo del Órgano;

XXXVIII. Ejercer las facultades que correspondan al Órgano en materia de obra pública;

XXXIX.- Las demás que le confiera el Director General.

ARTICULO 31.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Técnica contará con las siguientes unidades administrativas:

- A) Dirección;
- B) Subdirección Técnica;
- C) Departamento de Proyectos;
- D) Departamento de Plantas;
- E) Departamento de Riesgo Acuífero;
- F) Departamento de Precios Unitarios;
- G) Departamento de Dibujo; y
- H) Departamento de Contratos y Estimaciones.

#### CAPÍTULO TERCERO DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTICULO 32.- Las ausencias del Director General, que no excedan de 15 días, serán suplidas por el Director que el mismo designe y las que excedan de ese tiempo, pero no de 45 días, por quien designe el Titular de la Dependencia.

Las ausencias de los Directores de SAPAET, serán cubiertas por los Subdirectores o por quien el Director General designe.

ARTICULO 33.- En los asuntos de carácter legal y para comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa el Director General, los coordinadores, directores y demás personal podrán ser representados por el Director de Asuntos Jurídicos de conformidad con las normas aplicables.

#### TRANSITORIOS

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

ARTICULO SEGUNDO.- El Director General, queda facultado para expedir los manuales de procedimientos de SAPAET, mientras se expiden estos manuales, el Director General será competente para resolver las dudas o controversias que se susciten al respecto.

ARTICULO TERCERO.- Cuando en este Reglamento se dé una denominación nueva o distinta a alguna unidad administrativa establecida con anterioridad a la vigencia del mismo, aquella unidad atenderá los asuntos a que se refiere este ordenamiento.

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

LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE TABASCO.

LIC. CARLOS MANUEL PEREZ  
SECRETARIO DE GOBIERNO

LIC. JOSE ANTONIO AYSA BERNAT  
SECRETARIO DE DESARROLLO  
SOCIAL Y PROTECCION AMBIENTAL

ING. DANIEL JESUS SALINAS FALCON  
DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA  
POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE TABASCO



El Periódico Oficial se publica los miércoles y sábados bajo la coordinación de la Dirección de Talleres Gráficos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Las leyes, Decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicados 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 53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.