



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11262816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	28 DE JULIO DE 2018	Suplemento 7919 C
-----------	-----------------------	---------------------	----------------------



No. - 9596

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO



"2018, Año del V Centenario del Encuentro de Dos Mundo en Tabasco".

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

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que mediante decreto 270, publicado en el Periódico Oficial número 7336, Suplemento "B", de fecha 26 de diciembre de 2012, se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; en cuanto a la estructura, organización, competencia y demás facultades y obligaciones, que tendrán las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

SEGUNDO. Que dentro de esta reestructuración organizacional de la Administración Pública, se consideró la integración de la Secretaría de Turismo a la Secretaría de Desarrollo Económico; para desarrollar funcionalmente las actividades de beneficio y promoción del sector turístico, naciendo así a la vida jurídica la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo.

TERCERO. Que con fecha 30 de marzo del año 2013, fue publicado en el Suplemento "H" al Periódico Oficial número 7363, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, el cual establece la estructura organizacional y las atribuciones que les

corresponden a sus Unidades Administrativas para el desempeño de sus funciones, acorde a las disposiciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, reformada y publicada mediante Decreto 270, en el Periódico Oficial número 7336 B, de fecha 26 de diciembre de 2012.

CUARTO. Que la creación de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo asume la promoción de las micro, pequeñas y medianas empresas, así como la atracción de inversión y el fomento al comercio exterior; asimismo, fortalece el impulso al desarrollo turístico en sus vertientes de negocios, culturales, arqueológicas, ecológicas y de aventura. De igual manera a dicha Secretaría, al comprender las vertientes de la economía y el turismo, le corresponde integrar, promover y desarrollar los sistemas estatales de empleo y de capacitación para el trabajo, bajo los criterios de la competitividad y calidad.

QUINTO. Que con fecha 26 de agosto de 2015, se publicaron en el Suplemento "F" al Periódico Oficial número 7614, las reformas a los artículos 8, 17, 19, 23, 24 y 41 y las adiciones al artículo 7, 19 bis, 24 bis y 24 Ter, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo.

SEXTO. Que el 27 de mayo de 2015 fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, las reformas constitucionales en materia de combate a la corrupción que crearon el Sistema Nacional Anticorrupción y que con base en lo establecido por el artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se expidieron dichas reformas, el 18 de julio de 2016 fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, además de diversas reformas a otras normas, las leyes generales del Sistema Nacional Anticorrupción y de Responsabilidades Administrativas. Este último ordenamiento, estableció en su artículo 115 que los Órganos Internos de Control deben contar con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, garantizando la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.

SÉPTIMO. Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco, esta dispone que la Unidad de Mejora Regulatoria será una Unidad Administrativa dependiente directamente del Secretario; dicha Unidad, continúa con esta subordinación jerárquica, vinculada funcionalmente a la Subsecretaría de Desarrollo Industrial y Comercio, con el propósito de cumplir en los términos mencionados por la citada Ley, en el sentido de propiciar una mayor competitividad en la Entidad, al coadyuvar en la operación del impulso a la zona económica especial de Tabasco, que el gobierno federal viene desarrollando a través de la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales (AFDZEE).

OCTAVO. Que resulta necesario que la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo cuente con su Reglamento Interior debidamente actualizado, acorde a la estructura organizacional autorizada, razón por la que se consideró abrogar el Reglamento publicado

en el Suplemento "H" al Periódico Oficial número 7363, de fecha 30 de marzo del año 2013, así como su reforma publicada en el Suplemento "F" al Periódico Oficial número 7614, de fecha 26 de agosto de 2015.

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

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. La Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo como dependencia del Poder Ejecutivo tiene a su cargo las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios vigentes, que en el ámbito de su competencia estén relacionados con el sector económico y turístico. Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto normar la organización, funcionamiento y administración de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo.

Artículo 2. Para los efectos de este ordenamiento se entenderá por:

- I. **Coordinación:** Coordinación de Turismo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;
- II. **Coordinador:** Coordinador de Turismo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;
- III. **Entidades:** Entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;
- IV. **Gobernador:** Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- V. **Ley:** Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;
- VI. **Órganos:** Órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;
- VII. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;

VIII. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo; y

IX. **Secretario:** Secretario de Desarrollo Económico y Turismo.

Artículo 3. La Secretaría llevará a cabo sus actividades en forma programada y de sus objetivos y metas establezca el Gobernador, en concordancia con el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo, así como los que determine el Secretario.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 4. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con la siguiente estructura orgánica:

1. **Secretario.**
 - 1.1. Secretaría Particular.
 - 1.2. Unidad de Apoyo Técnico.
 - 1.3. Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.
 - 1.4. Dirección General de Administración.
 - 1.4.1. Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.
 - 1.5. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
 - 1.6. Unidad de Administración de Fideicomisos.
 - 1.7. Dirección General de Seguimiento de Acuerdos con el Sector Empresarial.
 - 1.8. Dirección de Planeación y Evaluación.
2. **Subsecretaría de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.**
 - ~~2.1. Dirección de Impulso a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.~~
 - 2.2. Dirección de Financiamiento.
 - 2.3. Dirección de Competitividad.
 - 2.4. Unidad de Fomento al Desarrollo del Ecosistema de Innovación.
3. **Subsecretaría de Desarrollo Industrial y Comercio.**
 - 3.1. Dirección de Atracciones de Inversiones y Desarrollo Industrial.
 - 3.2. Dirección de Comercio.
 - 3.3. Unidad de Mejora Regulatoria.

4. Coordinación de Turismo.

4.1. Unidad de Apoyo Ejecutivo.

4.2. Dirección General de Fomento Turístico y Capacitación.

4.2.1. Dirección de Desarrollo de Productos y Servicios Turísticos.

4.2.2. Dirección de Mercadotecnia Turística.

4.2.3. Dirección de Capacitación Turística y Vinculación.

5. Órganos Desconcentrados Adscritos.

5.1. Servicio Estatal de Empleo Tabasco.

6. Organismos Descentralizados Sectorizados.

6.1. Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco.

6.2. Central de Abasto de Villahermosa.

La Secretaría cuenta con un Órgano Interno de Control que se regirá conforme a lo dispuesto por el Título Séptimo del presente Reglamento.

Artículo 5. Al frente de cada Unidad Administrativa, habrá un titular que será el responsable de su correcto funcionamiento, y que ejercerá sus atribuciones de acuerdo con los lineamientos, políticas y programas establecidos por el Gobernador, las que establezca el Secretario, así como aquellas que se deriven de la normatividad aplicable.

Los titulares serán auxiliados por los subdirectores, jefes de departamento, jefes de área y por el personal que se requiera de acuerdo a las necesidades del servicio y que figuren en el presupuesto autorizado.

Artículo 6. Para desempeñar los cargos de Coordinador, Subsecretario, Director General, Director y Titular de Unidad Administrativa, se requerirá:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 23 años cumplidos a la fecha de su designación;
- III. Tener conocimiento en el área;
- IV. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad;
- V. No ser ministro de culto religioso; y
- VI. Tener el perfil profesional en cualquiera de las disciplinas referidas a su función.

Artículo 7. Todas las áreas donde se realicen proyectos que contemplen aspectos legales, deberán coordinarse oportunamente con la Unidad de Asuntos Jurídicos y

Transparencia, aportando los antecedentes, información y documentación necesaria para su debida intervención en la revisión, análisis, elaboración y solución.

Artículo 8. Los servidores públicos de la Secretaría están obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia, quedando sujetos sus actos a las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DEL SECRETARIO Y SUS UNIDADES DE APOYO

CAPÍTULO I DEL SECRETARIO

Artículo 9. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponde al Secretario, quien para la mejor organización del trabajo podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar facultades en los servidores públicos subalternos.

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

- I. Regular, conducir, ejecutar y evaluar las políticas y programas de promoción y fomento económico en materia industrial, de comercio interior, abasto, servicios, turismo, minería de superficie, artesanías y exportaciones, de acuerdo con las directrices que el Gobernador le dicte y, sustentado en la normatividad estatal y federal aplicable; así como impulsar esquemas de participación de la inversión privada o pública, nacional o extranjera, en proyectos de infraestructura en el ramo de su competencia;
- II. Fomentar y coordinar los programas de promoción de las exportaciones y de inversión extranjera en los distintos sectores económicos de la Entidad, con base en la legislación y normatividad aplicable, así como promover y fortalecer la participación de los productores, para la realización de programas y acciones orientados al desarrollo de los sectores económicos;
- III. Instrumentará los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría, los cuales deberán contener información sobre la estructura orgánica y el proceso para realizar las actividades de sus diversas Unidades Administrativas, procurando que estos y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, se mantengan debidamente actualizados;
- IV. Servir como órgano de consulta y asesoría en materia de desarrollo económico, tanto a los Órganos, Organismos y Entidades como a los privados;
- V. Conducir en coordinación con las Dependencias y Entidades involucradas, las acciones de la administración pública, relacionadas con la simplificación administrativa y la mejora regulatoria para la actividad empresarial, así como facilitar los trámites e instrumentos normativos de carácter estatal, destinados a

- regular y promover el desarrollo económico, procurando su congruencia con las políticas federales y municipales en la materia;
- VI. Regular, promover y vigilar la comercialización, distribución y consumo de los bienes y servicios en la Entidad, conforme a la legislación aplicable en la materia, así como difundir las técnicas, sistemas y procedimientos eficaces que permitan el mejoramiento de la producción, la productividad y el empleo, en un contexto de competitividad y adecuado desarrollo económico y social;
 - VII. Proponer al Gobernador, en el ámbito de su respectiva competencia, los mecanismos de coordinación interinstitucional que permitan incentivar el desarrollo y las inversiones;
 - VIII. Fomentar la creación de centros de abasto, servicios, comercios, parques, corredores y centros industriales en el Estado;
 - IX. Fomentar el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa, así como promover la organización de la producción económica de los artesanos, las industrias familiares, rurales y urbanas, en coordinación con las autoridades competentes;
 - X. Promover el desarrollo y modernización del sector empresarial del Estado, mediante asesorías financieras y asistencia técnica, en términos de la normatividad aplicable;
 - XI. Coordinar la instalación y seguimiento de consejos de fomento a las empresas en materia de inversión y desarrollo económico, para incentivar las actividades productivas;
 - XII. Organizar el Consejo Estatal para la Competitividad, y diseñar las políticas y estrategias para la promoción nacional e internacional del Estado;
 - XIII. Fomentar el comercio exterior mediante estrategias, programas y proyectos prioritarios para promover integralmente al Estado;
 - XIV. ~~Proponer a la Secretaría de Planeación y Finanzas, el establecimiento de estímulos fiscales y facilidades administrativas para fomentar las actividades comerciales, turísticas, de servicios, industriales, agropecuarias, acuicultura, de aprovechamiento forestal y de empleo en la Entidad, en congruencia con lo dispuesto en la Ley de Fomento Económico del Estado y demás normatividad aplicable en la materia;~~
 - XV. Actuar como dependencia coordinadora y fungir como enlace con las cámaras, asociaciones y representaciones del sector empresarial, así como con la banca de desarrollo, organizaciones cooperativas del sector social, y otras instancias que coadyuven en el desarrollo económico del Estado;
 - XVI. Presidir o participar en su caso, en los comités técnicos, comisiones y órganos de fomento establecidos para el desarrollo económico; Instrumentar la normatividad que regule, coordine y dé seguimiento a los subcomités de promoción y fomento económico;

-
- XVII. Impulsar en coordinación con las dependencias federales, locales y Entidades competentes, el apoyo a los procesos de transformación y comercialización de los bienes y servicios, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Coadyuvar con las autoridades competentes en la instrumentación y divulgación de la normatividad y registro de la propiedad industrial y mercantil, así como aquellos rubros relacionados con el estímulo y orientación de la inversión estatal, nacional y comercio exterior de la Entidad;
- XIX. Vigilar que la operación industrial, minera, comercial y de servicios se ajuste a las disposiciones contenidas en los ordenamientos jurídicos vigentes en los ámbitos federal y estatal;
- XX. Promover en coordinación con las autoridades competentes la realización de ferias, exposiciones y congresos de carácter local, nacional e internacional, vinculadas a la promoción de actividades industriales, turísticas, artesanales, comerciales, de abasto, agropecuarias y de aprovechamiento forestal;
- XXI. Analizar y adaptar las experiencias exitosas de otros estados o regiones en materia de atracción de la inversión;
- XXII. Diseñar en colaboración con las autoridades competentes, los eventos y acciones de promoción económica, inversión local, nacional y extranjera, en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- XXIII. Establecer y operar en coordinación con las autoridades federales y locales competentes, la política de precios y vigilar su estricto cumplimiento, así como vigilar la observancia de las disposiciones jurídicas aplicables en la regulación de la calidad, peso y medidas, para las actividades comerciales e industriales;
- XXIV. Fomentar el desarrollo turístico con la participación de los entes públicos estatales y municipales, así como de los sectores social y privado, con información y programas específicos de su responsabilidad;
- XXV. Colaborar con las autoridades competentes en la realización de estudios para **promover el desarrollo turístico y el aprovechamiento racional de los recursos naturales del Estado, con perspectiva de equilibrio ecológico y desarrollo económico sustentable;**
- XXVI. Elaborar en el marco del sistema estatal de planeación democrática, los estudios y programas de factibilidad de la inversión turística, así como los planes y programas para la promoción del ecoturismo en las áreas potencialmente atractivas;
- XXVII. Ejecutar los programas que el gobierno federal promueva para incrementar el flujo de turistas en el Estado, así como desarrollar los aspectos de calidad y competitividad en las zonas de desarrollo turístico;
- XXVIII. Determinar el otorgamiento de permisos, concesiones, facilidades y franquicias a los prestadores de servicios turísticos, así como emitir la opinión respectiva en el caso de aquellos que sean de competencia federal;

- XXIX. Promover el desarrollo de la infraestructura turística, estimulando la participación de los sectores de la población involucrada, a fin de elevar la calidad en la prestación de los servicios turísticos;
- XXX. Apoyar a los organismos que auspicien el turismo social y los proyectos turísticos en el medio rural;
- XXXI. Colaborar con las autoridades competentes en la instrumentación del registro de escuelas, centros de educación y capacitación turística; emitir su criterio sobre los estudios que imparten en la materia, así como las recomendaciones necesarias para mejorar los programas de capacitación para guías de turistas;
- XXXII. Promover los atractivos del Estado utilizando los medios de comunicación idóneos para tal fin, en congruencia con la política de comunicaciones del Estado y respetando la normatividad establecida para tal efecto;
- XXXIII. Verificar que los servicios turísticos de transporte, hospedaje, alimentación y similares que se presten en el Estado, cumplan con la requisitoria normativa y, en su defecto, aplicar las sanciones correspondientes;
- XXXIV. Instalar módulos de información turística cubriendo los centros de mayor afluencia, carreteras y terminales de transporte aéreo, terrestre y marítimo, según se requiera;
- XXXV. Establecer mecanismos de coordinación con los gobiernos de los municipios del Estado de Tabasco;
- XXXVI. Fomentar con las autoridades competentes, las acciones para el cuidado y conservación de zonas arqueológicas, monumentos artísticos, históricos y objetos de interés cultural;
- XXXVII. Coadyuvar con las autoridades competentes a la conservación y protección del entorno natural y cultural de las áreas recreativas, de descanso, parques, bosques, lagos, lagunas y otros atractivos típicos o naturales de interés para el desarrollo turístico;
- XXXVIII. Llevar un registro de los prestadores de servicio turístico y realizar visitas de verificación y, en su caso, aplicar las sanciones correspondientes conforme al procedimiento previsto en la legislación de la materia;
- XXXIX. Instrumentar, mantener, actualizar y difundir la información estadística relacionada con el turismo estatal, así como operar y optimizar el Sistema de Información Turística Estatal;
- XL. Intervenir a petición de parte interesada ante la autoridad competente, en las controversias que se susciten entre turistas y prestadores de servicios, propiciando el diálogo y la conciliación entre las partes o en su caso, canalizar hacia las autoridades competentes los asuntos que impliquen violaciones a la legislación y reglamentación vigente;
- XLI. Participar en acciones coordinadas con las Dependencias o Entidades competentes, para auxiliar a los turistas en los casos de emergencia o desastre;

- XLII. Presidir los Comités Técnicos de los fideicomisos a cargo de la Secretaría, de conformidad con los contratos y las reglas de operación correspondientes;
- XLIII. Promover ante las instituciones académicas y de investigación relacionadas con el desarrollo económico y turístico del Estado, la realización de estudios y propuestas así como la formación del personal especializado que se requiere, para impulsar ambos rubros en la entidad;
- XLIV. Promover y desarrollar los sistemas estatales de empleo y de capacitación para el trabajo acorde a los criterios de competitividad, calidad y formación;
- XLV. Participar con las Dependencias, Entidades y sectores que integran el Consejo Consultivo Estatal de Capacitación Adiestramiento y la Comisión Consultiva de Seguridad e Higiene en el Trabajo;
- XLVI. Fomentar la creación de empleos en el Estado, mediante la realización de ferias y congresos, en coordinación con los sectores públicos, social y privado;
- XLVII. Instrumentar con la participación de las Secretarías de Gobierno y de Educación, los programas estatales para el registro, desarrollo, supervisión y evaluación de los centros de formación y capacitación para el empleo, así como contribuir con esas dependencias en la formulación de programas educativos y de capacitación orientados a promover el desarrollo económico de la Entidad;
- XLVIII. Desarrollar las políticas de calidad, productividad, prioridad del factor humano, vocación y oportunidades en el servicio y responsabilidad social de la empresa;
- XLIX. Las demás que le encomiende el Gobernador, y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL SECRETARIO

SECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 11. Corresponde a la Secretaría Particular, el ejercicio de las siguientes funciones

- I. Organizar, controlar y sistematizar la correspondencia, agenda, archivo y previa instrucción, atender la audiencia pública del Secretario;
- II. Proporcionar al Secretario en coordinación con la Dirección General de Seguimiento de Acuerdos con el Sector Empresarial, los elementos suficientes que le faciliten una información confiable y oportuna respecto al ámbito de su competencia;

- III. Tramitar y solicitar a la Dirección General de Administración de la Secretaría, los recursos y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones del Secretario;
- IV. Organizar y coordinar los acuerdos del Secretario, con los servidores públicos de la Secretaría;
- V. Canalizar y dar seguimiento a los asuntos delegados por el Secretario, para su pronta solución;
- VI. Sugerir las medidas técnicas y sistemas necesarios para apoyar eficientemente las actividades del Secretario;
- VII. Atender y gestionar las sugerencias, peticiones y quejas que le hagan llegar al Secretario;
- VIII. Servir de enlace informativo entre el Secretario y los titulares de las Dependencias federales, estatales o municipales que tengan relación con la Secretaría, para la organización de audiencias, reuniones, eventos o entrevistas de trabajo;
- IX. Procurar la coordinación eficiente de las giras de trabajo del Secretario y colaborar en la organización de los eventos que realice la Secretaría;
- X. Recibir, revisar y turnar al Secretario la información que proceda de cualquier área de la Secretaría y canalizarlas, según se indique;
- XI. Convocar a reuniones al personal de la Secretaría, cuando el Secretario lo disponga;
- XII. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD DE APOYO TÉCNICO

Artículo 12. Corresponde a la Unidad de Apoyo Ejecutivo, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Coordinar y dar seguimiento integral a las actividades, funciones o acuerdos específicos que el Secretario designe;
- II. Formular los estudios y análisis de información de tipo administrativa, programático-presupuestaria y estadística que le solicite el Secretario;
- III. Requerir la información necesaria a las Unidades Administrativas, para la integración de documentos e informes en el ámbito de su competencia, a petición del Secretario;

- IV. Coordinar la información estadística generada por las Unidades Administrativas, e informar al Secretario;
- V. Convocar por instrucciones del Secretario, a los titulares de las Unidades Administrativas para la celebración de reuniones de trabajo, así como proponer la realización de las mismas cuando los asuntos a tratar así lo ameriten;
- VI. Representar al Secretario en las comisiones que éste le asigne, manteniéndolo adecuadamente informado de los pormenores de su actividad;
- VII. Coordinar los programas de actividades y proyectos que le sean encomendados por el Secretario;
- VIII. Participar en la integración y revisión de los manuales de organización, de procedimientos y operativos de la Secretaría;
- IX. Realizar propuestas de mejora en los procesos y actividades que desarrollan las Unidades Administrativas;
- X. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA

Artículo 13. Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Coordinar de manera eficaz los asuntos jurídicos de la Secretaría;
- II. Vincularse con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, a fin que el ~~tratamiento de los asuntos de su competencia, sean congruentes~~ con el esquema general definido por la referida Dependencia;
- III. ~~Colaborar con las áreas jurídicas de los Órganos y Entidades~~ sectorizadas a la Secretaría, para los efectos de emitir una valoración jurídica cuando se le solicite;
- IV. Proponer modificaciones y actualizaciones a las leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones de carácter legal que competan a la Secretaría y, en su caso, pronunciarse sobre las que propongan otras Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, en el ámbito de su respectiva competencia;
- V. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la Secretaría, así como de los Órganos Sectorizados a esta, en los asuntos de su competencia;
- VI. Certificar copias de los documentos que se encuentren en los archivos de la Secretaría, los cuales sólo podrán ser expedidos por mandato de autoridad debidamente fundado y motivado;

- VII. Representar jurídicamente a la Secretaría, al Secretario y a los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas, en los asuntos legales en que sean parte con motivo de sus funciones;
- VIII. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos administrativos, del trabajo, y ante cualquier otra autoridad administrativa federal, estatal, o municipal, incluyendo la Comisión de Derechos Humanos, tanto nacional como estatal;
- IX. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exijan el trámite procesal de los juicios o cualquier otra controversia, en representación del Secretario;
- X. Desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales o arbitrales;
- XI. Elaborar los informes previos y justificados en materia de amparo, que deba rendir el Secretario y los demás servidores públicos adscritos a la Secretaría, que sean señalados como autoridades responsables;
- XII. Ejercer las facultades de apoderado legal e intervenir en representación de la Secretaría, cuando esta tenga el carácter de tercero interesado;
- XIII. Formular, revisar, analizar y sugerir las adecuaciones necesarias a los acuerdos, contratos y convenios de las Unidades Administrativas, de conformidad con sus atribuciones;
- XIV. Atender los procedimientos administrativos a petición de parte, y previo acuerdo con el Secretario, determinar las acciones legales conducentes;
- XV. Formular a nombre del Secretario, demandas civiles y mercantiles en los casos que se afecte el patrimonio de la Secretaría, y desistirse de la acción, en los casos que procedan;
- XVI. Presentar las denuncias o querellas que procedan por las probables responsabilidades de orden penal de los servidores públicos de la Secretaría u organismos sectorizados, coadyuvando con el Ministerio Público, para la ~~investigación de los hechos que con tal carácter se detectaren por las acciones~~ operativas de la Secretaría;
- XVII. Dar seguimiento a los convenios y acuerdos tomados por el Comité Dictaminador de esta Secretaría, de conformidad con la Ley de Fomento Económico del Estado y la legislación aplicable en la materia;
- XVIII. Asesorar al Secretario en todos aquellos asuntos en materia jurídica que así lo requieran, así como sugerir las acciones legales pertinentes, cuando éste intervenga en algún arbitraje comercial;
- XIX. Emitir constancia de los documentos que se encuentren en los archivos de la Secretaría previa solicitud planteada por el área interesada;

-
- XX. Ejercer las facultades y obligaciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; y
 - XXI. Las demás señaladas en las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende el Secretario.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 14. A la Dirección General de Administración, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Formular conjuntamente con la Dirección de Planeación y Evaluación, los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Secretaría, de acuerdo a las directrices que determine el Secretario;
- II. Optimizar el uso y aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Secretaría;
- III. Administrar los recursos de acuerdo al presupuesto autorizado;
- IV. Aplicar las normas y reglamentos vigentes en lo referente a recursos humanos, financieros y materiales;
- V. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia al Secretario y a los funcionarios de la Secretaría;
- VI. Coordinar con las Unidades Administrativas, toda actividad administrativa interna que requiera su atención;
- VII. En coordinación con la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, ~~mantener permanentemente actualizadas las plantillas de personal de la Secretaría,~~ con sus respectivas categorías autorizadas en el tabulador vigente y clasificado como personal de base y de confianza;
- VIII. Tramitar, gestionar y controlar los nombramientos, promociones, licencias, jubilaciones, cambios de plaza, de puesto y baja de los servidores públicos de la Secretaría, ante las autoridades competentes;
- IX. Realizar los trámites necesarios para pagar oportunamente los salarios del personal adscrito a la Secretaría;
- X. Coordinar la integración y ejecución del programa anual de adquisiciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables a la materia;
- XI. Proporcionar los servicios de intendencia y mensajería a las diversas áreas de la Secretaría;

- XII. Elaborar los informes sobre el ejercicio del presupuesto, previa solicitud;
- XIII. Adquirir, almacenar y distribuir los bienes y servicios a cargo de la Secretaría, en función a los requerimientos de las diversas áreas, coordinando las acciones que sean procedentes con la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Establecer y operar un sistema de contabilidad y control financiero;
- XV. Constituir un sistema de evaluación del desempeño laboral y promover la participación del personal de la Secretaría, en programas de actualización y capacitación para el trabajo;
- XVI. Integrar la información necesaria para la elaboración de la evaluación interna y externa, respecto al avance físico-financiero del presupuesto de gasto corriente y de inversión de la Secretaría, así como de los Órganos y Entidades sectorizados a esta;
- XVII. Realizar actividades permanentes de evaluación de los programas y proyectos del sector;
- XVIII. Implementar los mecanismos de evaluación del ejercicio presupuestal, establecidos por la autoridad correspondiente;
- XIX. Proporcionar a las Unidades Administrativas y a los Órganos y Entidades de la Secretaría, asesoría y apoyo para la elaboración de sus programas y proyectos del presupuesto anual;
- XX. Elaborar informes y análisis del presupuesto anual de egresos de la Secretaría;
- XXI. Coordinarse con la Secretaría de Contraloría, la realización de las actividades propias de la Entrega-Recepción de la administración pública, en el ámbito de su competencia; y
- XXII. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

~~Para el desempeño de sus funciones, la Dirección General de Administración~~ contará con la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

Artículo 15. Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Financieros, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y controlar las actividades de la Dirección conforme a las normas y políticas establecidas legalmente y por su superior jerárquico;
- II. Auxiliar a la Dirección General de Administración, en todas las actividades encaminadas a proporcionar eficientemente el apoyo administrativo que requieren las operaciones de la Secretaría;

- III. Formular y actualizar los padrones de proveedores y de prestadores de servicios adscritos a la Secretaría;
- IV. Elaborar los proyectos de presupuestos por programa de la Secretaría, y gestionar las ampliaciones para el desarrollo de las funciones de cada Unidad Administrativa, previa autorización de la Dirección General de Administración;
- V. Elaborar y tramitar los contratos de prestación de servicios de la Dirección General de Administración, cumpliendo con la normatividad aplicable en la materia;
- VI. Apoyar a la Dirección General de Administración, en la aplicación de los recursos de acuerdo al presupuesto autorizado a la Secretaría, así como a sus Unidades Administrativas, que la Dirección General de Administración le señale;
- VII. Cumplir la normatividad vigente en materia de suministro de servicios y adquisición de bienes inmuebles;
- VIII. Realizar los trámites de los movimientos del personal de las Unidades Administrativas, previa autorización de la Dirección General de Administración;
- IX. Gestionar y llevar el control en la asignación de los recursos materiales, equipo informático, de oficina y consumibles, servicios del archivo y correspondencia, servicios de conservación de bienes muebles e inmuebles y de transporte que le instruya la Dirección General de Administración;
- X. Supervisar el funcionamiento y operación del almacén de la Secretaría, conforme instruya la Dirección General de Administración;
- XI. Establecer y vigilar el sistema de control de inventarios de bienes de la Secretaría;
- XII. Promover el cumplimiento y observancia de las normas, políticas, procedimientos y las medidas de austeridad, racionalidad y mejor aprovechamiento de los recursos materiales de la Secretaría;
- XIII. Tener actualizados los formatos de entrega recepción en lo relativo a la información de esta Dirección y, coordinar sus actualizaciones;
- XIV. ~~Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría;~~
- XV. Proponer a la Dirección General de Administración, las acciones, procedimientos y sistemas que busquen mejorar y agilizar el suministro y control de materiales de la Secretaría;
- XVI. Administrar el fondo revolvente para el suministro de gastos menores de las Unidades Administrativas;
- XVII. Instituir y administrar los sistemas de control de pagos y de cuentas financieras de la Secretaría, que le instruya la Dirección General de Administración;
- XVIII. Elaborar las conciliaciones bancarias, que le sean instruidas por la Dirección General de Administración, entre los recursos presupuestales suministrados por la

Secretaría de Planeación y Finanzas, y los ejercidos por la Secretaría y sus Unidades Administrativas;

- XIX. Elaborar los estados financieros contables y presupuestales de la Secretaría, y presentarlos a la Dirección General de Administración para su aprobación;
- XX. Revisar el proceso de la integración de órdenes de pago, vigilando que la documentación probatoria cumpla con los requisitos fiscales y de control administrativo;
- XXI. Formular los estados financieros y coordinar las conciliaciones de las cuentas bancarias de la Secretaría;
- XXII. Realizar arquezos a los fondos revolventes de las Unidades Administrativas, e informar el resultado a la Dirección General de Administración;
- XXIII. Examinar el cierre del ejercicio presupuestal de los recursos asignados a la Secretaría y presentarlo a la Dirección General de Administración para su control;
- XXIV. Proporcionar información financiera, programática y presupuestal para la toma de decisiones de la Dirección General de Administración; y
- XXV. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende la Dirección General de Administración.

SECCIÓN QUINTA

DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 16. Corresponde a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones ser responsable del aspecto técnico, operativo y de comunicación de la Secretaría, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar que la política de adquisición y administración de equipos informáticos y ~~de comunicaciones de las áreas de la Secretaría, se ajuste a los requerimientos técnicos, en los términos de la legislación y normatividad aplicable;~~
- II. ~~Colaborar con las diferentes áreas de la Secretaría, en el manejo de los sistemas~~ Colaborar con las diferentes áreas de la Secretaría, en el manejo de los sistemas informáticos gubernamentales estatales y federales, que correspondan directamente a sus atribuciones;
- III. Implementar los programas regulares de asistencia, supervisión y mantenimiento informático, con el propósito de verificar el uso adecuado y asignación de los equipos tecnológicos y de comunicaciones, así como la existencia del licenciamiento de software correspondiente y la adecuada asignación de las nuevas adquisiciones;
- IV. Instrumentar y evaluar las tecnologías de la información y la comunicación de las diferentes áreas de la Secretaría;
- V. Tramitar las solicitudes de anuencia técnica y visto bueno para la adquisición, contratación de servicios, arrendamiento y mantenimiento de bienes informáticos,

- telecomunicaciones y radiocomunicación, así como la adquisición de refacciones y consumibles para equipos de cómputo o tecnologías de la información y la comunicación, de conformidad con los lineamientos establecidos;
- VI. Dirigir el levantamiento, integración y actualización del inventario de la infraestructura relacionada con tecnologías de la información y la comunicación, incluyendo el software adquirido y los sistemas desarrollados de la Secretaría;
 - VII. Asesorar y apoyar a las diferentes áreas de la Secretaría en los asuntos relacionados con tecnologías de la información y la comunicación;
 - VIII. Elaborar los proyectos de requerimientos de tecnologías de la información de la Dirección;
 - IX. Cumplir con la normatividad para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, software, telecomunicaciones, periféricos, conmutadores, sistemas de aplicación y bases de datos de la Secretaría;
 - X. Aplicar el proceso de modernización e innovación tecnológica para el diseño de sistemas de información y la implantación de los mismos en la Secretaría;
 - XI. Elaborar y presentar los proyectos de innovación gubernamental y tecnológica en la Secretaría, y apoyar su implementación y evaluación;
 - XII. Establecer vínculo permanente con la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
 - XIII. Diseñar las estrategias para la eficaz difusión de actividades, programas, proyectos y eventos de la Secretaría;
 - XIV. Hacer del conocimiento de los titulares de las Unidades Administrativas, la información relacionada con el sector publicada en los medios de comunicación;
 - XV. Canalizar a los titulares de las Unidades Administrativas que correspondan, las demandas ciudadanas detectadas en los medios de comunicación, para su atención;
 - XVI. ~~Organizar las ruedas de prensa según instrucciones del Secretario~~, así como coordinar las entrevistas que los medios de comunicación realicen al Secretario o a los servidores públicos de la Secretaría;
 - XVII. Emitir a través de la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas, los boletines y comunicados sobre las actividades, programas, proyectos y eventos de la Secretaría;
 - XVIII. Emitir a través del portal oficial de la Secretaría y de sus redes sociales, los boletines y comunicados sobre las actividades, programas, proyectos y eventos de la Secretaría;
 - XIX. Establecer diálogo permanente con los diferentes medios de comunicación; y

- XX. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas, administrativas y las que le sean encomendadas por el Secretario.

SECCIÓN SEXTA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE FIDEICOMISOS

Artículo 17. Corresponde a la Unidad de Administración de Fideicomisos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar información a los empresarios sobre los apoyos que brinden los diferentes fondos financieros, para el establecimiento y desarrollo de unidades productivas en el Estado;
- II. Coadyuvar en la concentración de información de programas, esquemas, estrategias, acciones y operación de las distintas fuentes y fondos de financiamiento de proyectos públicos o privados, para apoyar la promoción de la inversión;
- III. Participar en la instrumentación y aplicación de esquemas de financiamiento que contribuyan al desarrollo de proyectos estratégicos de mediano y largo plazo;
- IV. Desarrollar y analizar las propuestas, iniciativas y proyectos de inversión de alcance regional, estatal, municipal y sectorial;
- V. Identificar y promover proyectos de inversión estratégicos detonadores del desarrollo económico del Estado;
- VI. Promover en coordinación con otras Unidades Administrativas, proyectos estratégicos que reactiven la planta productiva del Estado y que detonen la actividad empresarial;
- VII. Gestionar el funcionamiento de los fideicomisos que se tengan establecidos, o se establezcan en la Secretaría;
- VIII. Autorizar la disposición de los recursos, a fin de asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de la entrega de los créditos;
- IX. Supervisar el desarrollo y aplicación de esquemas de evaluación, que aseguren la selección e incorporación de intermediarios financieros confiables, necesarios para llevar a cabo la misión de los fideicomisos;
- X. Supervisar el cumplimiento de los objetivos y metas de las áreas a su cargo;
- XI. Implementar el desarrollo de los productos y esquemas de financiamiento, acordes a las necesidades del mercado y la normatividad aplicable;
- XII. Determinar y evaluar los indicadores de gestión de cada uno de los procedimientos, a efecto de asegurar la eficacia del sistema;

- XIII. Coordinar los trabajos para mejorar y actualizar la normatividad de crédito, recuperación, calificación de cartera, propuestas de pago, así como para la creación de programas especiales de abatimiento y depuración de cartera;
- XIV. Controlar las actividades relacionadas con el otorgamiento y la recuperación de los créditos concedidos por esta Unidad, a través de fideicomisos y programas;
- XV. Proponer las políticas de créditos, en observancia a las disposiciones legales que norman la intermediación financiera en el país;
- XVI. Evaluar el grado de riesgo de la cartera y controlar que las funciones desarrolladas se ajusten a las disposiciones legales vigentes y a las reglas de operación de los fideicomisos;
- XVII. Difundir las disposiciones legales que rigen a los diversos fideicomisos, haciéndolas del conocimiento de las Unidades Administrativas;
- XVIII. Colaborar con la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría, en lo relacionado al ejercicio de toda clase de derechos y acciones, ante cualquier autoridad judicial, civil, administrativa y del trabajo local o federal, incluyendo el juicio de amparo, presentación de denuncias y/o querrelas como parte ofendida, así como, para otorgar el perdón legal en los casos que procedan, y constituirse en coadyuvante de la Fiscalía en el ejercicio de las acciones que procedan;
- XIX. Coordinar con la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría, la emisión y aplicación de las políticas y lineamientos para trámites de asuntos jurídicos, recuperación de cartera, elaboración de contratos de crédito o de servicios y, en general, para la elaboración de cualquier instrumento legal;
- XX. Decidir en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría, sobre el clausulado en los contratos de crédito, con el objeto de proteger el patrimonio de los fideicomisos, y en caso de controversia, buscar un resultado favorable a los intereses del mismo;
- XXI. ~~Elaborar y revisar los convenios de colaboración donde interviene el Director de la~~ Unidad de Administración de Fideicomisos; y
- XXII. ~~Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le~~ encomiende el Secretario.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS CON EL SECTOR
EMPRESARIAL

Artículo 18. ~~Corresponde a la Dirección General de Seguimiento de Acuerdos con el~~ Sector Empresarial, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. ~~Contribuir al proceso de toma de decisiones del Secretario, a través del análisis e~~ identificación de los problemas y necesidades específicas de las diversas áreas y órganos;

- II. Asesorar en la implementación de políticas y programas de promoción y desarrollo económico, en materia industrial, comercial y turística;
- III. Coadyuvar con el Gobierno Federal y Municipal, para dar seguimiento a los programas y gestiones en los que intervenga la Secretaría;
- IV. Implementar y mantener un sistema de información oportuna al servicio de su superior jerárquico y del Secretario, en el que se detallen los avances y resultados obtenidos en las gestiones que esta área realice, respecto a los programas de la Secretaría;
- V. Proponer mecanismos que permitan elevar los niveles de eficiencia en la operación de programas, proyectos y metas de la Secretaría;
- VI. Fomentar la participación de los productores con las Dependencias y Entidades competentes, a fin de realizar programas y acciones tendientes al desarrollo de los sectores económicos;
- VII. Dar seguimiento a los programas y acciones que lleven a cabo los organismos sectorizados; y
- VIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende el Secretario.

SECCIÓN OCTAVA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 19. Corresponde a la Dirección de Planeación y Evaluación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Analizar la estructura orgánica y formular el proyecto de modificación de la misma, así como participar en la propuesta de reforma al Reglamento Interior de la **Secretaría, en colaboración con la Dirección General de Administración y la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, a efecto de que los proyectos correspondientes sean sometidos a aprobación del Secretario;**
- II. Diseñar y mantener un sistema de información oportuna que permita al Secretario conocer los avances en el desarrollo de los programas a su cargo;
- III. Coordinar e integrar los informes de las acciones realizadas semanalmente por las Unidades Administrativas, así como de los Órganos y Entidades que la conforman;
- IV. Coordinar y registrar en el sistema de información los avances trimestrales y el seguimiento de la evaluación del desempeño de los programas presupuestarios aprobados a la Secretaría, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- V. Apoyar a la Dirección General de Administración en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Secretaría;

- VI. Coordinar el sector y la participación de la Secretaría, en la integración del Plan Estatal de Desarrollo y en los programas sectoriales, regionales y especiales que de este se deriven;
- VII. Coordinar la evaluación del desempeño de los programas presupuestarios, proyectos y acciones de la Secretaría, acorde a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Coordinar e integrar la información del sector y de las Unidades Administrativas, que permita la elaboración de los informes de la gestión gubernamental ante la Secretaría Técnica de la Gubernatura, así como el apartado correspondiente al Informe de Gobierno;
- IX. Supervisar que los proyectos y las acciones anuales del sector, mantengan la correcta congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- X. Coadyuvar al logro de los objetivos del Sistema Estatal de Información Estadística y Geográfica;
- XI. Asistir al Secretario en las reuniones de trabajo que él indique; y
- XII. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende el Secretario.

TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS Y DE LAS DIRECCIONES

CAPÍTULO I DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 20. Corresponde a las Subsecretarías el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas que se le adscriban, de acuerdo con los lineamientos que ~~fige el Secretario~~;
- II. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos correspondientes a su cargo;
- III. Ejercer las funciones que le sean delegadas y realizar los actos que le encomiende el Secretario, así como aquellas que les corresponda por suplencia;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones;
- V. Asistir por instrucciones del Secretario a reuniones nacionales o en el extranjero que sean competencia de la Secretaría;
- VI. Encargarse directamente de los proyectos que por su importancia y complejidad les encomiende el Secretario;

- VII. Proponer al Secretario nuevos proyectos que se consideren relevantes para el desarrollo del Estado;
- VIII. Proponer el proyecto de presupuesto anual de la Subsecretaría correspondiente, en coordinación con la Dirección General de Administración y someterlo a consideración del Secretario; una vez aprobado, vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- IX. Coordinarse con los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- X. Establecer criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XI. Someter a la consideración del Secretario el nombramiento, licencia, promoción o remoción de los titulares de las Unidades Administrativas bajo su adscripción;
- XII. Rendir al Secretario un informe mensual de las actividades desarrolladas;
- XIII. Proporcionar información, cooperación o asesoría técnica que les sean requeridas por otras Dependencias y Entidades de la administración pública estatal, federal o por las Unidades Administrativas, de conformidad con los lineamientos emitidos por la misma;
- XIV. Elaborar con las demás Unidades Administrativas los anteproyectos de leyes, acuerdos, decretos, reglamentos, manuales y demás disposiciones de carácter legal en el ámbito de su competencia, los cuales deberán contar con la validación de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría;
- XV. Vigilar que se cumpla con las disposiciones normativas en todos los asuntos que les corresponda;
- XVI. Proponer al Secretario las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las Unidades Administrativas y, en su caso, proponer la reorganización de las **áreas que considere**;
- XVII. Colaborar con los **Directores de Fomento Económico y Turismo de los Ayuntamientos, en programas tendientes al fomento industrial y comercial**, de acuerdo con las **disposiciones de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado** y la Ley de Fomento Económico del Estado de Tabasco;
- XVIII. Gestionar recursos económicos para el fomento industrial, comercial y de servicios, ante el Ejecutivo Federal como ante otras fuentes;
- XIX. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales vigentes en la materia, así como las que le confiera el Secretario.

CAPÍTULO II DE LAS DIRECCIONES

Artículo 21. Corresponde a las Direcciones, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la Dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuyo trámite se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
- III. Emitir dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados, acorde a sus competencias;
- IV. Intervenir en la selección de su personal de apoyo y en el otorgamiento de las licencias a que haya lugar;
- V. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos de la Secretaría;
- VI. Coordinarse con los titulares de otras Unidades Administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- VII. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección correspondiente;
- VIII. Rendir un informe mensual de actividades al superior jerárquico;
- IX. Colaborar con las demás Unidades Administrativas, en la elaboración de acuerdos, decretos, reglamentos, manuales convenios, contratos y demás disposiciones de carácter legal, en el ámbito de su competencia; y
- X. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera el Secretario y su superior jerárquico.

TÍTULO CUARTO DE LAS SUBSECRETARÍAS Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO A LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 22. Corresponde a la Subsecretaría de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar las políticas, normas y procedimientos que señalen las entidades federales y los planes sectoriales y regionales, en beneficio de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Estado de Tabasco;

- II. Promover el desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa conforme a las potencialidades de cada municipio y región del Estado, mediante programas y acciones de la Secretaría;
- III. Establecer y fomentar la comunicación y relaciones con las diversas cámaras, asociaciones, colegios empresariales y de profesionistas del Estado de Tabasco para diseñar políticas, programas y proyectos productivos para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- IV. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con los municipios, para que de manera coordinada detecten las necesidades en el sector económico, con el fin de diseñar e implementar soluciones conjuntas;
- V. Organizar en coordinación con los organismos federales competentes, al sector de servicios del Estado, en torno a los programas de fomento y promoción diseñados para los ámbitos nacional y regional;
- VI. Establecer los programas de fomento económico acorde a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo y en la Ley de Fomento Económico del Estado de Tabasco;
- VII. Llevar a cabo las acciones de fomento económico para el desarrollo del sector de servicios, que contengan los convenios celebrados entre el Gobierno Estatal y el Gobierno Federal, y cuidar que estén en concordancia con la Ley de Fomento Económico del Estado de Tabasco y el Plan Estatal de Desarrollo;
- VIII. Proponer al Secretario la celebración de convenios con la federación, Estados y municipios, para fomentar y promover el desarrollo empresarial y el mejoramiento y la competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana empresa del Estado;
- IX. Fomentar el potencial productivo del sector de servicios, con proyectos que contribuyan a este fin y diseñarlos en coordinación con esos sectores;
- X. Impulsar iniciativas que propicien el emprendimiento, la innovación y el desarrollo **tecnológico en la Micro, Pequeña y Mediana empresa del Estado;**
- XI. Contribuir, ~~en el ámbito de su competencia, con los esfuerzos~~ coordinados entre las ~~dependencias de gobierno federal, estatal y municipal,~~ así como con las organizaciones de carácter ~~educativo, de investigación y de desarrollo tecnológico,~~ para lograr la expansión de sistemas de innovación, que contribuya a ~~elevar~~ la competitividad de las empresas;
- XII. Mantener comunicación y coordinación con las cámaras empresariales estatales, regionales, nacionales e internacionales, para impulsar programas y proyectos que beneficien a los emprendedores y empresarios de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, así como a las que se generen y establezcan con tecnología e innovación;
- XIII. Promover programas de educación dual entre empresas e instituciones educativas, que estimulen programas educativos y fomenten el emprendimiento y autogestión económica;

-
- XIV. Organizar y participar en los eventos que promuevan e impulsen el desarrollo y la competitividad empresarial, mediante el asociacionismo, la innovación, el desarrollo tecnológico, mejora de la calidad, acceso a los mercados y otros que contribuyan a este fin;
- XV. Gestionar y promover con las instituciones financieras proyectos de inversión, que permitan impulsar el desarrollo y modernización de los distintos sectores económicos del Estado en los que hay Micro, Pequeñas y Medianas empresas;
- XVI. Promover el desarrollo de instituciones de intermediación financiera que atiendan de manera oportuna, suficiente y con tasas de interés competitivas, a las empresas y organizaciones de los distintos sectores productivos del Estado;
- XVII. Gestionar y/o diseñar líneas de financiamiento con la banca de desarrollo nacional para atender de manera oportuna, competitiva y suficiente a las Micro, Pequeñas y Medianas empresas del Estado;
- XVIII. Realizar estudios y análisis sectoriales, que coadyuven con los procesos de planeación y toma de decisiones en materia de fomento económico y estímulo a los sectores productivos del Estado en los que se encuentran Micro, Pequeñas y Medianas empresas;
- XIX. Impulsar la integración de cadenas productivas del sector empresarial para consolidar la economía local;
- XX. Impulsar ferias, congresos, seminarios y otros eventos de innovación, desarrollo de start-ups para fomentar el emprendimiento;
- XXI. Promover la inscripción en el Registro Estatal de Agentes Inmobiliarios, así como la debida administración y actualización del mismo;
- XXII. Verificar que se realicen los trámites de inscripción y revalidación en el Registro Estatal de Agentes Inmobiliarios, expidiendo el documento y la licencia correspondiente, previa autorización del Secretario;
- XXIII. Participar en la elaboración, ejecución y ~~evaluación del programa anual de capacitación, actualización y profesionalización en materia de operaciones inmobiliarias;~~
- XXIV. Fomentar la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa del Estado, para una exitosa incorporación en los mercados local y nacional;
- XXV. Impulsar acciones para aumentar la productividad y la calidad en la micro, pequeña y mediana empresa, de los sectores industrial y de servicios, con la finalidad de propiciar el desarrollo económico en el Estado;
- XXVI. Proponer mecanismos ante las autoridades federales, estatales y municipales tendientes a facilitar el establecimiento de nuevas empresas en el Estado;
- XXVII. Fomentar la formación empresarial y el desarrollo de una cultura asociativa y de innovación para la competitividad de las empresas;

- XXVIII. Promover en empresas y organismos tabasqueños, los programas de competitividad y desarrollo empresarial existentes en las diversas instituciones públicas y privadas;
- XXIX. Propiciar estrategias y programas idóneos para la integración a los mercados globales de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas; y
- XXX. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende el Secretario.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE IMPULSO A LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

Artículo 23. Corresponde a la Dirección de Impulso a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Contribuir al desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa del Estado, implementando acciones institucionales que promuevan el establecimiento, modernización, crecimiento y consolidación de estas unidades productivas, estimulando la generación y conservación de empleos;
- II. Brindar información y asesoría a la micro, pequeña y mediana empresa, acerca de los programas y servicios que ofrece la Secretaría, en materia de trámites empresariales, esquemas de apoyo financiero, programas de comercialización, registro de marcas, obtención de códigos de barra, capacitación y consultoría especializada, así como soluciones integrales para su desarrollo;
- III. Fomentar el uso de los recursos humanos, materias primas y productos manufacturados del Estado, para el desarrollo de las actividades económicas;
- IV. Atender a las micro, pequeñas y medianas empresas, para que participen en la asociación y el establecimiento de cadenas productivas, como un mecanismo para fortalecer el desarrollo de la Entidad;
- V. Promover proyectos rentables presentados por las micro, pequeñas y medianas empresas, ante fondos, fideicomisos e instituciones financieras;
- VI. Promover entre los empresarios, programas de capacitación y adiestramiento de índole técnico y administrativo para la micro, pequeña y mediana empresa;
- VII. Facilitar las condiciones para que la micro, pequeña y mediana empresa, modernicen sus procesos, adoptando tecnologías acordes a sus necesidades;
- VIII. Participar y organizar foros, seminarios, congresos, convenciones, conferencias y talleres para el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa;
- IX. Apoyar a la micro, pequeña y mediana empresa, con orientación idónea y gestión de trámites para la instalación y operación de empresas;
- X. Operar el Registro Estatal de Agentes Inmobiliarios, así como promover la capacitación de los agentes inmobiliarios;

- XI. Coordinar los cursos de carácter obligatorio que gestione la Secretaría en materia de operaciones inmobiliarias;
- XII. Tramitar la inscripción y revalidación en el Registro Estatal de Agentes Inmobiliarios que lo requieran, otorgando el documento y la licencia correspondiente, previa aprobación del Subsecretario de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, a fin de que los autorice y firme el Secretario;
- XIII. Realizar visitas de inspección, verificación y reporte, para todo apoyo económico recibido por los empresarios del sector industrial, comercial y de servicios que provengan de programas federales como paripastos, enfocados a la micro, pequeña y mediana empresa;
- XIV. Promover la aplicación de sistemas de aseguramiento de calidad en las empresas establecidas en el Estado, para elevar su nivel de competitividad;
- XV. Promover entre las empresas y organismos públicos y privados, los programas de competitividad y desarrollo empresarial en las diversas instituciones públicas y privadas; y
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO

Artículo 24. Corresponde a la Dirección de Financiamiento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar el financiamiento ante la banca comercial de desarrollo y con otras entidades financieras y de fomento;
- II. Gestionar líneas de financiamiento que apoyen el crecimiento de las empresas ~~tabasqueñas ante la banca de desarrollo y organizaciones de carácter financiero;~~
- III. ~~Desarrollar en coordinación con las dependencias federales, estatales y entidades~~ privadas, esquemas de financiamiento para programas y proyectos de inversión privada;
- IV. Proporcionar asesoría técnico financiera requerida por las empresas de los diferentes sectores productivos, en la integración de los expedientes para estudios de créditos;
- V. Analizar la viabilidad financiera de los solicitantes de crédito o financiamiento, mediante el estudio de la información financiera y tributaria que presenten;
- VI. Proporcionar información a los empresarios sobre los apoyos que brinden los diferentes fondos financieros para el establecimiento y desarrollo de unidades productivas en el Estado;

- VII. Concentrar la información de programas y esquemas de operación de las distintas fuentes y fondos de financiamiento de proyectos privados, con el fin de apoyar la promoción de la inversión productiva;
- VIII. Realizar los análisis técnicos financieros pertinentes, a los proyectos de solicitud de crédito o financiamientos presentados ante la Secretaría;
- IX. Participar en la instrumentación y aplicación de esquemas de financiamiento que contribuyan al desarrollo de proyectos productivos;
- X. Corroborar la validez o fiabilidad de la documentación que los solicitantes exhiban en las carpetas de los proyectos;
- XI. Participar en el desarrollo de propuestas, iniciativas y programas de alcance regional y estatal;
- XII. Promover programas y proyectos que reactiven la planta productiva del Estado y que detonen la actividad empresarial, en coordinación con las Unidades Administrativas;
- XIII. Evaluar la viabilidad comercial y de mercado de las solicitudes que ingresan a la Secretaría;
- XIV. Diseñar, implementar y promover programas y proyectos dirigidos a estimular el desarrollo de empresarios y empresas financieras locales, para fortalecer el sistema financiero estatal e incrementar el número de intermediarios financieros, así como la oferta de productos, servicios y soluciones financieras;
- XV. Promover y atraer intermediarios financieros nacionales y extranjeros de probada solvencia moral y económica, para que se establezcan en la entidad, y así contribuir a cubrir aquellos eslabones ausentes en el sistema o que presentan debilidad, con el propósito de acercar capital y nuevos productos y servicios financieros a las micro, pequeñas y medianas empresas de Tabasco;
- XVI. ~~Promover la creación de fondos de capital semilla y capital de riesgo, con la participación de inversionistas locales, nacionales y extranjeros que ayuden a solventar las necesidades de capital de las micro, pequeñas y medianas empresas de Tabasco; y~~
- XVII. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD

Artículo 25. Corresponde a la Dirección de Competitividad, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado, para su incorporación a los mercados regional, nacional e internacional;

- II. Impulsar acciones de apoyo a los esfuerzos empresariales para aumentar la productividad de las micro, pequeñas y medianas empresas de los sectores industrial y de servicios, con la finalidad de propiciar el desarrollo económico del Estado;
- III. Promover acciones ante las autoridades federales, estatales y municipales, con el propósito de buscar mecanismos que contribuyan al establecimiento de programas que impacten en la productividad y competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas de los sectores industrial y de servicios;
- IV. Fomentar la formación empresarial para la competitividad de las empresas;
- V. Promover con las empresas y organismos empresariales tabasqueños, los programas de competitividad y desarrollo empresarial existentes en las diversas instituciones públicas y privadas;
- VI. Vincular al sector educativo con los sectores productivos, para aprovechar los recursos tecnológicos que permitan incorporar nuevas tecnologías a las empresas;
- VII. Promover la aplicación de sistemas de aseguramiento de calidad en las empresas establecidas en el Estado, con el fin de elevar su nivel de competitividad;
- VIII. Estimular y promover la creación de premios e incentivos que se otorguen a las empresas Tabasqueñas, cuyos productos y servicios destaquen por su calidad, innovación y grado de satisfacción al cliente en el contexto local, nacional e internacional;
- IX. Proporcionar información, orientación y asesoría en materia de apoyos e incentivos al sector empresarial, enfocados a la competitividad;
- X. Promover mejoras regulatorias para proveer al sector empresarial, una simplificación administrativa que favorezca el establecimiento y operación de las empresas;
- XI. Coordinar estrategias y acciones con las dependencias y organismos de los diferentes niveles de gobierno, relacionados con la mejora regulatoria y simplificación administrativa;
- XII. Coadyuvar en la integración de los proyectos de ley y disposiciones administrativas relacionadas con trámites empresariales;
- XIII. Participar en consejos o agrupaciones que promuevan el desarrollo y mejora de la competitividad empresarial en el Estado;
- XIV. Revisar y dar seguimiento de manera periódica y sistemática a los indicadores y mediciones de los niveles de competitividad que realizan diversas instituciones y organismos locales, nacionales e internacionales, respecto al desempeño y evolución que muestre el Estado en dichas mediciones;
- XV. Propiciar mecanismos de vinculación y cooperación con instituciones educativas de investigación, promotoras y evaluadoras de la competitividad a nivel local, nacional e internacional, con la finalidad de conocer de manera detallada, los factores que

afectan la competitividad del Estado y poder obtener recomendaciones que permitan impulsar acciones que contribuyan a mejorar el entorno competitivo de Tabasco, en coordinación con la autoridad competente;

- XVI. Analizar, asimilar y divulgar el desempeño de los factores de competitividad del macro entorno que están afectando o pudiesen afectar en uno u otro sentido la competitividad del Estado y sus empresas;
- XVII. Promover acuerdos de coordinación con instituciones públicas y privadas, que ofrezcan instrumentos de apoyo para la competitividad y el desarrollo empresarial, así como convenios de colaboración con dependencias federales, estatales y municipales, para establecer estrategias y mecanismos en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa;
- XVIII. Organizar y participar en eventos que promuevan e impulsen el desarrollo y la competitividad empresarial, así como los que ofrezcan información sobre esquemas de mejora regulatoria y simplificación administrativa; y
- XIX. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD DE FOMENTO AL DESARROLLO DEL ECOSISTEMA DE INNOVACIÓN

Artículo 26. Corresponde a la Unidad de Fomento al Desarrollo del Ecosistema de Innovación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer un Programa Maestro de Desarrollo Tecnológico del Estado de Tabasco;
- II. Establecer un padrón de mentores del ecosistema de innovación;
- III. Fomentar la cultura de emprendimiento, a través de la formación de los actores del ecosistema de innovación;
- IV. ~~Crear una plataforma de innovación abierta en el Estado, que vincule necesidades reales del entorno con soluciones innovadoras;~~
- V. Propiciar mecanismos de vinculación y cooperación entre empresas tabasqueñas, nacionales y extranjeras, instituciones de educación media y superior, centros de investigación, desarrollo e innovación y cualquier tipo de organización relacionada al sector del emprendimiento e innovación, ya sean de carácter estatal, nacional o internacional;
- VI. Promover entre las Micro, Pequeñas y Medianas empresas, su transformación hacia procesos administrativos y de comercialización innovadores;
- VII. Promover y gestionar acciones y proyectos tendientes a fortalecer el emprendimiento dentro del ecosistema de innovación;

- VIII. Promover en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, procesos que faciliten la creación y fortalecimiento de empresas de alto impacto;
- IX. Disponer de un fondo de garantías líquidas para proyectos de alto impacto, que permitan a las empresas consolidar estrategias de financiamiento con la banca pública y privada;
- X. Promover fuentes alternas de financiamiento y el acceso a fondos federales en beneficio de los emprendimientos de alto impacto;
- XI. Establecer acuerdos de coordinación y colaboración con inversionistas, que ofrezcan instrumentos de apoyo a emprendimientos y empresas de alto impacto;
- XII. Ampliar la cobertura de los fideicomisos, otorgando créditos y subsidios a empresas de alto impacto inmersas en los sectores estratégicos;
- XIII. Impulsar programas para el posicionamiento de empresas tabasqueñas de alto impacto, en el mercado exterior;
- XIV. Establecer acuerdos de colaboración con las áreas de fomento económico de los municipios, para la promoción de proyectos tendientes a fortalecer al ecosistema de innovación;
- XV. Coordinar y participar en eventos, conferencias, talleres, ferias y otras actividades relacionadas con la promoción de la cultura innovadora y del ecosistema de innovación;
- XVI. Promover la atracción e instalación en el Estado, de empresas de alto impacto que contribuyan a mejorar la calidad de vida y los empleos en la entidad;
- XVII. Desarrollar programas que cubran de manera secuencial, diferentes temas sobre la cultura de innovación para las universidades y centros de educación media, aumentando así la tasa de creación de nuevas empresas de alto impacto;
- XVIII. **Promover ante las instancias correspondientes, las modificaciones y adecuaciones al marco normativo vigente, que faciliten la creación y operación de empresas de alto impacto;**
- XIX. Sugerir la firma de ~~convenios de colaboración a favor del desarrollo del ecosistema~~ de innovación;
- XX. Analizar y dar seguimiento al desempeño del Estado y de sus actores del ecosistema de innovación, respecto de los indicadores de desarrollo tecnológico que de manera periódica miden y publican instituciones de carácter estatal, nacional o internacional, para proponer formas de incidir en su mejora;
- XXI. Promover y organizar viajes de conocimiento hacia las diversas regiones del país y fuera de él, que por su nivel de desarrollo tecnológico e innovación puedan ser de interés para los actores del ecosistema de innovación en el Estado; y
- XXII. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO II
DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INDUSTRIAL
Y COMERCIO Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 27. Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Industrial y Comercio, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover, fomentar y desarrollar las capacidades industriales en el Estado;
- II. Fomentar la atracción, creación y establecimiento de plantas industriales y consolidar las existentes en la entidad;
- III. Estimular la generación de nuevas industrias para el fortalecimiento del empleo directo en la entidad;
- IV. Promover y difundir los programas, instrumentos y acciones correspondientes, para elevar la competitividad del sector industrial en la entidad;
- V. Promover la creación de parques y zonas industriales en el Estado, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la administración pública federal, estatal y municipal;
- VI. Coadyuvar al desarrollo del sector industrial a través de incentivos a empresas que generen empleos en este sector;
- VII. Promover la asesoría técnica necesaria para el crecimiento de parques y zonas industriales;
- VIII. Establecer mecanismos para que los inversionistas locales, nacionales y extranjeros participen en el desarrollo del sector industrial, aprovechando las ventajas competitivas que ofrece el Estado;
- IX. Coordinar con la Unidad de Administración de Fideicomisos, la operación del Fideicomiso para el Desarrollo Industrial de Tabasco y del Fondo Empresarial Tabasco, de acuerdo con los contratos, reglas de operación de los mismos y la normatividad aplicable;
- X. Promover en los mercados nacional e internacional, las posibilidades de inversión mediante la integración, identificación y difusión de información con las ventajas comparativas y competitivas;
- XI. Identificar en las diferentes regiones del Estado, los sectores estratégicos prioritarios para promover la inversión y propiciar el desarrollo de actividades de transformación en las mismas;
- XII. Apoyar a las empresas locales, nacionales y extranjeras del sector industrial que tengan interés de establecerse en el Estado;
- XIII. Proyectar en coordinación con otras Dependencias de la administración pública estatal, la adquisición de reservas territoriales dentro del Estado, que permitan el futuro desarrollo de zonas industriales;

- XIV. Proponer la celebración de convenios con la federación, Estados, municipios y organismos que contribuyan a la promoción y atracción de inversiones;
- XV. Organizar y participar en exposiciones, congresos, ferias, seminarios y misiones comerciales o de inversión a nivel nacional;
- XVI. Promover inversiones a nivel nacional e internacional para el desarrollo de proyectos productivos, que contribuyan a la generación de empleo e inversión;
- XVII. Generar la difusión a nivel regional, nacional e internacional de los sectores estratégicos de la actividad económica estatal;
- XVIII. Proponer la elaboración de proyectos destinados a favorecer el desarrollo de las actividades industriales y comerciales en el Estado;
- XIX. Fomentar la asociación entre empresarios del sector agroindustrial, procurando el desarrollo de cooperativas de producción y consumo;
- XX. Impulsar el establecimiento de empresas en el Estado y la creación de fuentes de empleo, en coordinación con el Servicio Estatal de Empleo Tabasco;
- XXI. Apoyar la comercialización local, nacional o internacional de los productos agroindustriales y manufacturados del Estado;
- XXII. Evaluar trimestralmente el desarrollo de los programas de comercio y de servicios, y presentar el resultado de las evaluaciones al Secretario;
- XXIII. Promover en los mercados nacional e internacional, las posibilidades de inversión que existan en el Estado, mediante la integración, identificación, gestión y difusión de una cartera de proyectos estratégicos, viables y rentables, destacando aspectos técnicos, legales de organización, ecológicos, de medio ambiente y de asociación; y
- XXIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende el Secretario.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE ATRACCIONES DE INVERSIONES Y DESARROLLO INDUSTRIAL

Artículo 28. Corresponde a la Dirección de Atracciones de Inversiones y Desarrollo Industrial, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Estudiar e identificar proyectos industriales que utilicen materias primas de origen local, que tengan como propósito satisfacer la demanda regional;
- II. Desarrollar proyectos que permitan expandir actividades económicas prioritarias y estratégicas del Estado;
- III. Promover en el ámbito nacional e internacional, la inversión en áreas estratégicas de la entidad;

- IV. Promover una cartera de proyectos viables, rentables y sustentables;
- V. Establecer instrumentos que estimulen la atracción de inversiones y generación de empleo;
- VI. Organizar y participar en reuniones, exposiciones, congresos, ferias, seminarios y misiones comerciales, a fin de promover las oportunidades de inversión en Tabasco;
- VII. Promover los parques y corredores industriales establecidos en el Estado, con la finalidad de atraer nuevas inversiones a la entidad;
- VIII. Proponer la celebración de convenios con los tres órdenes de gobierno y con organismos, que contribuyan a la promoción de inversiones y el desarrollo económico de la entidad;
- IX. Promover la integración de equipos de trabajo interinstitucionales, en donde participen dependencias federales, estatales y municipales, con el objetivo de facilitar la instalación de nuevas empresas en la entidad;
- X. Apoyar en las gestiones que realicen las empresas locales, nacionales y extranjeras de los diversos sectores, que tengan interés en establecerse en el Estado;
- XI. Elaborar un registro de inversión privada en el Estado, con el apoyo de las dependencias federales, estatales y municipales;
- XII. Planear y participar en la promoción y estudios necesarios para crear parques industriales en el Estado;
- XIII. Establecer contacto permanente con los representantes de asociaciones, cámaras industriales o comerciales y demás organismos nacionales e internacionales destacados en la materia, para promover el sector industrial de la entidad;
- XIV. Participar en la organización de congresos, seminarios, ferias, exposiciones, ~~encuentros empresariales y otras actividades del sector industrial; así como, asistir a reuniones de Órganos y Entidades dirigidas al desarrollo industrial en territorio nacional e internacional;~~
- XV. Construir los mecanismos para consolidar las actividades propias de la Dirección, con los municipios, en el ámbito de su competencia; y
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO

Artículo 29. Corresponde a la Dirección de Comercio, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Investigar los mercados de comercialización para los productos del campo, materias primas, bienes manufacturados y servicios de empresas tabasqueñas;

- II. Mantener comunicación con los sistemas de información y de precios del país, sobre los productos locales;
- III. Mantener un directorio con datos de productores locales y compradores de centros de abasto, cadenas comerciales, departamentales y de conveniencia;
- IV. Diseñar y aplicar procedimientos para promover el consumo local de productos elaborados en el Estado;
- V. Elaborar un programa anual de participación en ferias y exposiciones, para promover los productos tabasqueños en el territorio nacional e internacional;
- VI. Brindar información a los productores e industriales sobre las Normas Oficiales Mexicanas, trámites y requisitos que deben cumplir sus productos, para su debida comercialización;
- VII. Promover y difundir los requisitos para proteger signos distintivos, marcas comerciales y denominaciones de origen;
- VIII. Promover el uso de estándares electrónicos en la comercialización, a través de asesorías y capacitaciones a las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado;
- IX. Propiciar que las empresas y los productos locales obtengan una imagen atractiva en sus empaques, que les permita un mejor posicionamiento de su marca en los pisos de venta, con apoyo de programas con instituciones universitarias;
- X. Desarrollar programas de proveedores, orientados a los requerimientos de las empresas;
- XI. Expedir las licencias y revalidaciones para expendios de productos cárnicos en el Estado, de acuerdo con los requerimientos que la Secretaría, emita previa recepción y validación de documentos proporcionados por los municipios;
- XII. Expedir licencias de funcionamiento a las ferias, tianguis, exposiciones y cualquier ~~otra encaminada a realizar una actividad comercial de carácter temporal, con domicilio fiscal en el Estado, con la anuencia del Ayuntamiento del municipio que corresponda, y en cumplimiento de las obligaciones fiscales;~~
- XIII. Elaborar y actualizar el padrón de expendios de productos cárnicos en el Estado, y llevar un registro de actividades comerciales de carácter temporal con los requisitos establecidos en la fracción anterior;
- XIV. Elaborar y mantener actualizado el directorio de las unidades comerciales que integran la red de abasto en el Estado;
- XV. Diseñar y aplicar un programa integral de la oferta exportable de productos comerciables del Estado, a través de asesorías, consultorías y promoción;
- XVI. Apoyar a los exportadores en la promoción de sus productos, a través de las oficinas comerciales del gobierno de México en el extranjero;

- XVII. Procurar el desarrollo y fortalecimiento de la oferta exportable de Tabasco, en coordinación con las instancias federales encargadas del comercio exterior;
- XVIII. Establecer vínculos de coordinación con los Ayuntamientos, para la realización de las actividades de la Dirección;
- XIX. Apoyar en el ámbito de su competencia a los municipios que lo soliciten; y
- XX. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 30. Corresponde a la Unidad de Mejora Regulatoria, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Formular el Programa Estatal de Mejora Regulatoria, proyectos de regulación y estudios de alcance estatal y municipal, para someterlos a consideración del Subsecretario de Desarrollo Industrial y Comercio, y llevar a cabo su ejecución;
- II. Promover la implementación de la mejora regulatoria en las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal y en los Ayuntamientos, como política pública permanente;
- III. Someter a consideración del Subsecretario de Desarrollo Industrial y Comercio, los proyectos de revisión de la regulación estatal, así como los diferentes mecanismos de medición de la mejora regulatoria;
- IV. Solicitar a las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal, la elaboración de sus programas de mejora regulatoria, así como sus informes de avances;
- V. ~~Presentar semestralmente al Subsecretario de Desarrollo Industrial y Comercio, el informe de las actividades de la Unidad;~~
- VI. ~~Elaborar en coordinación con la Secretaría de Planeación y Finanzas y la Coordinación General de Asuntos Jurídicos del Poder Ejecutivo, el diagnóstico y observaciones de las manifestaciones de impacto regulatorio que presenten las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal y los Ayuntamientos, para someterlas a consideración del Subsecretario de Desarrollo Industrial y Comercio, a fin de emitir el dictamen final correspondiente;~~
- VII. Establecer un programa anual de capacitación para los enlaces estatales y municipales en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Presentar a consideración del Subsecretario de Desarrollo Industrial y Comercio, las propuestas de proyectos de convenios de colaboración interinstitucional con las dependencias del gobierno federal, estatal y municipal, así como con las cámaras, organismos e instituciones del sector empresarial, laboral y académico, para la aplicación de la mejora regulatoria;

- IX. Participar en foros, seminarios, congresos, conferencias y demás actividades relacionadas con prácticas de mejora regulatoria;
- X. Integrar y mantener actualizada la plataforma del Sistema Estatal de Trámites y Servicios;
- XI. Formular las propuestas del Manual de Organización y su descripción de puestos, y el Manual de Procedimientos de la Unidad de Mejora Regulatoria;
- XII. Definir los mecanismos de consulta pública de las manifestaciones de impacto regulatorio que presenten las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal y los Ayuntamientos; y
- XIII. Las demás que establezca la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco, su Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico.

TÍTULO QUINTO DE LA COORDINACIÓN DE TURISMO Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LA COORDINACIÓN DE TURISMO

Artículo 31. Corresponde a la Coordinación de Turismo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Regular, ejecutar y evaluar de manera conjunta, con aprobación del Secretario, las políticas y programas de promoción y desarrollo turístico;
- II. Impulsar esquemas de participación de la inversión privada o pública, y nacional o extranjera en proyectos de infraestructura turística;
- III. **Servir de órgano de consulta y asesoría en materia de desarrollo turístico, tanto a las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal, como a los organismos públicos y privados;**
- IV. Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos, de carácter local, nacional e internacional, vinculadas a las actividades industriales, turísticas, artesanales, comerciales, de abasto, agropecuarias y de aprovechamiento forestal;
- V. Coordinar el Sistema Estatal de Desarrollo Turístico, procurando que en su aplicación y supervisión participen las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal, los Ayuntamientos, así como los sectores social y privado, con información y programas específicos de su responsabilidad;
- VI. Colaborar con las autoridades competentes, en la realización de estudios para promover el desarrollo turístico y el aprovechamiento racional de los recursos naturales del Estado, con una perspectiva de equilibrio ecológico y desarrollo económico sustentable;

- VII. Presentar en el marco del sistema estatal de planeación democrática, los estudios y programas de factibilidad de las inversiones turísticas;
- VIII. Elaborar programas para la promoción del ecoturismo en las áreas potencialmente atractivas, así como promover en coordinación con los Ayuntamientos, las zonas de desarrollo turístico;
- IX. Participar con las Dependencias competentes, en la determinación de los criterios generales para el establecimiento de estímulos fiscales necesarios para el fomento de la actividad turística;
- X. Coadyuvar en la promoción del desarrollo de la infraestructura turística, estimulando la participación de los sectores de la población involucrados, así como la formación del personal especializado para el desarrollo del sector;
- XI. Coordinarse con el Secretario para colaborar con las autoridades competentes en la instrumentación del registro de escuelas y centros de educación y capacitación turísticas, así como opinar sobre los estudios que se impartan en la materia;
- XII. Participar en la elaboración de programas educativos y de capacitación, previa determinación de las necesidades en la entidad;
- XIII. Coadyuvar en el control de los servicios turísticos de transporte, hospedaje, alimentación y similares que se presten en el Estado, así como en los módulos de información turística, cubriendo los centros de mayor afluencia, carreteras y terminales de transporte aéreo, terrestre y marítimo, según se requiera;
- XIV. Coordinarse con las autoridades competentes en las acciones para fomentar el cuidado y conservación de zonas arqueológicas, monumentos artísticos e históricos y objetos de interés cultural, así como en aquellas relacionadas con la administración y conservación de estas áreas recreativas, parques, bosques, lagos, lagunas y otros atractivos típicos o naturales y de interés para el desarrollo turístico, procurando estimular la conservación y protección del entorno natural y cultural;
- XV. **Participar en la regulación de los servicios comerciales y de apoyo al turista, en aquellos lugares que por su importancia arqueológica, histórica, cultural, social o ambiental, se ubiquen en los principales puntos de aforo o concentración, así como contribuir a la mejora, ampliación y modernización de esos sitios;**
- XVI. Integrar el Padrón de los Prestadores de Servicios Turísticos;
- XVII. Administrar la información estadística relacionada con el turismo estatal y difundirla;
- XVIII. Coadyuvar en la atención de controversias entre turistas y prestadores de servicios y, en su caso, conciliar entre las partes para resolver los conflictos de intereses, bajo la supervisión de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría, canalizando hacia las autoridades competentes, los asuntos que impliquen violaciones a la legislación y reglamentación vigentes;
- XIX. Coordinarse con las Dependencias competentes, en las acciones para auxiliar a los turistas en casos de emergencia o desastre;

- XX. Participar en la promoción ante las instituciones académicas y de investigación relacionadas con el desarrollo turístico del Estado, para la realización de estudios y propuestas, así como en la formación del personal especializado que se requiere para impulsar el rubro económico y turístico de la entidad;
- XXI. Coordinar las actividades de la Oficina de Convenciones y Visitantes de Tabasco;
- XXII. Coordinar con la Unidad de Administración de Fideicomisos, la operación del Fideicomiso para la Promoción Turística del Estado de Tabasco, y otros fideicomisos para el sector turístico, a cargo de la Secretaría, de acuerdo con los contratos, reglas de operación de los mismos y la normatividad aplicable en la materia; y
- XXIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende el Secretario.

SECCIÓN PRIMERA DE LA UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO

Artículo 32. Corresponde a la Unidad de Apoyo Ejecutivo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Coordinador en eventos y reuniones;
- II. Convocar por instrucciones del Coordinador, a los Directores de la Coordinación para la celebración de reuniones;
- III. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos de la Dirección General de Fomento Turístico y Capacitación, así como de sus Direcciones, con el Secretario;
- IV. Formular los estudios y diagnósticos en materia turística, que le solicite el Secretario;
- V. Promover y establecer los criterios de participación del Estado en diferentes foros, ferias y exposiciones en el ámbito local, regional, nacional e internacional;
- VI. Promover el análisis, discusión y adaptación de experiencias exitosas en otras entidades o regiones, en materia de atracción de la inversión y promoción Turística; y
- VII. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO TURÍSTICO Y CAPACITACIÓN, Y DE
SUS DIRECCIONES

Artículo 33. Corresponde a la Dirección General de Fomento Turístico y Capacitación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Coordinador el despacho de los asuntos que le correspondan a la Direcciones y a las Unidades Administrativas bajo su responsabilidad, e informarle sobre el desarrollo de los programas a su cargo;
- II. Desempeñar las comisiones que el Coordinador le encomiende, y representarlo en cualquier acto que el mismo determine;
- III. Proponer al Coordinador la creación, organización o modificación, de las Unidades Administrativas a su cargo;
- IV. Suscribir previo acuerdo con el Coordinador, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación de facultades y los que correspondan en funciones de suplencia;
- V. Dirigir la operación de las Unidades Administrativas a su cargo, de acuerdo con las políticas y prioridades que determine el Coordinador;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en la tramitación de los asuntos de su competencia, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría;
- VII. Establecer las normas y procedimientos de trabajo que regulen el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo, y coordinarlas con la Dirección General de Administración de la Secretaría;
- VIII. Promover la construcción de infraestructura de servicios básicos para el desarrollo de los centros y productos turísticos, coordinándose con las Dependencias estatales y federales correspondientes;
- IX. ~~Mantener comunicación con Dependencias y Entidades del sector público~~, para sugerir el otorgamiento de apoyos para los nuevos productos turísticos;
- X. Mantener comunicación con entidades privadas, gremios, asociaciones y prestadores de servicios turísticos, para conocer su problemática e integrar soluciones;
- XI. Colaborar con el Fondo Nacional de Fomento al Turismo y con las dependencias correspondientes, los proyectos de inversión que detonen la promoción y fomento de actividades turísticas;
- XII. Supervisar la evaluación del desarrollo de los centros y productos turísticos, que lleva a cabo la Dirección de Desarrollo de Productos y Servicios Turísticos, para proponer al Coordinador y al Secretario, las acciones requeridas para su solución;

- XIII. Coordinar con la Dirección de Desarrollo de Productos y Servicios Turísticos, la elaboración de estudios de las zonas factibles de desarrollo en ese rubro, donde se presente mayor posibilidad de inversión en las regiones, y que otorguen valor agregado a los diversos destinos del Estado, en coordinación con los sectores público, social y privado;
- XIV. Coordinar circuitos eco-turísticos en la entidad, por sub regiones, especificando actividades a desarrollar, infraestructura existente y estadía promedio;
- XV. Impulsar las actividades convenidas entre la Secretaría y otras Dependencias y Entidades de la administración pública municipal, estatal y federal, que faciliten la operación y desarrollo de la prestación de servicios turísticos;
- XVI. Revisar de manera conjunta con el Coordinador, y presentar para aprobación del Secretario, el Programa de Turismo Social, de conformidad a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Turismo Federal, la Ley de Desarrollo Turístico del Estado de Tabasco y demás normatividad aplicable;
- XVII. Establecer líneas de acción encaminadas a informar, difundir y promover los programas de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XVIII. Participar en las reuniones, foros, ferias y eventos destinados al desarrollo, promoción y capacitación del sector turístico;
- XIX. Supervisar las capacitaciones de cultura turística a los prestadores de servicios y a las autoridades correspondientes;
- XX. Identificar fuentes de financiamiento para el sector turístico;
- XXI. Colaborar con las cámaras, asociaciones, sociedades públicas y privadas, nacionales e internacionales para posicionar al Estado como destino turístico competitivo;
- XXII. Impulsar el desarrollo de la cultura turística sobre la base de la concertación con ~~autoridades educativas y laborales de los tres niveles de gobierno, y la vinculación con los sectores empresarial, laboral y académico,~~ relacionados con el sector turístico;
- XXIII. Fomentar el desarrollo de proyectos de investigación y estudios que coadyuven al mejoramiento, en la toma de decisiones de las instituciones y empresas de los sectores público, social y privado, relacionadas con la actividad turística;
- XXIV. Difundir, previa autorización del Coordinador, los resultados de las investigaciones que realice;
- XXV. Impulsar la innovación y el desarrollo tecnológico de las instituciones y empresas que conforman el sector turístico;
- XXVI. Procurar en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría, la elaboración y suscripción de convenios y acuerdos para préstamos e intercambios de material documental, así como todos aquellos acuerdos, bases y otros instrumentos jurídicos con los sectores público, privado y social, incluso a nivel internacional;

- XXVII. Coordinar la política de promoción y mercadotecnia turística, y supervisar su ejecución;
- XXVIII. Evaluar con apoyo de la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas, los lineamientos para la selección y contratación de agencias publicitarias de la Secretaría, conforme a las políticas y lineamientos aplicables en la materia;
- XXIX. Coordinar la participación de la Secretaría en ferias, exposiciones, convenciones y eventos estatales, nacionales e internacionales;
- XXX. Desempeñar las comisiones de trabajo en materia de turismo, dentro y fuera del Estado, que por acuerdo del Coordinador y el Secretario, le sean encomendadas;
- XXXI. Supervisar la ejecución de los programas relacionados con las actividades del sector turístico;
- XXXII. Coordinar las relaciones interinstitucionales con entes públicos que intervengan en la realización de eventos turísticos;
- XXXIII. Fungir como enlace con la Secretaría de Turismo Federal, para la organización y seguimiento a los programas y eventos que realicen en el Estado; y
- XXXIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 34. Corresponde a la Dirección de Desarrollo de Productos y Servicios Turísticos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la formulación de planes para el desarrollo turístico del Estado;
- II. Fomentar la diversificación de la oferta turística, a través del desarrollo de nuevos productos y servicios turísticos competitivos que atiendan segmentos específicos;
- III. Diseñar el plan de desarrollo de productos y servicios turísticos;
- IV. ~~Detectar proyectos específicos para la inversión en la infraestructura turística básica, que contribuyan al desarrollo de productos y servicios turísticos;~~
- V. Analizar y evaluar el desarrollo de los centros, productos y servicios turísticos, señalando las causas de la problemática existente y proponiendo las acciones requeridas para su solución;
- VI. Instrumentar estrategias que impulsen el desarrollo de nuevos productos y servicios turísticos, orientados al segmento de turismo alternativo, cinegético, cultural, de grupos y convenciones, entre otros, los cuales otorguen valor agregado a los diversos destinos del Estado, preferentemente en coordinación con los sectores público, social y privado;
- VII. Fomentar y coordinar el turismo social mediante programas culturales, educativos y recreativos;

-
- VIII. Participar en la elaboración y ejecución de proyectos integrales de ordenamiento ecológico en zonas turísticas;
- IX. Fomentar en coordinación con las autoridades competentes, campañas de limpieza en carreteras, ríos, lagunas y playas, que propicien la cultura de cuidado del medioambiente;
- X. Establecer en la entidad, circuitos eco-turísticos por subregiones, especificando las actividades tendientes a desarrollar la infraestructura existente y estadía promedio;
- XI. Vincular a los operadores turísticos con los prestadores de servicios turísticos;
- XII. Fortalecer y consolidar los servicios en los sitios típicos y culturales del Estado, para proporcionar y ampliar la gama de los productos y servicios turísticos de cultura, entretenimiento, que contribuyan a prolongar la estadía de los visitantes;
- XIII. Fomentar el desarrollo de proyectos turísticos rurales;
- XIV. Vigilar la oferta de los servicios turísticos locales, a través de programas permanentes de verificación que garanticen su calidad, conforme lo establece la Ley General de Turismo, la Ley de Desarrollo Turístico del Estado de Tabasco y demás disposiciones legales aplicables en la materia, y en coordinación con las dependencias correspondientes;
- XV. Procurar en coordinación con las autoridades competentes, el bienestar de los **turistas en su tránsito por las carreteras estatales;**
- XVI. Mantener actualizado el padrón y monografías para proporcionar información de los atractivos y servicios turísticos de la entidad, a fin de apoyar y atender las solicitudes de los turistas y público en general;
- XVII. Coordinar en colaboración con los municipios, los módulos de orientación e información turística en la entidad, así como la supervisión de su debido funcionamiento;
- XVIII. Asesorar a los prestadores de servicios turísticos, respecto al contenido y alcance de las Normas Oficiales Mexicanas;

- XIX. Dar seguimiento a las actividades convenidas entre la Secretaría y otras Dependencias y Entidades de la administración pública municipal, estatal y federal, que faciliten el desarrollo de infraestructura turística;
- XX. Brindar a petición del interesado, orientación y asistencia a los turistas, atendiendo las emergencias relacionadas con accidentes o delitos que les afecten, e informar a los funcionarios de consulados en México, respecto a los incidentes sufridos por sus conciudadanos durante su estancia o tránsito en la entidad;
- XXI. Ser enlace en la operatividad de auxilio turístico, orientación y asistencia mecánica que prestan los "Ángeles Verdes", de acuerdo con lo establecido en los convenios celebrados con la Secretaría;
- XXII. Dar asesoría técnica para el monitoreo de la ocupación hotelera del Estado, a través del Sistema de Estadística de Afluencia Turística y Porcentaje de Ocupación Hotelera en el Estado;
- XXIII. Promover la inscripción voluntaria y actualizada al Registro Nacional de ocupación hotelera;
- XXIV. Diseñar y coordinar el Programa de Turismo Social de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Turismo Federal, la Ley de Desarrollo Turístico del Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables; y
- XXV. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 35. ~~Corresponde a la Dirección de Mercadotecnia Turística, el ejercicio de las siguientes atribuciones:~~

- I. Formular la política de promoción y mercadotecnia turística, y evaluar su ejecución;
- II. Analizar las tendencias del mercado turístico local, nacional e internacional, con el objeto de diseñar campañas de promoción;
- III. Identificar aspectos de la imagen actual de los productos y servicios turísticos que requieren ser reforzados, para mejorar su aceptación en los mercados;

- IV. Definir las estrategias para la promoción de la oferta turística en el ámbito local, nacional e internacional;
- V. Coordinar con los gobiernos municipales el diseño de programas en materia de promoción turística;
- VI. Definir los lineamientos de la Secretaría, para la selección y contratación de agencias publicitarias, de conformidad con las políticas y lineamientos señalados por la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
- VII. Coordinar el diseño de la imagen local, nacional e internacional, de los productos y servicios turísticos a promover, conforme a los programas de publicidad establecidos;
- VIII. Evaluar la aceptación de los planes de negocio y de los programas comerciales de promoción y publicidad de los productos y servicios turísticos del Estado;
- IX. Definir la producción y distribución del material promocional para las campañas publicitarias;
- X. Coordinar la realización de programas de mercadeo directo, dirigidos al mercado turístico nacional e internacional;
- XI. Coordinar con el Consejo de Promoción Turística de México "CPTM" y socios ~~comerciales, la realización de campañas de promoción~~ turística a nivel nacional e internacional;
- XII. Integrar el Catálogo de Información Turística del Estado y/o las guías informativas de oferta turística de la entidad;
- XIII. Producir materiales de promoción de atractivos y servicios turísticos;
- XIV. Contribuir con la comercialización, ampliación y diversificación de la oferta de los productos y servicios turísticos, a través de la promoción y difusión de la riqueza natural y cultural del Estado;

- XV. Concertar acciones con prestadores de servicios turísticos e instituciones públicas, sociales y privadas, para fomentar el desarrollo, promoción y comercialización de productos y servicios; y
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 36. Corresponde a la Dirección de Capacitación Turística y Vinculación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como enlace y apoyo para la realización de eventos, ferias, exposiciones, congresos y convenciones locales, regionales, nacionales e internacionales;
- II. Asesorar a operadores, prestadores de servicios turísticos y visitantes, en los eventos que se realicen en materia de turismo;
- III. Colaborar con cámaras y asociaciones civiles nacionales e internacionales, en el fomento turístico local;
- IV. Brindar apoyo en materia de capacitación turística al sector empresarial, para impulsar la venta de productos y servicios turísticos;
- V. Propiciar el desarrollo de la cultura turística sobre la base de concertación con autoridades turísticas, educativas y laborales de los tres órdenes de gobierno, y la vinculación con los sectores empresarial, laboral y académico relacionados con el sector turístico;
- VI. Instrumentar y proponer estrategias de concientización que contribuyan a fomentar la valoración de la actividad turística, a partir de la difusión de los conceptos, criterios y valores que conforman la cultura turística, enfocadas a diferentes segmentos, y que además sean susceptibles de ser adaptadas en función de las características locales;
- VII. Promover la actualización, formación, participación y modernización del personal asignado a la capacitación (agentes o instructores), para integrar un equipo calificado en la cobertura de temas y talleres en función de los requerimientos del sector turístico;
- VIII. Diseñar e instrumentar programas de capacitación, formación de recursos humanos y actualización para el turismo, en función de los requerimientos municipales, estatales y regionales;

-
- IX. Llevar un registro completo y actualizado de los centros de enseñanza turística, y difundirlo entre los prestadores de servicios turísticos y los estudiantes de carreras afines al turismo;
- X. Promover la vinculación entre empresas y escuelas para actualizar los planes y programas educativos, acordes a las necesidades de formación en materia turística;
- XI. Mantener contacto permanente con las instituciones educativas relacionadas con el sector, a fin de fomentar su participación en los proyectos para el desarrollo de la cultura turística;
- XII. Promover en los prestadores de servicios turísticos, el impulso de una cultura de calidad, higiene y seguridad, en la preparación de alimentos;
- XIII. Coordinarse con las autoridades competentes, así como con empresas, cámaras, asociaciones y gremios sindicales, para la promoción de los programas de certificación de competencias laborales en materia turística;
- XIV. Fortalecer el sector turístico a través de la capacitación y modernización de la pequeña y mediana empresa turística;
- XV. Desarrollar e instrumentar los mecanismos de evaluación y seguimiento permanente de las acciones de capacitación y modernización de las empresas turísticas;
- XVI. Fomentar el desarrollo de proyectos de investigación y estudios que coadyuven al mejoramiento en la toma de decisiones de las instituciones y empresas de los ~~sectores público, social y privado relacionadas con la actividad turística;~~
- XVII. Difundir los resultados de las investigaciones que realice;
- XVIII. Impulsar la innovación y el desarrollo tecnológico de las instituciones y empresas que conforman el sector turístico;
- XIX. Fomentar la actualización y especialización del personal de las instituciones y empresas de los sectores público y privado, relacionado con la actividad turística, a través de las actividades de extensión;

-
- XX. Procurar en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría, los convenios y acuerdos para préstamo o intercambio de material documental, así como todos aquellos acuerdos, bases y otros instrumentos jurídicos con los sectores público, privado y social, incluso a nivel internacional para cumplir con sus funciones;
- XXI. Crear una base de datos con la información de los jóvenes prestadores de servicio social y prácticas profesionales, así como proponer una bolsa de trabajo para establecer vínculos con las empresas y servidores turísticos para la generación de empleo, buscando favorecer al sector turístico y educativo;
- XXII. Incentivar a los prestadores de servicios turísticos para la obtención del distintivo "H", que asegure los estándares de calidad en el manejo higiénico de alimentos;
- XXIII. Coadyuvar con las empresas de servicios turísticos para concretar los procesos de Certificación de Calidad, asesorándolos respecto del contenido y alcance de las Normas Oficiales Mexicanas;
- XXIV. Desarrollar un sistema de información con acceso al público en general, donde se mantenga actualizada la oferta de trabajo existente en el sector; y
- XXV. Las demás que le señalen las disposiciones legales, administrativas y las que le encomiende su superior jerárquico.

TÍTULO SEXTO

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 37. Para lograr la eficiente atención y desahogo de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con el Servicio Estatal de Empleo Tabasco, como Órgano Desconcentrado, el cual tendrá las atribuciones que le señalen las leyes, los acuerdos de creación, su propio reglamento interior y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 38. La Secretaría coordinará sectorialmente a los Organismos Públicos Descentralizados denominados:

- I. Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco; y
- II. Central de Abasto de Villahermosa.

Dichos Organismos, cumplirán con los objetivos y facultades que específicamente le marcan las disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO SÉPTIMO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 39. En términos del artículo 37, fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, el Titular del Órgano Interno de Control será designado y removido por la Secretaría de Contraloría, y dependerá jerárquica y funcionalmente de la misma.

Tendrá las funciones y responsabilidades que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas; las que señalen otros ordenamientos y lo que disponga la Secretaría de Contraloría. Contará con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras para garantizar la independencia entre ambas en el ejercicio de dichas funciones.

Asimismo, fungirá como Órgano Interno de Control del Servicio Estatal de Empleo Tabasco, del Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco y de la Central de Abasto de Villahermosa.

TÍTULO OCTAVO DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO ~~DE LA SUPLENCIA DEL SECRETARIO, COORDINADORES, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES Y DEMÁS TITULARES DE UNIDADES~~

Artículo 40. Durante las ausencias del Titular, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría, estarán a cargo del Coordinador de Turismo, Subsecretarios de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, de Desarrollo Industrial y Comercio; Directores Generales de Fomento Turístico y Capacitación, de Seguimiento de Acuerdos con el Sector Empresarial o del titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información, en el orden mencionado.

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

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo que con fecha 30 de marzo de año 2013 fue publicado en el Suplemento "H", al Periódico Oficial número 7363; así como las reformas que el día 26 de agosto de 2015 fueron publicadas en el Suplemento "F" al Periódico Oficial número 7614; y las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO. Los asuntos pendientes al entrar en vigor el presente Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas Unidades a las que se les haya atribuido la competencia en este Reglamento.


CUARTO. Para su mejor desempeño, la Secretaría deberá expedir los manuales de organización y procedimientos respectivos, con base en su competencia, en tanto se expiden los manuales en mención, en caso de duda sobre la interpretación del presente Reglamento, el Secretario resolverá lo conducente.


DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS 10 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

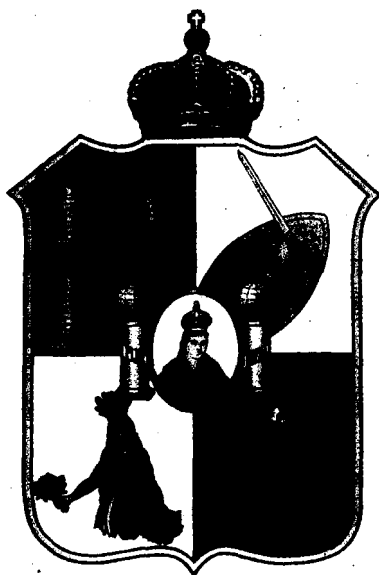
ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN."


LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ.
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO.

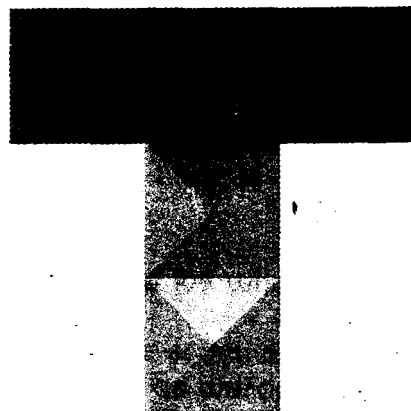

LIC. GUSTAVO ROSARIO TORRES.
SECRETARIO DE GOBIERNO.


M.A.P. WILVER MÉNDEZ MAGAÑA.
SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y TURISMO.


DR. ROSENDO GÓMEZ PIEDRA
COORDINADOR GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS.



**Gobierno del
Estado de Tabasco**



**Tabasco
cambia contigo**

*"2018, Año del V Centenario del Encuentro
de Dos Mundos en Tabasco"*

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

**Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de
Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación
de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de
Gobierno.**

**Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son
obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.**

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en
el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás
Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1° piso zona Centro o a los
teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**