



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXL

Victoria, Tam., martes 07 de abril de 2015.

Anexo al Número 41

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA GENERAL

REGLAMENTO Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo
del Estado de Tamaulipas.

COPIA

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL

EGIDIO TORRE CANTÚ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 91 fracción V de la Constitución Política del Estado y con fundamento en los artículos 11 párrafo 1 y correlacionados de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad y Ley de Turismo para el Estado de Tamaulipas, he tenido a bien expedir el siguiente.

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. OBSERVANCIA Y SUJETO

1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo.
2. La Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, es una dependencia del Ejecutivo del Estado en términos de la fracción IV del artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

Artículo 2. OBJETO

Tiene por objeto organizar y distribuir las atribuciones que tiene a su cargo la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo y que se contienen en la Ley Orgánica de la Administración Pública, Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas, Ley de Turismo para el Estado de Tamaulipas, otras leyes, así como en los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, órdenes del Gobernador Constitucional del Estado y demás disposiciones aplicables.

Artículo 3. PRINCIPIOS

1. Los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, deberán, en el ejercicio de sus atribuciones, sujetarse a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, eficiencia y transparencia.
2. Las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, actuarán de manera coordinada, se apoyarán entre sí y se proporcionarán, a la brevedad posible, los informes, datos o cooperación técnica y jurídica que se soliciten entre sí.
3. Los servidores públicos que ocupen la Titularidad de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría, están obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia, sujetando sus actos a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 4. DEFINICIONES

Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a). **EJECUTIVO:** Titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;
- b). **ENTIDADES PARAESTATALES:** todas aquellas entidades que forman parte de la administración pública del Estado de Tamaulipas en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la Ley de Entidades Paraestatales en vigor en el Estado y demás normatividad aplicable y que por disposición legal estén sectorizadas a la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;
- c). **ESTADO:** El Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;
- d). **LEY ORGÁNICA:** Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;
- e). **REGLAMENTO:** El Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;
- f). **SECRETARÍA:** La Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;
- g). **SECRETARIO:** El Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 5. TITULAR

Al frente de la Secretaría estará el Secretario de despacho, quien para el desempeño de sus funciones se auxiliará de las unidades administrativas determinadas por el Ejecutivo, estas estarán integradas por el Titular de la Agencia Estatal de Energía, los Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Área, Delegados, Jefes de Departamento, Coordinadores y del personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requiera y el presupuesto asignado lo permita.

Artículo 6. ESTRUCTURA

1. Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría contará con la siguiente estructura orgánica:

1. SUBSECRETARÍA PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y EL EMPLEO.**1.1 Dirección de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio.**

1.1.1 Departamento de Atención Empresarial.

1.1.2 Departamento de Mejora Regulatoria.

1.1.3 Departamento de Hecho en Tamaulipas

1.1.4 Departamento de Pymexporta y Franquicias.

1.1.5 Departamento de Fondo Pequeñas y Medianas Empresas.

1.1.6 Departamento de Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Tamaulipas.

1.2 Dirección del Servicio Estatal del Empleo.

1.2.1 Departamento Técnico y Estadístico.

1.2.2 Departamento Administrativo.

1.2.3 Departamento de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica.

1.2.4 Departamento de Apoyos Financieros.

1.2.5 Departamento de Movilidad Laboral.

1.2.6 Departamento de Vinculación e Información Ocupacional.

1.2.7 Departamento de Logística y Eventos.

1.3 Dirección de Programas Sectoriales de Impulso a Pequeñas y Medianas Empresas.

1.3.1 Departamento de Pequeñas y Medianas Empresas.

1.3.2 Departamento de Promoción de Programas.

1.4 Dirección de Fomento al Autoempleo y Desarrollo Emprendedor.

1.4.1 Departamento de Autoempleo.

2. SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES.**2.1 Dirección de Promoción de Inversiones.**

2.1.1 Departamento de Promoción Industrial.

2.1.2 Departamento de Promoción a Comercios y Servicios.

2.2 Dirección de Capacitación para el Empleo.

2.2.1 Departamento de Capacitación.

2.2.2 Departamento de Empleo.

2.3 Dirección de Agrupamientos Industriales.

2.3.1 Departamento de Agrupamientos Industriales.

2.3.2 Departamento de Tecnotam.

2.3.3 Departamento de Tecnia.

2.3.4 Departamento de Tecnologías.

2.3.5 Departamento de Incubadoras.

2.4 Dirección de Atención a la Industria Establecida.

2.4.1 Departamento de Atención a la Industria.

2.4.2 Departamento de Seguimiento a Industrias Establecidas.

2.5 Dirección de Fomento Industrial.

2.5.1 Departamento de Promoción Industrial.

2.5.2 Departamento de Comercios y Servicios.

3. SUBSECRETARÍA DE TURISMO.**3.1 Dirección de Desarrollo de Productos Turísticos e Infraestructura.**

3.1.1 Departamento de Ecoturismo.

3.1.2 Departamento de Playas.

- 3.1.3 Departamento de Turismo de Negocios.
- 3.1.4 Departamento de Turismo Fronterizo.
- 3.1.5 Departamento de Cultura Turística.
- 3.2 **Dirección de Promoción Turística.**
- 3.2.2 Departamento de Eventos Especiales.
- 3.2.3 Departamento de Promoción Electrónica y Redes Sociales.
- 3.2.4 Departamento de Asistencia Social, Promoción y Capacitación del CIE.
- 3.3 **Dirección de Promoción Cinagética y Pesca.**
- 3.3.1 Departamento de Cinagético y Pesca.
- 3.4 **Dirección de Turismo Social.**
- 3.5 Departamento de Promoción de Imagen.
- 3.6 Departamento de Capacitación y Certificación Turística.
- 4. **DIRECCIÓN GENERAL DE FONDO TAMAULIPAS**
- 4.1 **Dirección de Microcréditos.**
- 4.1.1 Coordinador de Proyectos y Capacitación.
- 4.1.2 Coordinador Operativo.
- 4.1.3 Coordinador Administrativo.
- 4.2 **Dirección de Financiamiento.**
- 4.2.1 Departamento de Operación, Financiamiento, Análisis y Evolución de Crédito.
- 4.2.2 Departamento de Promoción, Desarrollo de Convenios.
- 4.2.3 Departamento Jurídico.
- 4.3 **Dirección Administrativa.**
- 4.3.1 Departamento de Apoyo a Microcréditos.
- 4.3.2 Departamento Jurídico.
- 4.3.3 Departamento de Administración y Contabilidad.
- 5. **DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN**
- 5.1 **Dirección del Sistema de Información.**
- 5.1.1 Departamento Sistemas de Información y Análisis.
- 5.1.2 Departamento de Imagen Institucional.
- 5.1.3 Departamento de Análisis de Información Sectorial.
- 5.1.4 Departamento de Seguimiento y Gestión de Calidad.
- 5.2 **Dirección de Enlace.**
- 5.2.1 Departamento de Orientación Vocacional.
- 5.2.2 Departamento de Formación de Emprendedores.
- 5.3 **Dirección de Vinculación Regional.**
- 5.3.1 Departamento de Vinculación.
- 5.4 **Dirección de Operación y Planeación de Infraestructura.**
- 5.4.1 Departamento de Puentes y Aduanas.
- 5.4.2 Departamento de Planeación e Infraestructura.
- 6. **DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**
- 6.1 Departamento Jurídico en Materia Corporativa.
- 6.2 Departamento Jurídico en Materia Turística.
- 6.3 Departamento de Contratos y Convenios.
- 6.4 Departamento Jurídico de Empleo.
- 7. **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.**
- 7.1 Departamento de Recursos Humanos.
- 7.2 Departamento de Fondos Financieros.

7.3 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

7.4 Departamento de Fondos y Fideicomisos.

8. DELEGACIÓN REGIONAL NUEVO LAREDO.

9. DELEGACIÓN REGIONAL REYNOSA.

10. DELEGACIÓN REGIONAL MATAMOROS.

11. DELEGACIÓN REGIONAL VICTORIA.

12. DELEGACIÓN REGIONAL EL MANTE.

13. DELEGACIÓN REGIONAL ALTAMIRA.

14. DELEGACIÓN REGIONAL TAMPICO.

15. SECRETARÍA PARTICULAR.

15.1 Departamento de Archivo y Correspondencia.

15.2 Departamento de Relaciones Públicas.

16. COMUNICACIÓN SOCIAL.

17. AGENCIA ESTATAL DE ENERGÍA.

17.1 Coordinación de Seguimientos.

17.1.1 Dirección de Evaluación y Control.

17.1.1.1 Departamento de Registro.

17.2. Coordinación de Estudios y Proyectos Técnicos.

17.2.1. Dirección de Enlace con Organismos Técnicos y Normatividad.

17.3 Dirección de Relaciones Públicas.

18.4. SECRETARÍA PARTICULAR.

18.4.1. Departamento Técnico.

18.5. Dirección de Relaciones Públicas.

18.6. Dirección de Comunicación Social.

2. La Secretaría cuenta con un Órgano de Control Interno, en términos de lo dispuesto por las fracciones IX, X y XI del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; mismo que estará a cargo de un titular, designado por la Contraloría Gubernamental, quien dependerá jerárquica y funcionalmente de la misma, ejerciendo las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables le impongan.

3. La Secretaría por conducto de sus servidores públicos y unidades administrativas, realizará sus actividades de manera programada, conforme a los objetivos, principios, estrategias, líneas de acción y prioridades contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo y las políticas que para el óptimo despacho de sus asuntos que establezca el Ejecutivo.

TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I DEL SECRETARIO

Artículo 7. INSTRUMENTOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

1. El Secretario expedirá y mantendrá actualizados los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios de la Secretaría; los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Secretaría y las funciones de sus unidades administrativas, sistemas de comunicación y coordinación y sus principales procedimientos administrativos.

2. Los manuales de organización se elaboraran conforme a las normas y lineamientos emitidos por la Contraloría Gubernamental en términos del artículo 37 fracción XXI de la Ley Orgánica, mismo que una vez elaborados y autorizados se remitirán a la autoridad competente para su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 8. REPRESENTACIÓN

1. Al Secretario le corresponde originariamente la representación de la Secretaría, y el trámite y resolución de los asuntos competencia de ésta.

2. Para la mejor organización del quehacer institucional el Secretario podrá delegar sus atribuciones en los titulares de las unidades administrativas y entidades paraestatales de la Secretaría, sin perjuicio de su ejercicio directo, mediante acuerdos que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 9. FACULTADES DEL SECRETARIO

Corresponde al Secretario ejercer las siguientes atribuciones:

1. NO DELEGABLES:

- I. Acordar directamente con el Ejecutivo los asuntos encomendados a la Secretaría y aquellos que por su naturaleza así lo ameriten;
- II. Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el Ejecutivo y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- III. Informar permanentemente al Ejecutivo sobre el despacho de los asuntos a su cargo y en su caso, del ejercicio de las atribuciones de las entidades coordinadas por la Secretaría;
- IV. Proponer al Ejecutivo, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos que competan a la Secretaría y remitirlos para su consideración a través de la Secretaría General de Gobierno;
- V. Firmar en términos de la Ley Orgánica de la Administración de Justicia para el Estado de Tamaulipas, los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes expedidas por el Ejecutivo, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- VI. Determinar la organización y funcionamiento interno de la Secretaría, proponer la adscripción orgánica de sus unidades administrativas, y ejercer las facultades pertinentes para el cumplimiento de los asuntos de su competencia;
- VII. Expedir en términos del artículo 7 del Reglamento, los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios de la Secretaría;
- VIII. Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos correspondiente a la Secretaría, de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo, a sus programas y a los lineamientos que al efecto señale el área correspondiente;
- IX. Establecer las políticas internas que normen, ordenen y agilicen la relación de las unidades administrativas de la Secretaría entre sí;
- X. Proponer, a la Secretaría General de Gobierno, las expropiaciones de los bienes necesarios para el desarrollo de los programas de la Secretaría;
- XI. Dar cuenta al Congreso del Estado por escrito, del estado que guarda su respectivo ramo, así como rendir informes y participar en los casos en que se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a sus actividades, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado y la Ley sobre la Organización y Funcionamiento Internos del Congreso del Estado, previo acuerdo con el Secretario General de Gobierno;
- XII. Proponer al Ejecutivo el nombramiento y, en su caso, la remoción de los servidores públicos de confianza de la Secretaría;
- XIII. Coadyuvar en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas, con las autoridades federales, estatales y municipales en el establecimiento y operación de mecanismos para la planeación, administración, coordinación y evaluación de las obras concesionadas en materia de vías de comunicación, transporte y demás infraestructura;
- XIV. Establecer las políticas de desarrollo para las entidades coordinadas por su sector, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y demás instrumentos programáticos; normar la programación y presupuesto de sus actividades de acuerdo a las asignaciones de gasto y financiamiento, y conocer su operación y evaluar sus resultados de conformidad con la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables;
- XV. Coordinar los programas sectoriales, regionales y especiales de la Secretaría y supervisar la elaboración y ejecución de los programas institucionales de las entidades coordinadas por su sector;
- XVI. Coordinar administrativamente, y establecer las políticas de desarrollo de las entidades sectorizadas al ámbito de su competencia;
- XVII. Expedir los acuerdos secretariales, avisos, circulares y demás actos que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales aplicables, así como aquellos que le encomiende el Ejecutivo;
- XVIII. Resolver las consultas y diferencias de criterios en la interpretación de la normatividad que se susciten entre los titulares de las distintas unidades administrativas;
- XIX. Proponer al Ejecutivo la firma de convenios de colaboración con los demás Estados miembros de la Federación, particularmente con las entidades vecinas, a fin de promover de manera conjunta, la creación de polos de desarrollo que beneficien a los Estados participantes;

- XX.** Celebrar acuerdos o convenios que coadyuven al cumplimiento de los objetivos descritos en la Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad para el Estado de Tamaulipas y demás normatividad aplicable, involucrando en ello a los sectores público federal y municipal, social y privado, de acuerdo a la naturaleza del instrumento;
- XXI.** Promover y gestionar ante el Ejecutivo la firma de convenios de colaboración con gobiernos de otras entidades federativas, a fin de impulsar la ejecución conjunta de programas de desarrollo regional;
- XXII.** Proponer ante las diversas instancias federales y locales la creación y otorgamiento de estímulos fiscales, financieros y de infraestructura, a fin de alentar y apoyar la inversión nacional y extranjera;
- XXIII.** Participar y promover conjuntamente con las Secretarías de Finanzas y de Obras Públicas, en los ámbitos nacional e internacional, los planes de financiamiento y ejecución de obras de infraestructura y de servicios, necesarios para el desarrollo económico del Estado;
- XXIV.** Autorizar precios y tarifas de los servicios turísticos, en los términos establecidos por las leyes y reglamentos;
- XXV.** Emitir opiniones para el establecimiento de estímulos fiscales necesarios para el fomento a la actividad turística;
- XXVI.** Autorizar los reglamentos interiores de los establecimientos turísticos;
- XXVII.** Fijar e imponer, de acuerdo a las leyes y reglamentos, el tipo y monto de las sanciones por el incumplimiento y violación a las disposiciones en materia turística;
- XXVIII.** Implementar el Programa Operativo Anual que defina las acciones concretas que permitan el cumplimiento del Programa Estatal de Turismo;
- XXIX.** Conjuntar con las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal esfuerzos para el desarrollo del turismo social y promoverlo entres sus trabajadores;
- XXX.** Estimular y apoyar las inversiones y programas de turismo social, a través de la formación de empresas de miembros del sector social, comités, patronatos o cualquier otro organismo que auspicie esta actividad;
- XXXI.** Formular en conjunto con las Autoridades Competentes las declaraciones de zonas de desarrollo turístico prioritario, a efecto de expedir, conforme a los planes de desarrollo urbano las declaratorias de uso del suelo turístico;
- XXXII.** Promover la celebración de convenios de colaboración con los medios masivos de comunicación regionales para instrumentar y apoyar las campañas de publicidad de los atractivos turísticos locales, así como de las actividades, eventos y espectáculos de carácter turístico del Estado;
- XXXIII.** Conforme a las disposiciones legales aplicables, suscribirá acuerdos de cooperación con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública para la promoción, fomento y difusión de la actividad turística;
- XXXIV.** Celebrar los acuerdos de coordinación y cooperación necesarios con las autoridades educativas y con otros organismos privados o sociales que impartan educación o capacitación en materia turística con el objeto de promover la formación de profesionales y técnicos en las ramas de la actividad turística y la capacitación adecuada de los recursos humanos existentes;
- XXXV.** Celebrar convenios de coordinación con autoridades federales para impulsar las actividades turísticas;
- XXXVI.** Sancionar de conformidad con lo previsto en la Ley General de Turismo y en su reglamento las infracciones a la Ley Estatal de Turismo y sus reglamentos;
- XXXVII.** Participar, por acuerdo del ejecutivo, en las asambleas de consejo, juntas directivas y comités técnicos de las entidades paraestatales relacionadas con los sectores del desarrollo económico y turismo en el Estado;
- XXXVIII.** Las demás que con ese carácter le estén expresamente encomendadas en los ordenamientos jurídicos aplicables;

2. DELEGABLES:

- I.** Certificar copias de los documentos en que intervenga o que se encuentren en los archivos de la Secretaría;
- II.** Celebrar, suscribir y autorizar acuerdos, convenios, bases de coordinación o de concertación, de cooperación técnica y en general actos en los que la Secretaría sea parte;
- III.** Aprobar los planes y programas de promoción y desarrollo de la actividad industrial, comercio, turística y de servicios;
- IV.** Solicitar, en términos de la normatividad aplicable las opiniones, dictámenes y todo tipo de información de interés de la Secretaría a las autoridades de los tres órdenes de gobierno o a particulares en su caso;
- V.** Participar en reuniones y mesas de trabajo para el desarrollo económico y la competitividad en el ámbito regional de México y transfronterizo, a fin de proponer al Ejecutivo la realización de gestiones ante la Federación que atiendan a la solución de la problemática específica de esta entidad federativa; así como

promover acciones y eventos tendientes a impulsar el desarrollo económico sustentable y equilibrado en la zona fronteriza con los Estados Unidos de América;

VI. Emitir opinión en el seno del Consejo Estatal para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas sobre el destino y uso del suelo, así como de terrenos susceptibles para la ubicación de empresas que coadyuven al desarrollo económico sustentable de los municipios;

VII. Promover un sistema financiero de apoyo a los sectores productivos tamaulipecos;

VIII. Administrar y operar los fondos para financiar a la micro, pequeña y mediana empresa tamaulipeca, así como para el financiamiento de la infraestructura estratégica para el desarrollo económico;

IX. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la operación de los fondos y fideicomisos de fomento establecidos por el Ejecutivo con los gobiernos federales y municipales, y los sectores social y privado;

X. Establecer y operar los mecanismos de seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones en general, que se lleven a cabo en el ámbito de su competencia;

XI. Propiciar y mantener en el marco de lo estipulado en los tratados, convenios, convenciones y acuerdos Internacionales, una coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal, con los organismos del sector social y privado, nacionales o extranjeros, vinculados con las actividades económicas, a fin de promover en el ámbito de su competencia la integración conjunta de programas que estimulen el desarrollo económico del Estado;

XII. Impulsar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, programas para la generación y cogeneración de energía eléctrica, conforme a las disposiciones de la Ley Federal del Servicio Público de Energía Eléctrica;

XIII. Promover coordinadamente con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, programas para la protección del medio ambiente y el confinamiento de desechos sólidos y aguas residuales, propiciando el desarrollo sustentable de los sectores industrial, comercial y turístico;

XIV. Dirigir y coordinar el funcionamiento técnico-administrativo de sus delegaciones ubicadas en el Estado, en el país y en el extranjero;

XV. Establecer criterios para llevar a cabo la desregulación empresarial, eliminando requisitos, simplificando trámites y acortando plazos previstos en disposiciones administrativas de carácter estatal, así como elaborar propuestas de reformas a disposiciones jurídico - administrativas en los ámbitos federal, estatal o municipal, con la misma finalidad, sometiendo éstas a las instancias correspondientes;

XVI. Coordinar, promover y concertar la interacción de acciones y recursos federales y estatales con los productores, empresarios, trabajadores y consumidores;

XVII. Elaborar el Programa Estatal de Turismo, el que contendrá los objetivos, prioridades, políticas y estrategias que habrán de observarse, observándose los lineamientos de la planeación democrática;

XVIII. Promover, estimular y apoyar las inversiones y programas de turismo social, a través de la formación de empresas de miembros del sector social, comités, patronatos o cualquier otro organismo que auspicie esta actividad;

XIX. Concertar acuerdos con los prestadores de servicios turísticos para lograr una oferta razonable de paquetes, planes y circuitos turísticos a precios y condiciones adecuadas, que fortalezcan el desarrollo del turismo social;

XX. Regular y promover la protección de los recursos de fauna y flora silvestres en el territorio del Estado, así como regular y controlar su aprovechamiento sustentable;

XXI. Establecer las medidas necesarias para la aplicación y cumplimiento de la Ley Estatal de Turismo y demás ordenamientos de la materia; y

XXII. Nombrar representantes ante todo tipo de reuniones, asambleas, juntas de gobierno, comités técnicos y cualquier órgano colegiado en el que participe la Secretaría.

Artículo 10. DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES

La delegación de las atribuciones será en términos del presente Reglamento y mediante acuerdo por escrito que emita el Secretario. Cuando dicha delegación no implique directamente la afectación de la esfera jurídica de los Gobernados, no será necesaria su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

CAPÍTULO II SUBSECRETARÍA PARA LA PEQUEÑA, MEDIANA EMPRESA Y EL EMPLEO

Artículo 11. SUBSECRETARÍA DE LA PEQUEÑA, MEDIANA EMPRESA Y EL EMPLEO

Corresponde al Subsecretario para la Pequeña, Mediana Empresa y el Empleo las atribuciones siguientes:

I. Formular y una vez aprobados, ejecutar los planes y programas de promoción y desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa y de fomento al empleo;

- II. Promover, conjuntamente con las dependencias y entidades tanto del ámbito estatal como federal correspondiente, el establecimiento en el medio rural de plantas agroindustriales, y coadyuvar en la implementación de los programas para el fortalecimiento de la infraestructura de abasto que se requieran;
- III. Gestionar de manera coordinada con los organismos involucrados en las actividades económicas, la celebración de eventos que permitan promocionar en las esferas nacional e internacional, los bienes y servicios producidos en la Entidad;
- IV. Proponer al Secretario programas para el desarrollo sustentable de las micro, pequeñas y medianas empresas, que propicien la protección del medio ambiente;
- V. Conjuntamente con la Contraloría Gubernamental, establecer criterios para llevar a cabo la desregulación económica de la actividad empresarial, que involucren entre otras acciones, la eliminación de requisitos, simplificando trámites y reducción de plazos previstos en disposiciones administrativas de carácter estatal, así como elaborar propuestas de reformas a disposiciones jurídico - administrativas en los ámbitos federal, estatal o municipal, con la misma finalidad, sometiendo éstas a las instancias correspondientes;
- VI. Formular y una vez aprobados, ejecutar los planes y programas de promoción y desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa;
- VII. Fomentar acciones para incrementar la competitividad y rentabilidad de la micro, pequeña y mediana empresa, propiciando la generación de empleos y desarrollando esquemas de participación entre los sectores público, privado y social;
- VIII. Impulsar y coordinar mecanismos de fomento para la creación, modernización, consolidación y ampliación de la infraestructura industrial, comercial y de servicios de acuerdo a la legislación aplicable en la materia;
- IX. Establecer acciones de coordinación con las dependencias estatales, federales, municipales y organismos que incidan en el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado;
- X. Promover la ampliación de la planta productiva en el Estado mediante el aprovechamiento de los recursos naturales, vocación, potencial productivo, ubicación geográfica y mercados actuales y potenciales en cada una de las regiones del Estado;
- XI. Promover ante la comunidad empresarial la puesta en práctica de estrategias para elevar la productividad, calidad y competitividad de sus negocios;
- XII. Diseñar, promover y coordinar programas de apoyo, capacitación y asistencia técnica, dirigidos tanto a empresas establecidas como a la comunidad emprendedora;
- XIII. Promover la asociación y el agrupamiento como fases superiores en la organización empresarial para desarrollar economías de escala, cadenas de proveeduría y potenciar el esfuerzo individual de las unidades empresariales;
- XIV. Proponer al Secretario la creación de fondos en el estado para el fomento de la actividad empresarial, la innovación tecnológica, apoyo a emprendedores y desarrollo de nuevos empresarios, y participar en la selección de los proyectos que se propongan para ser apoyados con dichos fondos; y
- XV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

SECCIÓN I

DIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIO

Artículo 12. DIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIO

Corresponde a la Dirección de Desarrollo Empresarial y de Oportunidades de Negocio de la Subsecretaría para la Pequeña, Mediana Empresa y el Empleo, las atribuciones siguientes:

- I. Contribuir al desarrollo regional y los sectores productivos del Estado a través de acciones que impulsen el crecimiento y fortalecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- II. Diseñar propuestas de programas de desarrollo de Empresas, apoyándose en las áreas administrativas correspondientes, atendiendo al principio del desarrollo integral en un marco sustentable y competitivo;
- III. Facilitar la incorporación de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas a nuevos canales de distribución;
- IV. Desarrollar proyectos que permitan el aprovechamiento de recursos compartidos en beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado;
- V. Promover las nuevas líneas de productos hechos en Tamaulipas, para propiciar su difusión y venta en los diversos mercados en donde puedan ser distribuidos;
- VI. Identificar y Promover la Oferta Exportable en la entidad, fomentando y apoyando la cultura exportadora en el Estado;

- VII. Llevar a cabo un programa de trabajo en coordinación con las empresas y autoridades de la entidad, para atender los sectores estratégicos del Estado para impulsar las exportaciones;
- VIII. Consolidar y Diversificar Empresas Exportadoras, así como impulsar la creación de nuevas Empresas Exportadoras;
- IX. Atender a las empresas con características comunes, estableciendo estrategias y metas específicas para lograr el mayor impacto de las acciones promocionales;
- X. Atender a empresas en función de sus características y problemática particulares, grado de desarrollo y oportunidades de negocios en el exterior, proporcionándole servicios adecuados de información, capacitación y asesoría;
- XI. Realizar programas y eventos de capacitación genéricos y sectoriales, como una de las principales herramientas para incorporar un mayor número de empresarios a la exportación, así como preparar mejor a las empresas exportadoras, apoyándolas con conocimientos que les faciliten la consolidación de sus operaciones comerciales en los mercados internacionales; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO

Artículo 13. DIRECCIÓN DEL SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO

Corresponde a la Dirección del Servicio Estatal del Empleo las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, vigilar y responsabilizarse de todas las acciones que forman parte de los programas y proyectos para su operación tanto en Oficinas Centrales, como en Oficinas Regionales, en cumplimiento al Convenio de Coordinación para la Operación de los Servicios, Programas, Estrategias y Actividades del Servicio Nacional del Empleo;
- II. Gestionar ante las autoridades estatales y federales los recursos financieros y materiales, así como la contratación de personal y/o mejoras para la operación del Servicio Nacional del Empleo;
- III. Desarrollar acciones que permitan apoyar el establecimiento y coordinar la operación de las Oficinas Regionales del Servicio Nacional del Empleo en el Estado;
- IV. Vigilar el adecuado cumplimiento de los acuerdos y lineamientos que norman la operación del Servicio Nacional del Empleo;
- V. Proporcionar a las autoridades Estatales y Federales competentes la información necesaria para evaluar el cumplimiento de las actividades del Servicio Nacional del Empleo;
- VI. Promover la participación de los sectores, público, privado y social en los programas y proyectos que desarrolla el Servicio Nacional del Empleo en Tamaulipas;
- VII. Participar en los foros y eventos institucionales que se relacionen con las actividades que competen al Servicio Nacional del Empleo en Tamaulipas; y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SECTORIALES DE IMPULSO A PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

Artículo 14. DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SECTORIALES DE IMPULSO A PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

Corresponde a la Dirección de Programas sectoriales de impulso a Pequeñas y Medianas Empresas las atribuciones siguientes:

- I. Impulsar el establecimiento de la micro, pequeña y mediana empresa en el Estado, en coordinación con las instancias Federales y Estatales competentes;
- II. Coordinar la promoción de las convocatorias, programas e instrumentos que emitan instancias federales y estatales para apoyo a los emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas;
- III. Coordinar y brindar asesoría de los diferentes mecanismos e instrumentos de apoyo para la micro, pequeña y mediana empresa;
- IV. Impulsar la vinculación con las cámaras y organismos empresariales para la promoción de nuevos programas y mantener actualizados los existentes emitiendo en su caso las recomendaciones para la adecuación de sus reglas de operación;
- V. Impulsar las acciones o proyectos encaminados al desarrollo del talento emprendedor;
- VI. Coordinar los programas de apoyo a la micro, pequeña y mediana empresa que existen tanto Estatales y Federales;

- VII. Fomentará la creación de empresas de desarrollo de software y servicios relacionados y estimular el fortalecimiento de las empresas existentes;
- VIII. Apoyar la Capacitación y especialización de los recursos humanos para el sector de Tecnologías de la Información y el mejoramiento de procesos productivos;
- IX. Gestionar y apoyar a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en la elaboración de proyectos y gestión de recursos;
- X. Administrar los recursos gestionados al amparo de los convenios celebrados con la federación para el desarrollo y competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas;
- XI. Promover el desarrollo económico estatal, mediante el otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las micro, pequeñas y medianas empresas en los sectores estratégicos identificados en el estado;
- XII. Facilitar la tramitación de una manera rápida, sencilla y sin costo para la apertura y funcionamiento de empresas para fomentar la inversión y la generación de empleos, asesorando en las gestiones y trámites que se requieren ante las dependencias federales, estatales, municipales y organismos descentralizados;
- XIII. Apoyará en la constitución de empresas como Sociedades de Responsabilidad Limitada Micro industrial, proporcionando el acta constitutiva para el empresario de manera gratuita; y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN IV

DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO Y DESARROLLO EMPRENDEDOR

Artículo 15. DIRECCIÓN DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO Y DESARROLLO EMPRENDEDOR

Corresponde al Director de Fomento al Autoempleo y Desarrollo Emprendedor las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, vigilar y responsabilizarse de todas las acciones que forman parte de los programas y proyectos que incentiven el Autoempleo en el Estado;
- II. Desarrollar acciones que permitan apoyar la creación de fuentes de autoempleo y el establecimiento de nuevas empresas;
- III. Promover el emprendurismo dentro de todos los sectores productivos del Estado;
- IV. Promover la participación de los sectores, público, privado y social en los programas y proyectos en materia del desarrollo a los emprendedores; y
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO III

SUBSECRETARÍA PROMOCIÓN DE INVERSIONES

Artículo 16. SUBSECRETARÍA PROMOCIÓN DE INVERSIONES

Corresponde al Subsecretario de Promoción de Inversiones las atribuciones siguientes:

- I. Estimular la inversión nacional y extranjera, las coinversiones y la instalación en el Estado de empresas maquiladoras y de la industria manufacturera para buscar generar los empleos directos e indirectos necesarios para los tamaulipecos, y observar lo establecido en las leyes y disposiciones de la materia;
- II. Promover la realización de los estudios técnicos que determinen la creación de parques industriales, centros de abasto y comerciales, a fin de promover el desarrollo económico integral del Estado;
- III. Promover esquemas de participación de la inversión privada o pública, nacional o extranjera, en proyectos de infraestructura otorgados bajo el sistema de concesiones y participar, en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas, en los relativos a redes carreteras, autopistas, vías fluviales, vías férreas, puertos marítimos, cruces y puentes internacionales;
- IV. Participar en la formulación de estudios técnicos, financieros, jurídicos, de tenencia de la tierra y de impacto ambiental, para contribuir en la promoción de obras de infraestructura concesionables, mismas que podrá gestionar, previo acuerdo con el Ejecutivo, ante las dependencias del Gobierno Federal y organismos nacionales e internacionales;
- V. Diseñar las estrategias y lineamientos necesarios para buscar la mayor integración de las micro, pequeñas y medianas empresas tamaulipecas a las cadenas productivas de la gran industria nacional o extranjera;
- VI. Planear, programar y organizar la promoción de inversiones a nivel nacional e internacional;
- VII. Elaborar planes y proyectos atractivos estableciendo y destacando los potenciales socio-económicos del Estado;
- VIII. Brindando asesoría y atención personalizada a los inversionistas nacionales y extranjeros;

- IX. Participar en Eventos Nacionales e Internacionales;
- X. Elaboración de Agendas de Negocios;
- XI. Establecer mecanismos que permitan la instalación, fortalecimiento y consolidación de empresas nacionales y extranjeras en el Estado;
- XII. Integrar programas y estrategias para el fomento de la actividad de promoción del Estado, con base en las potencialidades y necesidades de cada una de sus regiones;
- XIII. Integrar, procesar y mantener actualizada la información estratégica sobre las actividades de promoción de inversiones en el Estado, promoviendo las ventajas comparativas y competitivas que faciliten la inversión;
- XIV. Promover el desarrollo de infraestructura estratégica para el desarrollo del comercio exterior;
- XV. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales que fomenten y fortalezcan el liderazgo de comercio exterior que mantiene Tamaulipas.
- XVI. Establecer los mecanismos con las autoridades federales y organismos públicos y privados a efecto de diseñar y desarrollar las estrategias que fomenten el crecimiento del comercio exterior en nuestra entidad;
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES

Artículo 17. LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES

Corresponde al Director de Promoción de Inversiones las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar, integrar y diseñar el material promocional que contenga la información relevante del Estado, mostrando las ventajas competitivas que sean atractivas para la inversión nacional y extranjera;
- II. Formular proyectos que permitan la instalación de empresas nacionales y extranjeras en el Estado;
- III. Brindar atención personalizada a los inversionistas nacionales y extranjeros;
- IV. Asesorar a los inversionistas nacionales y extranjeros interesados en instalar y operar proyecto en el Estado;
- V. Brindar la asesoría de proyectos de inversión, estableciendo el contacto organismos de promoción públicos y privados;
- VI. Establecer la coordinación con los organismos públicos y privados como son Proméxico, Desarrollo Económicos Municipales, Desarrolladores Industriales, Brokers, Puertos; así como en los Comités para el Desarrollo Económico para participar en eventos y seminarios de inversiones nacionales e internacionales;
- VII. Recibir y atender las solicitudes presentadas por los inversionistas nacionales o extranjeros, así como organismos públicos o privados, interesados en desarrollar los proyectos de inversión en el Estado, por medios impresos o electrónicos;
- VIII. Acordar con su Superior las solicitudes presentadas por los inversionistas nacionales o extranjeros, así como organismos públicos o privados, interesados en desarrollar los proyectos de inversión en el Estado;
- IX. Recibir, analizar y revisar la documentación complementaria que contiene el desarrollo del proyecto de inversión presentada por los inversionistas nacionales o extranjeros, así como organismos públicos o privados, interesados en desarrollar los proyectos de inversión en el Estado;
- X. Solicitar información básica a los inversionistas nacionales o extranjeros, así como organismos públicos o privados, para conocer las características, sector, monto de inversión, generación de empleo, que permitan el desarrollo del proyecto de inversión en el Estado;
- XI. Elaboración y coordinación de las Agendas de Negocios;
- XII. Participación en los eventos nacionales e internacionales de promoción de inversiones;
- XIII. Llevar el registro y seguimiento de carteras de promoción de inversiones;
- XIV. Elaborar un libro, folleto, CD interactivo, DVD, que contenga la información relevante del Estado, mostrando las ventajas competitivas que sean atractivas para la inversión nacional y extranjera; y
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO

Artículo 18. DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO

Corresponde al Director de Capacitación para el Empleo las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la implementación de programas de capacitación para el Empleo;

- II. Desarrollar nuevas herramientas para la implementación de nuevas fuentes de capacitación para los trabajadores;
- III. Vincular las relaciones entre el Gobierno del Estado y la industria establecida para lograr aumentar la calidad en la capacitación de los trabajadores;
- IV. Crear nuevas fuentes de capacitación para los trabajadores, involucrando para ella los medios académicos existentes;
- V. Definir los indicadores de desempeño para lograr una mejora continua; y
- VI. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Superior.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN DE AGRUPAMIENTOS INDUSTRIALES

Artículo 19. DIRECCIÓN DE AGRUPAMIENTOS INDUSTRIALES

Corresponde al Director de Agrupamientos Industriales las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y alentar la participación de la academia, industria y Gobierno del Estado, así como de todos los sectores relacionados para lograr una sólida integración de cada agrupamiento industrial;
- II. Dirigir y desarrollar metodológicas que permitan la mediación y el desempeño de los agrupamientos industriales acorde a las tendencias de los mercados y vocación productiva de la región;
- III. Asegurar la vinculación tanto interna como externa de cada agrupamiento industrial, para lograr potencializar estratégicamente la infraestructura, marcos jurídicos y políticas alineadas con el plan de desarrollo del Estado;
- IV. Llevar a cabo juntas de trabajo para cada agrupamiento industrial, de acuerdo a la necesidad y prioridad de cada proyecto;
- V. Coordinar la realización de un registro de los avances logrados;
- VI. Asegurar el fortalecimiento de la cadena de suministros a las empresas participantes, mediante la incorporación de proveedores locales y regionales;
- VII. Definir los indicadores de desempeño para lograr una mejora continua; y
- VIII. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Superior.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA INDUSTRIA ESTABLECIDA

Artículo 20. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA INDUSTRIA ESTABLECIDA

Corresponde al Director de Atención a la Industria Establecida las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como responsable para coadyuvar en la gestión y seguimiento de trámites relativos a la industria maquiladora en Tamaulipas, en apego a la normatividad vigente;
- II. Identificar las áreas de oportunidad para la realización de nuevos proyectos industriales, manteniendo vinculación permanente con organismos públicos y privados;
- III. Acopiar la información sobre proyectos industriales o empresas recientemente iniciadas, requisitando las fichas técnicas de acuerdo al status del proyecto, para el seguimiento correspondiente;
- IV. Realizar las actividades inherentes para la identificación de poblaciones con necesidades de fuentes permanentes de empleo;
- V. Atender peticiones de las asociaciones ejidales o Presidencias Municipales, relativas a la solicitud para instalar nuevas maquiladoras;
- VI. Actualizar permanentemente el directorio de industria maquiladora, previa investigación de la información requerida, en coordinación con las instancias correspondientes;
- VII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades en proceso concluidas y programadas;
- VIII. Promover, proponer y gestionar el otorgamiento de apoyos y estímulos a la inversión productiva que estén integrados conforme a lo establecido en la Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas y su normatividad;
- IX. Brindar atención a las industrias establecidas o por establecerse en el Estado mediante la agilización de sus trámites y gestión de servicios para su operación y puesta en marcha a la brevedad; y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN V DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO INDUSTRIAL

Artículo 21. DIRECCIÓN DE FOMENTO INDUSTRIAL

Corresponde al Director de Fomento Industrial las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con su Superior las solicitudes presentadas, dando respuesta pronta a las empresas del sector industrial;
- II. Promover y coordinar la participación de los sectores social y privado, en la formulación de programas y proyectos de desarrollo industrial;
- III. Impulsar los proyectos regionales fortaleciendo a las cadenas productivas;
- IV. Elaborar y proponer proyectos para la realización de eventos que impulsen el fomento industrial a nivel nacional e internacional;
- V. Realizar estudios e investigaciones orientadas a impulsar la productividad y competitividad de la industria en el Estado, atrayendo la inversión nacional y extranjera;
- VI. Llevar el registro y seguimiento de las solicitudes presentadas por los inversionistas nacionales y/o extranjeros, así como por los organismos públicos y privados del sector industrial;
- VII. Difundir los programas de cooperación para el desarrollo de los sectores público, social y privado en el Estado, en materia de industria;
- VIII. Coordinarse con la Dirección de Vinculación Regional de la Dirección General de Planeación para atender lo correspondiente a los planes, programas, proyectos o acciones que se deriven de los grupos de trabajo de los estados fronterizos México-Estados Unidos y estados del Noreste para elevar la competitividad de las regiones, en particular los sectores industriales estratégicos como Automotriz, Eléctrico-Electrónico, Aeroespacial y Químico-Petroquímico y demás similares;
- IX. Actuar como facilitador en los procesos de negociaciones entre el sector empresarial y las diferentes instancias de Gobierno;
- X. Asesorar, asistir y apoyar las gestiones del sector público y privado en los temas relacionados al Comercio Exterior;
- XI. Gestionar propuestas que impulsen la competitividad de las empresas y que fortalezcan la logística del Comercio Exterior;
- XII. Participar en comisiones, comités, órganos o consejos directivos de las instituciones que atiendan asuntos de Comercio Exterior;
- XIII. Gestionar y promover ante las diversas instancias proyectos de negocios para la exportación; y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO IV SUBSECRETARÍA DE TURISMO

Artículo 22. SUBSECRETARÍA DE TURISMO

Corresponde al Subsecretario de Turismo las atribuciones siguientes:

- I. Integrar y conducir, bajo las instrucciones del Secretario, la política estatal en materia turística determinando prioridades, objetivos, estrategias, lineamientos y acciones de interés común al Sector;
- II. Impulsar el desarrollo turístico de Tamaulipas, a través de la estructuración y realización de los planes y programas del sector;
- III. Vigilar la correcta prestación de los servicios turísticos en la Entidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Atender las opiniones que emita el Consejo Consultivo Turístico;
- V. Promover conjuntamente con las dependencias y entidades estatales correspondientes, la inversión y el establecimiento de empresas turísticas;
- VI. Difundir a nivel estatal, nacional e internacional los objetivos, estrategias y prioridades del Programa Estatal de Turismo, acorde con el Plan Estatal de Desarrollo implementado por el Ejecutivo;
- VII. Estimular la formación de asociaciones, comités y patronatos de carácter público, privado o mixto de naturaleza turística, que contribuyan al fomento de la actividad turística;
- VIII. Llevar las estadísticas en materia turística;
- IX. Implementar programas de capacitación y desarrollo para los prestadores de servicios turísticos;

- X. Crear y dar seguimiento a un Padrón de Prestadores de Servicios en materia turística, procurando la certificación de los mismos;
- XI. Desarrollar e Implementar programas para la promoción y difusión de los atractivos turísticos del Estado;
- XII. Implementar campañas de publicidad en coordinación con los gobiernos municipales, de los atractivos turísticos locales, así como las actividades, eventos y espectáculos de carácter turístico del Estado;
- XIII. Fomentar la participación de inversión nacional y extranjera en los programas turísticos de la entidad, así como la afluencia del turismo extranjero.
- XIV. Implementar y Organizar los Sistemas de Información de la Actividad Turística previstos en las leyes aplicables, mediante los cuales se permita conocer los recursos, características y participantes de la actividad turística correspondiente, a través de la elaboración de un portal de Internet;
- XV. Promover ante el Registro Estatal de Turismo la inscripción de los prestadores de servicios turísticos instalados en el Estado, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y criterios de oportunidad.
- XVI. Establecer y operar los mecanismos de seguimiento y evaluación de los convenios, contratos, programas, proyectos y acciones en general, que se lleven a cabo en el ámbito de su competencia;
- XVII. Promover y facilitar el intercambio y desarrollo turístico en el exterior, en coordinación con las instancias en la materia;
- XVIII. Proyectar, promover y apoyar, dentro de sus facultades, el desarrollo de la infraestructura turística;
- XIX. Elaborar el calendario anual de eventos, congresos y ferias estatales, nacionales e internacionales en materia turística;
- XX. Promover y realizar en la formulación, actualización, instrumentación, planeación, organización, operación y evaluación de los programas y acciones de eventos relacionados con la promoción del Estado, en coordinación de las Dependencias, organismo o personas físicas o jurídicas colectivas que corresponda;
- XXI. Coordinarse con las autoridades competentes para crear mecanismos que coadyuven a mejorar las condiciones de seguridad de los turistas en las temporadas altas vacacionales; y
- XXII. Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN I

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS TURÍSTICOS E INFRAESTRUCTURA

Artículo 23. DIRECCIÓN DE DESARROLLO PRODUCTOS TURÍSTICOS E INFRAESTRUCTURA

Corresponde al Director de Desarrollo de Productos Turísticos e Infraestructura las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar los proyectos de programas de desarrollo turístico que deben ser considerados en las regiones turísticas del Estado, en coordinación con los municipios, prestadores de servicios y operadores turísticos, atendiendo el principio del desarrollo integral en un marco sustentable y competitivo;
- II. Fomentar la competitividad en el sector mediante el desarrollo de productos turísticos específicos y grupos locales y regionales de productos, la intensificación de la capacidad innovadora de las pequeñas y medianas empresas turísticas y el incremento de la demanda local;
- III. Proponer e instrumentar estrategias y mecanismos para incrementar la competitividad de las líneas de producto y destinos turísticos estatales;
- IV. Proponer la realización de estudios encaminados a conocer el potencial de los destinos turísticos para desarrollar nuevos productos a ofrecer en el mercado y la elaboración de diagnósticos para consolidar los productos existentes;
- V. Proponer acciones que permitan el mejoramiento de los productos turísticos existentes en los diversos destinos del Estado, en coordinación con los gobiernos municipales, prestadores de servicios, organismos empresariales y operadores turísticos;
- VI. Coadyuvar al incremento del flujo de turistas nacionales y extranjeros así como su permanencia en los destinos turísticos del Estado, impulsando la consolidación y revaloración de productos de turismo convencional a través de la oferta de productos y actividades turísticas competitivas;
- VII. Impulsar el desarrollo de nuevas líneas de productos, para propiciar una diversificación de los mercados y la competitividad de los destinos turísticos de acuerdo con su vocación turística;
- VIII. Generar e Impulsar el desarrollo de productos de turismo en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los municipios, así como con organismos sociales y privados;
- IX. Promover el desarrollo de los prestadores de servicios turísticos y su participación en la consolidación de productos turísticos y en la identificación de nuevas alternativas del mercado;
- X. Fomentar la comercialización de productos turísticos en cada uno de los sitios en que se oferten, de acuerdo con los segmentos de mercado que les corresponde en función de su vocación y atractivos;

- XI.** Impulsar la coordinación entre prestadores de servicios turísticos, para conformar productos turísticos comercializables y que se traduzcan en una mayor derrama económica en las localidades con atractivos turísticos;
- XII.** Dar seguimiento a los proyectos de inversión turística, en coordinación con la Dirección de Infraestructura y Proyectos Estratégicos;
- XIII.** Impulsar la coordinación de las autoridades de los municipios, así como de los prestadores y operadores de servicios turísticos, para garantizar su participación en líneas de producto que pongan en valor los destinos turísticos;
- XIV.** Dar seguimiento a la formalización de la relación interinstitucional entre la Secretaría, los municipios y los Estados, mediante la concertación, gestión, ejecución y control de instrumentos jurídicos normativos pertinentes, validados por las instancias correspondientes;
- XV.** Impulsar la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y los municipios así como de los representantes de los sectores privado y social, para optimizar su participación económica en proyectos de desarrollo y fomento de la oferta turística de los programas estatales;
- XVI.** Ejecutar las declaratorias de zonas de desarrollo turístico prioritario, en coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Gobiernos Municipales correspondientes;
- XVII.** Promover y fungir como ventanilla ante la Secretaría de Turismo Federal, la inscripción en el Registro Nacional de Turismo de los prestadores de servicios turísticos instalados en el Estado de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SECTUR;
- XVIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

Artículo 24. DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

Corresponde al Director de Promoción Turística las atribuciones siguientes:

- I.** Diseñar, instrumentar y programar acciones promocionales encaminadas a propiciar y dirigir corrientes turísticas extranjeras y nacionales hacia los distintos destinos turísticos del estado;
- II.** Identificar aspectos de la imagen actual que requieren ser reforzados para mejorar la aceptación de los productos turísticos locales en los mercados preseleccionados;
- III.** Definir las estrategias para la promoción de la oferta de servicios y centros turísticos en el ámbito local, nacional e internacional;
- IV.** Promocionar a nivel nacional e internacional los atractivos turísticos del Estado, en coordinación con el Consejo de Promoción Turística de México, (CPTM), posicionando a Tamaulipas como un verdadero destino turístico;
- V.** Integrar las acciones de promoción de los destinos turísticos en los que participa la Secretaría, con las campañas institucionales, a fin de lograr una productividad mayor de las inversiones;
- VI.** Coordinar con otras áreas de la Secretaría, las acciones conducentes a la realización y operación de Convenios de Coordinación en Materia de Promoción Turística que se celebran con el Gobierno Federal que tengan como objeto destinar recursos en este rubro;
- VII.** Proponer investigaciones de mercado, que proporcionen pautas para la promoción, capacitación y desarrollo de los prestadores de servicios turísticos;
- VIII.** Coordinarse, dentro de sus posibilidades, con los gobiernos municipales en el diseño de sus programas turísticos promocionales;
- IX.** Dar seguimiento y evaluar la aceptación de los planes de negocios y de los programas comerciales de promoción y publicidad de los mercados;
- X.** Determinar los lineamientos para la evaluación y medición del impacto que produzcan en el Estado, en el País y en el extranjero los programas de publicidad turística;
- XI.** Definir la producción y distribución del material promocional de carácter turístico que se necesite en la realización de campañas publicitarias;
- XII.** Coordinar con otras Dependencias federales, estatales y municipales, la promoción turística de Tamaulipas en el ámbito nacional e internacional entre las agencias de viajes y líneas aéreas;
- XIII.** Coordinar la realización de programas de mercadeo directo, dirigidos al mercado turístico nacional e Internacional;
- XIV.** Colaborar en la medida de sus posibilidades, con los esfuerzos de la iniciativa privada para lograr una mayor publicidad de los centros turísticos existentes en el Estado, mediante la realización de campañas de promoción a nivel Internacional, Nacional y Estatal;

- XV.** Diseñar, administrar, instrumentar y programar acciones promocionales a través de páginas web, redes sociales y en general cualquier otro medio electrónico de impacto masivo, lo anterior con la finalidad de propiciar y dirigir corrientes turísticas extranjeras y nacionales hacia los distintos destinos turísticos del Estado.
- XVI.** Elaborar el programa anual de eventos de promoción turística a celebrarse en el Estado;
- XVII.** Elaborar el programa anual de participación en Ferias Turísticas y Eventos de Promoción tanto en el país como en el extranjero, de acuerdo con los planes y objetivos de los Fideicomisos de Promoción del Estado para reforzarlos con presencia institucional.
- XVIII.** Producir y distribuir materiales de promoción de atractivos y servicios turísticos;
- XIX.** Contribuir a comercializar, ampliar y diversificar la oferta de los productos turísticos tamaulipecos a través de la promoción y difusión de la riqueza natural y cultural del Estado;
- XX.** Establecer relaciones de coordinación y concertación con agencias de viajes, líneas aéreas, operadores de servicios turísticos y medios de comunicación que operen en el ámbito internacional;
- XXI.** Asesorar a los particulares que soliciten asistencia para el desarrollo de actividades de publicidad a nivel nacional e internacional;
- XXII.** Atender las solicitudes y distribuir la información y publicidad turística de Tamaulipas, entre las entidades e industria del sector, al público extranjero y a quien lo solicite; y
- XXIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN CINEGÉTICA Y PESCA

Artículo 25. DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN CINEGÉTICA Y PESCA

Corresponde al Director de Promoción Cinegética y Pesca las atribuciones siguientes:

- I.** Promover el turismo cinegético y de pesca en el ámbito estatal, nacional e internacional;
- II.** Coordinar programas de capacitación a los grupos comunitarios receptores de proyectos de inversión de turismo cinegético y de pesca, así como brindarles asesorías para la operación de sus acciones de desarrollo turístico;
- III.** Vincular acciones con las dependencias y entidades de la administración pública de los tres órdenes de gobierno, para llevar a cabo eventos de descanso, esparcimiento, integración familiar y socio-cultural, con la finalidad de fortalecer el turismo cinegético y de pesca en Tamaulipas;
- IV.** Desarrollar planes y programas con el objeto de fomentar el turismo cinegético y pesca, involucrando la inversión de organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros, en apego a los lineamientos correspondientes;
- V.** Coordinar y dar asistencia al turista en cuanto a permisos, ubicación de ranchos cinegéticos, presas y trámites a realizar, mediante módulos establecidos en temporadas vacacionales en puntos estratégicos del Estado;
- VI.** Implementar en coordinación con los Municipios del Estado, clubes sociales de casa y pesca deportiva y demás organizaciones públicas, sociales o privadas, un mayor número de torneos internacionales y nacionales de pesca y caza deportiva en la entidad;
- VII.** Realizar análisis, asesorías, estudios, servicios, investigaciones, capturas, siembra y resiembra de especies de vida silvestre en los municipios de Tamaulipas;
- VIII.** Asesorar a la población sobre el aprovechamiento de los recursos naturales que cuentan los ejidos para beneficio de sus comunidades;
- IX.** Impulsar al estado de Tamaulipas como potencia en turismo cinegético y pesca deportiva en México y posicionarse dentro del ámbito Internacional; y
- X.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO SOCIAL

Artículo 26. DIRECCIÓN DE TURISMO SOCIAL

Corresponde al Director de Turismo Social las atribuciones siguientes:

- I.** Impulsar y promover el Turismo Social en el Estado.;
- II.** Implementar estrategias de coordinación con la finalidad de hacer llegar paquetes turísticos accesibles a grupos vulnerables en el estado, como lo son las personas de la tercera edad, discapacitados y familias de escasos recursos;

- III. Generar acciones que permitan la implementación de programas de apoyo e incentivos a viajes de conocimientos y viajes en grupo, por parte de jóvenes estudiantes y maestros en el Estado;
- IV. Vigilar y promover los apoyos a grupos de Artesanos, con la finalidad de ayudar a la promoción de la artesanía Tamaulipeca, lo anterior mediante incentivos y estímulos, para la participación en Ferias, Exposiciones y Tianguis, ya sea dentro del Estado de Tamaulipas así como en otros Estados.
- V. Proponer al Subsecretario la firma de convenios con dependencias y entidades del sector público del Ejecutivo Federal, de los Estados, Municipios para promover entre sus trabajadores el turismo social;
- VI. Promover la suscripción de acuerdos con prestadores de servicios turísticos con el propósito de generar las condiciones idóneas para la implementación del Turismo Social en el Estado;
- VII. Coordinar, evaluar y supervisar la actividad por parte de los prestadores de servicios turísticos del ámbito del turismo social;
- VIII. Informar a los Prestadores de Servicios sobre las distintas actividades y apoyos que la Secretaría implementara en el ámbito del Turismo Social en el Estado; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DEL TITULAR DE LA AGENCIA ESTATAL DE ENERGÍA Y DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 27. ATRIBUCIONES COMUNES DEL TITULAR DE LA AGENCIA ESTATAL DE ENERGÍA Y DE LAS SUBSECRETARÍAS

Los titulares de la Agencia Estatal de Energía y de las Subsecretarías de la Secretaría, tendrán las atribuciones comunes siguientes:

- I. Promover y fortalecer la participación de los productores con las dependencias y entidades competentes, para la realización de programas y acciones tendentes al desarrollo de los sectores económicos;
- II. Fomentar y apoyar los programas de investigación y enseñanza que fomenten el desarrollo de los sectores económicos;
- III. Promover la creación de institutos de investigación científica y tecnológica que se requieran para impulsar el desarrollo económico del Estado;
- IV. Promover el establecimiento de industrias, comercios y empresas de servicios, disponiendo de la tecnología existente y, en su caso, impulsar el desarrollo de la infraestructura requerida;
- V. Proponer al Secretario los mecanismos de seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones en general, que se lleven a cabo en el ámbito de su Competencia;
- VI. Elaborar su programa anual de trabajo y someterlo a la consideración del Secretario, para su análisis y aprobación para su ejecución;
- VII. Desempeñar las funciones y las comisiones que el secretario le delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de éstas;
- VIII. Desarrollar las acciones de su competencia en forma adecuada, en coordinación con los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Integrar los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del área a su cargo, y, turnarlo a la Dirección Administrativa para su análisis e integración final;
- X. Integrar los proyectos de instrumentos normativos que regulen y definan las acciones y sistemas de operación del área a su cargo;
- XI. Establecer e implementar las políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo que deban aplicarse en las Direcciones de Área que tengan adscritas y someterlos a la consideración del Secretario;
- XII. Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o supresión de las unidades administrativas a su cargo, con estricta observancia de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
- XIII. Dirigir, programar y coordinar las labores de las unidades administrativas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de sus responsabilidades;
- XIV. Ejercer de manera directa las atribuciones de las Direcciones que le sean adscritas; así como las atribuciones que les sean delegadas o le correspondan por suplencia o ausencia;
- XV. Elaborar los documentos que el Secretario les requiera sobre los asuntos que sean de su competencia;
- XVI. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;

- XVII.** Proporcionar la información, datos y la cooperación técnica que se les requiera por otras dependencias y entidades estatales y federales de conformidad con las normas y políticas que hubiere expedido o señalado el Secretario y las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII.** Formular el anteproyecto de presupuesto anual de egresos que le corresponda al área a su cargo y remitirlo a la unidad administrativa competente para su conocimiento;
- XIX.** Proponer al Secretario la delegación de funciones en servidores públicos subalternos;
- XX.** Expedir, cuando proceda, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Subsecretaría y las Direcciones de área adscritas a su cargo;
- XXI.** Promover, y firmar junto con el Secretario, Convenios, contratos y en general cualquier instrumento legal vinculatorio que se celebren con Autoridades de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno y/o particulares que tengan por objeto dar cumplimiento a los objetivos, fines y metas establecidas en la legislación aplicable y en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XXII.** Supervisar la ejecución de cualquier instrumento en el que intervenga la Secretaría y que esté relacionado con su área de adscripción, cuidando su estricto apego a la normatividad que le aplique, para ello designará de entre los servidores públicos que le estén adscritos, responsables directos del seguimiento, cumplimiento, instrumentación y demás acciones similares o conexas de aquellos convenios, contratos, programas, proyectos y acciones en general, que se lleven a cabo en el ámbito de su competencia. En caso de que sea otra área administrativa de la Secretaría la ejecutora del instrumento legal correspondiente, el Titular de la misma será responsable en los términos del presente párrafo; y
- XXIII.** Realizar las demás atribuciones que les sean asignadas por el Secretario y las que le confieran y establezcan las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

CAPÍTULO VI DIRECCIÓN GENERAL DEL FONDO TAMAULIPAS

Artículo 28. DIRECCIÓN GENERAL DEL FONDO TAMAULIPAS

Corresponde al Director General del Fondo Tamaulipas las atribuciones siguientes:

- I.** Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades y funciones del Fondo Tamaulipas;
- II.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y expedir las certificaciones de los documentos que se requieran;
- III.** Someter a los Órganos de Gobierno y/o administración de las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas a cargo de la Dirección General de Fondo Tamaulipas, los proyectos de reglas de operación y los programas de financiamiento de las mismas;
- IV.** Someter a los Órganos de Gobierno y/o administración las solicitudes de apoyos en general, que puedan otorgarse de acuerdo con los fines de las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas y sus reglas de operación correspondientes, y los demás acuerdos de los que resulten derechos y obligaciones para los mismos;
- V.** Someter a consideración de los Órganos de Gobierno y/o administración de las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas para su aprobación, los programas anuales de operación y presupuestos anuales. Así mismo, presentar trimestralmente a los Órganos de Gobierno y/o administración, los avances y modificaciones en la operación de los programas de financiamiento, y en el ejercicio de los presupuestos;
- VI.** Informar a los Órganos de Gobierno y/o administración de las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas acerca de la ejecución de los acuerdos tomados en subcomités o similares;
- VII.** Presentar trimestralmente a los Órganos de Gobierno y/o administración de las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas la información contable, requerida para precisar la situación financiera de las mismas;
- VIII.** En los términos de la normatividad aplicable defender el Patrimonio de las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas de su competencia;
- IX.** Promover los programas de crédito que ofrece el Fondo Tamaulipas entre las distintas cámaras y organizaciones en el Estado;
- X.** Conocer y poner a consideración de los Órganos de Gobierno y/o administración de las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas, el otorgamiento de financiamiento u otros beneficios a los sujetos de apoyo del Fideicomiso, de acuerdo a lo establecido en sus reglas de operación y en las atribuciones encomendadas;
- XI.** Convocar al Comité y sub-comités técnicos del Fondo Tamaulipas a sesiones ordinarias y extraordinarias y asistir a las mismas;
- XII.** Establecer las condiciones necesarias para el óptimo desarrollo de las actividades y asuntos del Fondo Tamaulipas;

XIII. Promover, y firmar junto con el Secretario, Convenios, contratos y en general cualquier instrumento legal vinculatorio que se celebren con Autoridades de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno y/o particulares que tengan por objeto dar cumplimiento a los objetivos, fines y metas establecidas en la legislación aplicable y en el Plan Estatal de Desarrollo;

XIV. Supervisar la ejecución de cualquier instrumento en el que intervenga la Secretaría y que esté relacionado con su área de adscripción, cuidando su estricto apego a la normatividad que le aplique, para ello designará de entre los servidores públicos que le estén adscritos, responsables directos del seguimiento, cumplimiento, instrumentación y demás acciones similares o conexas de aquellos convenios, contratos, programas, proyectos y acciones en general, que se lleven a cabo en el ámbito de su competencia. En caso de que sea otra área administrativa de la Secretaría la ejecutora del instrumento legal correspondiente, el Titular de la misma será responsable en los términos del presente párrafo;

XV. Establecer, organizar y administrar las oficinas del Fondo en las distintas regiones del Estado, designando al personal técnico administrativo necesario, conforme a los presupuestos autorizados;

XVI. Dirigir el diseño y desarrollo de los tipos de programas crediticios que ofrecerá el Fondo Tamaulipas y representar al mismo ante los organismos empresariales e instancias gubernamentales;

XVII. Participar en foros, congresos, ferias y demás eventos afines a las actividades del Fondo Tamaulipas;

XVIII. Representar al Secretario en comisiones, fideicomisos, consejos y comités relacionados con fondos de financiamiento relativos a su competencia;

XIX. Realizar los actos necesarios para que se practiquen auditorías externas contables y/o legales a las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas, en los términos que considere necesarios para el Fondo Tamaulipas;

XX. Coordinar la elaboración y actualización del manual de organización, manual del Crédito, manual de Contabilidad, y demás que establezcan las condiciones óptimas para la operación del Fondo, tomando como base la normatividad emitida por la Contraloría Gubernamental;

XXI. Revisar y autorizar el manejo de los recursos financieros y materiales de las diferentes áreas del Fondo Tamaulipas, buscando hacer uso óptimo y eficiente de los mismos;

XXII. Coordinar sus actividades e informar permanentemente al Secretario de las actividades programadas, en proceso y concluidas;

XXIII. Supervisar la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental de las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas, así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y lineamientos que emita la Comisión Nacional de Armonización Contable;

XXIV. Presentar la Cuenta Pública Anual de las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado y verificar su entrega al H. Congreso del Estado en los tiempos establecidos en la Ley de la materia;

XXV. Diseñar, administrar, instrumentar y programar acciones promocionales a través de páginas web, redes sociales y en general cualquier otro medio electrónico de impacto masivo, lo anterior con la finalidad de propiciar y promocionar los distintos servicios y créditos que ofrece el Fondo Tamaulipas; y

XXVI. Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN I DIRECCIÓN DE MICROCRÉDITOS

Artículo 29. DIRECCIÓN DE MICROCRÉDITOS

Corresponde al Director de Microcréditos las atribuciones siguientes:

I. Tramitar, gestionar y proponer el otorgamiento de los microcréditos u otros beneficios a los sujetos de apoyo del Fondo Tamaulipas, de acuerdo a lo establecido en sus reglas de operación y en las atribuciones encomendadas;

II. Elaborar el programa anual de operación del Programa Microcrédito, así como elaborar trimestral reporte de avances, y en su caso proponer las modificaciones que resulten necesarias;

III. Vigilar la recuperación oportuna de los microcréditos otorgados, estableciendo estrategias que permitan que los beneficios lleguen a mujeres y hombres emprendedores que no tienen acceso a instituciones crediticias;

IV. Proponer planes e implementar estrategias para que el microcrédito proporcione financiamiento y capacitación a individuos o grupos solidarios sin acceso al crédito bancario, para que sus condiciones de empleo y crecimiento generen mejores ingresos y mayor nivel de bienestar;

V. Dirigir, coordinar y supervisar la operación desde el diagnóstico, promoción e integración de los núcleos solidarios;

- VI. Planear, proponer y supervisar la asignación de recursos financieros desde la entrega de créditos nuevos y siguientes créditos, hasta la recuperación total de los préstamos otorgados a los integrantes de los núcleos solidarios;
- VII. Establecer estrategias para implementar la capacitación, diseño, ejecución y evaluación de proyectos productivos, que impacten favorablemente el desarrollo de los emprendedores para mejorar sus ingresos familiares;
- VIII. Proponer, diseñar e implementar proyectos de inversión, para apoyar el financiamiento a individuos o núcleos solidarios sin accesos a créditos bancarios;
- IX. Gestionar oportunamente los recursos financieros, humanos y materiales necesarias para la operación del Programa microcrédito;
- X. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y expedir las certificaciones de los documentos que se requieran; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO

Artículo 30. DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO

Corresponde al Director de Financiamiento las atribuciones siguientes:

- I. Proponer y llevar a cabo lineamientos gubernamentales en materia financiera, crediticia y de participación de los sectores público y privado para el financiamiento de la micro, pequeña y mediana empresa;
- II. Diseñar los esquemas, programas y productos con apego a las normas, políticas y procedimientos aplicables en materia fiduciaria y crediticia, en Pro del Desarrollo Económico del Estado para establecer una cultura empresarial;
- III. Analizar las solicitudes de apoyo, a fin de emitir una propuesta de aprobación, ante los Órganos de Gobierno y/o administración de las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas, para el otorgamiento de financiamiento u otros beneficios a los sujetos de apoyo, de acuerdo a lo establecido en sus reglas de operación y en las atribuciones encomendadas;
- IV. Formalizar y protocolizar los contratos de los créditos, de acuerdo a las condiciones aprobadas por el Comité o Subcomité Técnico, quedando certificado ante Notario Público y ante el Instituto Registral y Catastral de Tamaulipas, cuando así corresponda;
- V. Turnar con autorización de la Dirección General, los expedientes de los créditos que presentan saldos vencidos, para que Despachos Jurídicos Externos, realicen el cobro por la vía judicial;
- VI. Elaborar el programa anual de operación de los programas de financiamiento dirigidos a las Micro, pequeñas y medianas empresas, así como elaborar trimestral reporte de avances, y en su caso proponer las modificaciones que resulten necesarias;
- VII. Supervisar la integración del programa operativo anual de financiamiento del desarrollo, en coordinación con las instancias correspondientes, con el propósito de analizar conjuntamente los programas de inversión a estructurar en Tamaulipas;
- VIII. Analizar la viabilidad, desarrollar y facilitar el acceso al financiamiento, a los proyectos productivos que impulsen el desarrollo integral del Estado;
- IX. Promover los programas de crédito que ofrece el Fondo Tamaulipas entre las distintas cámaras y organizaciones en el Estado;
- X. Gestionar recursos ante instancias federales, fideicomisos, y demás organismos nacionales e internacionales, a fin de desarrollar e implementar nuevos programas de apoyo, fortalecer los mecanismos para su otorgamiento, ampliar la infraestructura operativa y demás fines que benefician al Fondo y a los empresarios tamaulipecos;
- XI. Realizar gestiones de cobro a los acreditados que presenten saldos vencidos, mediante llamadas telefónicas y notificaciones administrativas, para solicitar el pago inmediato de los mismos, acordar fechas tentativas de pago, o cuando corresponda realizar reestructuras del crédito;
- XII. Turnar al área jurídica de Fondo Tamaulipas los expedientes de los créditos que presentes saldos vencidos, y que administrativamente se han agotado las posibilidades de cobro, a fin de proceder según corresponda, para cobranza por la vía judicial;
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y expedir las certificaciones de los documentos que se requieran;

- XIV.** Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
- XV.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 31. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Corresponde al Director Administrativo las atribuciones siguientes:

- I.** Dirigir, coordinar y operar el manejo de los recursos financieros, materiales y humanos del Fondo Tamaulipas y sus Entidades Paraestatales, con base a la normatividad aplicable;
- II.** Suministrar correctamente los recursos necesarios para la ejecución de actividades de cada área de las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas, procurando la optimización y adecuado uso de los recursos asignados;
- III.** Cumplir con las obligaciones legales del ámbito laboral, contraídas por las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas con sus trabajadores y las instituciones de previsión social con las que se tenga convenio;
- IV.** Cumplir con las obligaciones fiscales de las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas, en cuanto el pago y entero de impuestos a los que tenga a lugar, así como presentar las declaraciones, avisos y demás promociones establecidas en las leyes de la materia;
- V.** Elaborar previo al inicio del ejercicio los presupuestos anuales de ingresos y egresos, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, tomando como base las necesidades de recursos para el cumplimiento los programas anuales de operación. Así mismo, generar reporte trimestral que muestre el avance de la generación de ingresos y el ejercicio del gasto;
- VI.** Realizar el correcto registro contable de las operaciones derivadas del funcionamiento de las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas, en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normatividad emitida por la Comisión Nacional de Armonización Contable con la finalidad de presentar información financiera confiable y útil, que le permita a sus diversos usuarios la toma oportuna de decisiones;
- VII.** Elaborar en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normatividad emitida por la Comisión Nacional de Armonización Contable los Estados Financieros de las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas, que reflejen la situación financiera a una fecha determinada, los resultados monetarios obtenidos en un periodo determinado, y el origen de los recursos y la forma que fueron aplicados en un periodo;
- VIII.** Elaborar anualmente las Cuentas Públicas para su presentación ante el H. Congreso del Estado, y de manera trimestral los Informes a la Auditoría Superior del Estado, en los términos que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Tamaulipas;
- IX.** Facilitar la práctica de auditorías externas a las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas, realizada por los diferentes entes fiscalizadores a la que por ley se encuentre facultados, así como las adicionales que se consideren necesarios por el Fondo Tamaulipas;
- X.** Realizar un manejo eficiente de la cartera, verificando el cumplimiento de las reglas de operación vigentes, así como de los términos y condiciones establecidos en los contratos. Procesar información para el cálculo de los intereses de los créditos, en base al monto del crédito, plazo, tasa de interés y fecha de pago del crédito, a fin de generar el calendario de pago del acreditado y el pagaré del crédito;
- XI.** Verificar el pago oportuno de las mensualidades de los acreditados, mediante el registro de los pagos parciales realizados por los acreditados a cuenta de los créditos;
- XII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y expedir las certificaciones de los documentos que se requieran;
- XIII.** Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
- XIV.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO VII DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

Artículo 32. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

Corresponde al Director General de Planeación de la Secretaría las atribuciones siguientes:

- I.** Participar en la creación de los planes de financiamiento y ejecución de obras de infraestructura y de servicios necesarios para el desarrollo económico del Estado;

- II. Organizar el Sistema de Información Económica Integral de Tamaulipas sobre los recursos, características y participantes en las actividades económicas del Estado;
- III. Difundir la información relacionada con las actividades industriales, comerciales, aéreas, marítimas, de servicios, de transporte y de infraestructura en general, a fin de promover y estimular el establecimiento de industrias y empresas afines;
- IV. Integrar, ejecutar y evaluar los programas para el desarrollo económico y la competitividad del Estado;
- V. Formular el inventario de los recursos productivos del Estado, así como de la infraestructura existente, y difundir su potencial para la inversión, sometiéndolo a un proceso permanente de evaluación y actualización;
- VI. Fomentar e implementar la creación y desarrollo de parques y corredores industriales, centrales de abasto y centros turísticos, comerciales y de servicios;
- VII. Proponer al Secretario las políticas de desarrollo para las entidades coordinadas por su sector, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- VIII. Proponer al Secretario la regulación de la programación y presupuestación de las actividades de la Secretaría, de acuerdo a las asignaciones de gasto y financiamiento;
- IX. Proponer al Secretario, en coordinación con el Director Jurídico y de Acceso a la Información, y el Director Administrativo, en términos de la normatividad aplicable, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, previo visto bueno de las unidades administrativas y la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información;
- X. Proponer al Secretario el anteproyecto de presupuesto de egresos correspondiente, de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo, a sus programas y a los lineamientos que al efecto señale el área correspondiente;
- XI. Proponer al Secretario las medidas administrativas que estime convenientes para la adecuada organización y funcionamiento de la Secretaría y las entidades que integran el sector;
- XII. Proponer al Secretario, tanto en los ámbitos nacional e internacional, los planes de financiamiento y ejecución de obras de infraestructura y de servicios, necesarios para el desarrollo económico del Estado;
- XIII. Organizar y operar el Sistema Integral de Información sobre los recursos, características y participantes en las actividades económicas del Estado;
- XIV. Difundir la información relacionada con las actividades industriales, comerciales, aéreas, marítimas, de servicios, de transporte y de infraestructura en general, a fin de promover y estimular el establecimiento de industrias y empresas afines;
- XV. Administrar los módulos de información y orientación al público;
- XVI. Solicitar a las dependencias y entidades de la administración pública estatal vinculadas con la actividad económica, los datos, reportes e informes que le sean requeridos por el Sistema de Información Económica Integral de Tamaulipas, a fin de que la información estadística y geográfica del Estado pueda integrarse en forma oportuna, fidedigna y completa, privilegiando siempre el acceso a la información pública y la transparencia, en términos de la legislación vigente en la materia.
- XVII. Apoyar al Secretario en la coordinación del funcionamiento técnico-administrativo de sus delegaciones ubicadas en el Estado, en el país y en el extranjero;
- XVIII. Promover y firmar junto con el Secretario Convenios, contratos y en general cualquier instrumento legal vinculador que se celebren con Autoridades de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno y/o particulares que tengan por objeto dar cumplimiento a los objetivos, fines y metas establecidas en la legislación aplicable y en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XIX. Supervisar la ejecución de cualquier instrumento en el que intervenga la Secretaría y que esté relacionado con su área de adscripción, cuidando su estricto apego a la normatividad que le aplique, para ello designará de entre los servidores públicos que le estén adscritos, responsables directos del seguimiento, cumplimiento, instrumentación y demás acciones similares o conexas de aquellos convenios, contratos, programas, proyectos y acciones en general, que se lleven a cabo en el ámbito de su competencia. En caso de que sea otra área administrativa de la Secretaría la ejecutora del instrumento legal correspondiente, el Titular de la misma será responsable en los términos del presente párrafo; y
- XX. Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Artículo 33. DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Para el desempeño de sus funciones, la Dirección General de Planeación, contará con la Dirección del Sistema de Información, la que estará a cargo de un Director a quien le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Operar el Sistema Integral de Información sobre los recursos, características y participantes en las actividades económicas del Estado;
- II. Diseñar, implementar y dar mantenimiento de los sistemas de información que permitan la recopilación, procesamiento y análisis de datos estadísticos útiles en la atención a empresarios que deseen invertir en el Estado.
- III. Realizar el análisis y procesamiento de información económica para la implementación de programas y proyectos de la Secretaría de Desarrollo económico y Turismo;
- IV. Proponer la formulación y las estrategias de difusión de la información estatal de turismo, así como coordinar la publicidad que en esta materia efectúen los Ayuntamientos del Estado y las que lleven a cabo sectores social y privado.
- V. Diseñar y realizar los programas necesarios para la recolección, validación, captura, procesamiento, presentación y análisis de la información estadística y geográfica del Estado. Para ello:
- VI. Tendrá funciones técnicas y prácticas en la generación de la información que se derive del desempeño de la administración pública del Estado y;
- VII. Observará la normatividad vigente a nivel nacional en materia de información estadística y geográfica para generar la información sobre el Estado.
- VIII. Promover la participación de los sectores público, privado y social para determinar la información que se recolectará y presentará a los agentes económicos del Estado;
- IX. Elaborar los procedimientos a los que deberá sujetarse para la recolección, validación, captura, procesamiento, presentación y análisis de la información estadística;
- X. Elaborar directorios empresariales y otros relacionados con la actividad económica;
- XI. Realizar estudios de diagnóstico e investigación en materia de estadística;
- XII. Promover la realización de estudios e investigaciones geográficas del territorio estatal;
- XIII. Establecer vínculos con otros sistemas o centros de información del país;
- XIV. Organizar y participar en cursos, conferencias y otros actos de difusión y capacitación en materia de información estadística y geográfica, a efecto de mejorar el Sistema;
- XV. Divulgar la información estadística y geográfica disponible a través de medios electrónicos, impresos o magnéticos, haciéndose mención de la fuente de información para darle el crédito a quien la presenta o proporciona;
- XVI. Verificar y aprobar toda aquella estadística, datos y en general cualquier información que se suba a las páginas web, redes sociales o a cualquier otro medio electrónico de la Secretaría;
- XVII. Participar en los Comités Sectoriales y Regionales, en las áreas de información y estadística;
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE

Artículo 34. DIRECCIÓN DE ENLACE

Para el desempeño de sus funciones, la Dirección General de Planeación, contará con la Dirección de Enlace, la que estará a cargo de un Director a quien le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Establecer coordinación con los Enlaces Interinstitucionales para efectos de Planeación y seguimiento de Programas y Proyectos;
- II. Ser Enlace con las distintas direcciones de la Secretaría, para analizar proyectos de calidad y mejora continua, así como implementar mecanismos para el seguimiento a metas mensuales y anuales de cada área;
- III. Apoyar en los proyectos programados a realizar, así como asistir en representación de la Secretaría a reuniones de carácter Federal o Local en materia de productividad Económica.;
- IV. Establecer coordinación con las oficinas representativas del Estado de Tamaulipas en otros Estados;
- V. Calendarizar reuniones anuales de Planeación Estratégica, para proyectar mejores prácticas laborales visualizando y analizando las áreas de oportunidad y lograr mejores resultados.;
- VI. Fungir como Enlace de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo con cualquier Dependencia Federal, Estatal o Municipal;
- VII. Implementar estrategias para obtener un mejor seguimiento a los resultados de las metas mensuales y anuales del Programa de Apoyo al Empleo; y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN REGIONAL

Artículo 35. DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN REGIONAL

Para el desempeño de sus funciones, la Dirección General de Planeación, contará con la Dirección de Vinculación Regional, la que estará a cargo de un Director a quien le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Promover y dar seguimiento a acciones de coordinación para el desarrollo regional dentro de la región noreste del país y de los estados fronterizos de México y Estados Unidos;
- II. Promover y difundir con las dependencias estatales, los acuerdos, estudios, proyectos y programas de desarrollo regional de estas regiones para su consideración en la definición de políticas públicas estatales; Y además se tenga una visión de región con otros estados;
- III. Promover las fortalezas de la entidad en los estudios, proyectos y programas que se desarrollen en el plano regional con los otros estados;
- IV. Elaborar diagnósticos sobre los recursos productivos y potenciales de los municipios y las regiones;
- V. Elaborar diagnósticos de los sectores productivos de los municipios y regiones y proponer, y en su caso dar seguimiento, a un programa para elevar la producción, la productividad y la competitividad de las empresas de todos los tamaños;
- VI. Promover la vinculación de empresarios, organizaciones empresariales y sindicales, instituciones educativas y de investigación y desarrollo de tecnología e incubadoras de empresas, para el desarrollo económico y competitividad en municipios y en las regiones, así como entre municipios y entre regiones;
- VII. Promover la difusión de las estrategias para el desarrollo económico del estado y municipios en las instituciones educativas de nivel medio superior y superior de tal manera que estudiantes y maestros tengan una visión del desarrollo económico y se preparen con mayor entusiasmo y precisión en sus aulas;
- VIII. Coadyuvar en el análisis y propuesta de la adecuación de la oferta educativa al potencial económico presente y futuro de municipios y regiones; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 36. DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Para el desempeño de sus funciones, la Dirección General de Planeación, contará con la Dirección de Operación y Planeación de Infraestructura, la que estará a cargo de un Director a quien le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar en la creación de los planes de financiamiento y ejecución de obras de infraestructura para el desarrollo económico del Estado;
- II. Apoyar en difusión de información relacionada con las actividades de infraestructura a fin de promover y estimular el establecimiento de industrias y empresas afines;
- III. Apoyar en la formulación del inventario de la infraestructura existente, y difundir su potencial para la inversión, sometiéndolo a un proceso permanente de evaluación y actualización;
- IV. Apoyar en el fomento, implementación y desarrollo de parques industriales, corredores industriales, así como centros comerciales, turísticos y de servicios;
- V. Llevar el desarrollo y operación de los parques industriales del Fideicomiso Nuevo Santander;
- VI. Promover esquemas de participación de la inversión pública y privada, nacional o extranjera de proyectos de parques industriales;
- VII. Gestionar el desarrollo de los estudios que determinen la factibilidad económica y financiera de proyectos de infraestructura, los cuales consistirán en elaborar estudios de asignación y pronóstico de tránsito, estudios socioeconómicos e ingeniería financiera;
- VIII. Gestionar y coordinar el desarrollo y ejecución de los proyectos conceptuales y ejecutivos de los diferentes tipos de infraestructura que permitan el mejoramiento y crecimiento de las vías de comunicación, la industria y el turismo en la entidad, como resultado de los estudios y evaluación de la ingeniería financiera, económica y social;
- IX. Promover el desarrollo de infraestructura en apoyo a la industria, comercio y turismo en apego a los lineamientos normativos establecidos;
- X. Participar en la formulación de estudios técnicos, financieros, jurídicos de tenencia de la tierra y de impacto ambiental para contribuir en la promoción de obras concesionables;
- XI. Apoyar en el proceso de selección y localización de proyectos de inversión pública y privada; y

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO VIII DIRECCIÓN JURÍDICA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 37. DIRECCIÓN JURÍDICA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Corresponde al Director Jurídico y Acceso a la Información Pública las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y someter a aprobación del Secretario los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, cuyas materias correspondan al ramo de la Secretaría;
- II. Representar legalmente a la Secretaría en cualquier procedimiento formal o materialmente administrativo o jurisdiccional en que sea llamado a formar parte, siempre que en términos de la normatividad aplicable, esta representación no esté previamente asignada a otra dependencia o unidad administrativa del Poder Ejecutivo del Estado;
- III. Proponer al Secretario, previa solicitud y para efectos administrativos, los lineamientos y criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y actividades de la Secretaría;
- IV. Establecer criterios para la sustentación y resolución de los procedimientos y recursos administrativos del conocimiento de la Secretaría;
- V. Asesorar al Secretario en la realización de los actos de naturaleza jurídica que en uso de sus facultades deba intervenir;
- VI. Colaborar con Secretaría General de Gobierno y con los servidores públicos que correspondan, en la formulación de escritos vía acción o excepción según se trate, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad que conozcan y que afecten la esfera competencial de la Secretaría;
- VII. Formular en materia penal, en nombre y representación de la Secretaría las denuncias o querellas que a su juicio correspondan por la infracción a la normatividad y en lo relacionado con las actividades de la dependencia;
- VIII. Asesorar al Secretario en la tramitación y resolución los recursos administrativos y medios de impugnación que sean de su competencia;
- IX. Preparar los proyectos de informe previo y el justificado que en materia de amparo deba rendir el Secretario y las unidades administrativas de la Secretaría, cuando sean señalados como autoridades responsables, asimismo, intervenir cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo y formular, en general, todas las promociones que a dicho juicio se refieran en donde intervenga el titular y las unidades en referencia;
- X. Coadyuvar con la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado, en la sustentación de los asuntos laborales que se substancien ante el Tribunal de Trabajadores al Servicio del Estado, cuando se trate de servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- XI. Revisar la fundamentación jurídica de los convenios, contratos y demás actos jurídicos que le sean propuestos por las unidades administrativas de la Secretaría, así como llevar el registro de los mismos;
- XII. Iniciar, a petición de las diversas unidades administrativas de la Secretaría y cuando jurídicamente corresponda, la rescisión de los contratos y convenios relacionados con las atribuciones de su competencia;
- XIII. Revisar y, en su caso, formular los anteproyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos de observancia general y demás ordenamientos jurídicos relacionados con las atribuciones de la Secretaría, considerando, en su caso, la participación de las unidades administrativas que correspondan y someterlos a la consideración del titular;
- XIV. Revisar y dictaminar jurídicamente las propuestas de manuales de organización y de procedimientos y servicios al público, guías y lineamientos y, en su caso, remitirlos al Secretario para su aprobación y trámite correspondiente;
- XV. Gestionar por los conductos apropiados y mediante el trámite correspondiente, la publicación en el Periódico Oficial del Estado de los ordenamientos, disposiciones y documentos que de conformidad con las disposiciones legales aplicables requieran dicho trámite;
- XVI. Compendiar, mantener actualizado y difundir el acervo legislativo y jurisprudencial inherente a las atribuciones de la Secretaría;
- XVII. Planear, organizar y atender la Unidad de Información Pública de la Secretaría, conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado;
- XVIII. Brindar apoyo jurídico en la elaboración de los proyectos de programas inherentes a la competencia de la Secretaría;

- XIX.** Participar en lo que corresponda, en la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de egresos que le corresponda a su Dirección y remitirlo a la unidad administrativa competente para su conocimiento;
- XX.** Participar en los Órganos de Dirección, cualquiera que sea su denominación, de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría en los términos que instruya el Secretario;
- XXI.** Apoyar a las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría en la celebración de convenios, contratos y en general en cualquier instrumento jurídico en el que intervengan, así como auxiliar en el establecimiento de criterios legales de interpretación y aplicación que tengan que ver con su actividad;
- XXII.** Representar legalmente a las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría en cualquier procedimiento formal o materialmente administrativo o jurisdiccional en que sea llamado a formar parte, siempre que en términos de la normatividad aplicable, esta representación no esté previamente asignada a otra dependencia o unidad administrativa del Poder Ejecutivo del Estado;
- XXIII.** Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría que lo soliciten en la interpretación de la normatividad aplicable en el marco de su competencia; y
- XXIV.** Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IX DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 38. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Corresponde al Director Administrativo las atribuciones siguientes:

- I.** Establecer, operar y controlar los sistemas, procedimientos y servicios técnicos, administrativos, presupuestales y contables para el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros que requiera la Secretaría de conformidad con los lineamientos y criterios establecidos por la Dependencia Estatal competente y de conformidad con la legislación aplicable;
- II.** Coordinar la preparación del presupuesto anual de ingresos y egresos de gasto corriente, en congruencia con los lineamientos estratégicos previstos en el Plan Estatal de Desarrollo y de conformidad con la normatividad aplicable. Así mismo, generar los reportes trimestrales que muestren los avances de la generación de ingresos y el ejercicio del gasto;
- III.** Controlar el ejercicio del presupuesto del gasto corriente asignado a la Secretaría, en coordinación con las instancias administrativas competentes, llevando un estricto registro, control y evaluación de los requerimientos de cada una de las unidades administrativas;
- IV.** Gestionar la autorización de los pagos a contratistas, proveedores, viáticos, fondos fijos y gastos a comprobar en coordinación con las unidades administrativas, órganos y dependencias competentes del Gobierno del Estado;
- V.** Procurar y supervisar que se lleve un adecuado control de plazas, promociones, permisos, altas y bajas, cambios de adscripción o cualquier otro movimiento relacionado con los recursos humanos de la Secretaría, con base en las disposiciones vigentes y los lineamientos emanados de las dependencias del Gobierno del Estado competentes;
- VI.** Tramitar, una vez autorizados por el Ejecutivo o por el Secretario, según corresponda, los nombramientos, contrataciones, remociones, cambios de adscripción, promociones, comisiones, suspensión, cese, renuncia, vacaciones, baja, licencia o jubilación del personal de la Secretaría, en coordinación con la dependencia competente y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Instrumentar mecanismos de control que permitan obtener información sobre asistencias, inasistencias, incapacidades y permisos del personal;
- VIII.** Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Secretaría;
- IX.** Detectar las necesidades de capacitación del personal de la Secretaría y proponer la instrumentación de programas que permitan responder a los requerimientos para el desarrollo de sus funciones;
- X.** Realizar ante la dependencia competente los trámites necesarios para el pago de sueldos del personal de la Secretaría;
- XI.** Supervisar la correcta utilización de los recursos asignados a los proyectos de las distintas unidades administrativas que comprende la Secretaría, procurando el manejo transparente del recurso asignado;
- XII.** Establecer, coordinar y dar seguimiento a la operación de los sistemas de contabilidad, así como elaborar los estados contables y financieros correspondientes;
- XIII.** Tramitar oportunamente los servicios y requerimientos de recursos materiales que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría, programando las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón a sus necesidades, así como supervisar los procedimientos de compra necesarios, en coordinación con los órganos y dependencias de la administración pública competentes;

- XIV.** Proponer para su baja los bienes muebles inservibles, aplicando la normatividad relativa;
- XV.** Coordinar, apoyar e intervenir con las unidades administrativas competentes en el proceso de entrega-recepción intermedia o final, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable en la materia;
- XVI.** Procurar el mantenimiento de los bienes adquiridos o arrendados para el uso de los mismos, en condiciones apropiadas de operación, así como vigilar que se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados;
- XVII.** Coadyuvar y participar con la dependencia competente, en la realización de las funciones y obligaciones que le corresponda realizar, de conformidad con la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;
- XVIII.** Tomar las providencias necesarias para el aseguramiento, protección y custodia de los bienes que integran el patrimonio de la Secretaría, y sobre los que tenga posesión legítima, así como mantener actualizado el control de sus inventarios;
- XIX.** Facilitar al personal de las dependencias competentes, el acceso a sus almacenes, oficinas, plantas, talleres y demás instalaciones, así como proveer toda la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- XX.** Analizar e integrar los proyectos de Manual de Organización, procedimientos y de servicios al público que le remitan las unidades administrativas de las Secretarías, y elaborar el proyecto final, incluyendo las funciones de las unidades administrativas que conforman la oficina del secretario, enviándolo a la Dirección Jurídica para su revisión y trámite correspondiente;
- XXI.** Coordinar las acciones tendientes a la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos;
- XXII.** Cumplir con las resoluciones, lineamientos y bases que emita la Secretaría de Administración en materia de su competencia, conforme las disposiciones normativas aplicables;
- XXIII.** Asesorar a las unidades administrativas y a los órganos desconcentrados de la Secretaría en materia de financiamiento;
- XXIV.** Revisar se cumpla con las obligaciones fiscales de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, en cuanto el pago y entero de impuestos a los que tenga a lugar, así como presentar las declaraciones, avisos y demás promociones establecidas en las leyes de la materia;
- XXV.** Realizar el correcto registro contable de las operaciones derivadas del funcionamiento de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, en los términos establecidos en la normatividad aplicable;
- XXVI.** Elaborar en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normatividad emitida por la Comisión Nacional de Armonización Contable los Estados Financieros de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, que reflejen la situación financiera a una fecha determinada, los resultados monetarios obtenidos en un periodo determinado, y el origen de los recursos y la forma que fueron aplicados en un periodo;
- XXVII.** Preparar anualmente la información necesaria para la elaboración de las Cuentas Públicas por parte de la Secretaría de Finanzas del Estado para el H. Congreso del Estado y en su caso, de manera trimestral los Informes a la Auditoría Superior del Estado, en los términos que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Tamaulipas;
- XXVIII.** Establecer mecanismos para promover la mejor utilización de los recursos con los que cuente la Secretaría para el desempeño de sus funciones; y
- XXIX.** Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO X DELEGACIONES REGIONALES

Artículo 39. Corresponde a los Delegados Regionales las atribuciones siguientes:

- I.** Ser el enlace para apoyo y desarrollo de proyectos propios de la Secretaría, en los municipios que integran la región de su competencia;
- II.** Acudir a eventos en representación del titular de la Secretaría;
- III.** Ser gestor en actividades relacionadas con apoyos financieros, solicitados a la Oficina Regional del Servicio Nacional del Empleo;
- IV.** Promover y dar seguimiento al desarrollo de las actividades que se realicen bajo el amparo de fondos federales o del Estado para la estimulación de emprendedores y/o las micro, pequeñas y medianas empresas, así como de fomento al empleo.
- V.** Canalizar solicitudes de apoyo ante las distintas áreas que forman la Secretaría, con la finalidad de que se otorguen los apoyos requeridos; y

VI. Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XI DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 40. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO PARTICULAR

Corresponden al Secretario Particular las atribuciones siguientes:

- I. Administrar la oficina del secretario, cuidando que existan los recursos materiales necesarios para su correcta operación;
- II. Coordinar el establecimiento y desarrollo de la agenda de trabajo del secretario;
- III. Atender y canalizar los asuntos institucionales que en el ámbito de su competencia le encomiende el secretario;
- IV. Registrar, agilizar y controlar las audiencias que sean solicitadas al secretario;
- V. Coordinar la organización y servicio de las reuniones y mesas de trabajo del secretario, asistiéndolo en las actividades concernientes al cumplimiento de los objetivos de cada caso;
- VI. Remitir con toda oportunidad las instrucciones giradas por el secretario a las Subsecretarías, direcciones, delegaciones y departamentos adscritos a la Secretaría;
- VII. Asistir al secretario en sus giras de trabajo y actos institucionales, coordinando la organización y desarrollo del viaje y demás actividades inherentes; y
- VIII. Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XII COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 41. COMUNICACIÓN SOCIAL

Corresponde a la Unidad de Comunicación Social las atribuciones siguientes:

- I. Asegurar el uso adecuado de la imagen gráfica de la Secretaría y del Gobierno del Estado en lo relativo, en lo que concierne al escudo, logotipo, identidad gráfica y colores, en campañas, exposiciones y actos, papelería oficial, publicaciones internas y externas que realice y otras de naturaleza análoga;
- II. Proponer al Secretario el sistema de comunicación interna en la Secretaría, el cual deberá garantizar el flujo de comunicación oportuna y relevante entre sus servidores públicos;
- III. Elaborar y actualizar permanentemente un Programa Interno de Comunicación de la Secretaría que contenga la programación de toda actividad comunicativa, así como el directorio de medios de comunicación y sus titulares;
- IV. Establecer y mantener una adecuada relación con los medios de comunicación, para informar las acciones que realiza la Secretaría;
- V. Elaborar y gestionar la publicación de materiales informativos para la prensa escrita, radio y televisión, que emita el Secretario, así como los promocionales que se empleen en la difusión del quehacer de la Secretaría;
- VI. Organizar y apoyar en las conferencias de prensa del Secretario, convocando a los diversos medios de comunicación y vigilando la correcta difusión de la información generada en dichos actos;
- VII. Capturar, analizar y dar seguimiento a la cobertura informativa de los medios de comunicación, respecto de los temas que competen a la Secretaría;
- VIII. Solicitar y compilar de las dependencias y entidades estatales, municipales y, en su caso, federales, la información necesaria para la emisión de opiniones, planteamientos o propuestas sobre los diversos asuntos en materia de comunicación solicitados por el Secretario;
- IX. Proveer al Secretario de los elementos relevantes de los principales aspectos políticos, económicos, sociales y culturales que se suscitan en la entidad, en especial los relacionados con la competencia de la Secretaría;
- X. Promover la participación de los medios de comunicación masiva en el fortalecimiento y sinergia de los sectores público, social y privado, así como demás factores que alienten el desarrollo económico del Estado;
- XI. Proveer la información de su competencia para su actualización permanente en el sitio oficial de internet de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XII. Realizar estudios de opinión pública que permitan conocer el efecto en la sociedad, de las acciones realizadas por la Secretaría;
- XIII. Obtener, producir y guardar respaldo fotográfico de las acciones de la Secretaría en todas sus áreas; y
- XIV. Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XIII DE LA AGENCIA ESTATAL DE ENERGÍA

Artículo 42. AGENCIA ESTATAL DE ENERGÍA

Corresponde a la Agencia Estatal de Energía, las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y dar seguimiento a la implementación de la Agenda Energética de Tamaulipas establecida por el Ejecutivo Estatal, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, así como coadyuvar con el trabajo de los Ayuntamientos, en los temas de su competencia relativos a dicha Agenda;
- II. Servir de enlace entre el Gobierno del Estado y las distintas dependencias, entidades y organismos del Gobierno de la República, incluyendo a las empresas productivas del estado y organismos técnicos, reguladores y operadores, que participen en la actividad energética;
- III. Servir de enlace entre el Gobierno del Estado y los organismos nacionales e internacionales que tengan injerencia en el ámbito energético o sean relevantes para la implementación de los rubros considerados por la Agenda Energética de Tamaulipas;
- IV. Establecer mecanismos de coordinación con la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente y demás organismos tanto nacionales como internacionales en esta materia;
- V. Impulsar mecanismos de coordinación y atención a las empresas, públicas o privadas, que lleven a cabo proyectos en materia energética en el Estado, para procurar que los mismos sean realizados de conformidad con los principios establecidos en la Agenda Energética de Tamaulipas;
- VI. Proponer al Ejecutivo Estatal, el otorgamiento de subsidios y estímulos fiscales, a las empresas que realicen actividades relacionadas con la industria energética en el Estado, conforme a la legislación aplicable;
- VII. Promover procedimientos, estrategias y acciones para incrementar los ingresos estatales y gestionar recursos derivados de la actividad energética y establecer criterios para su aplicación efectiva;
- VIII. Procurar el fortalecimiento del marco normativo de la entidad en materia de la Agenda Energética, mediante las propuestas correspondientes al Ejecutivo Estatal y dar seguimiento a las acciones legales de carácter nacional que se relacionen con la actividad energética y sus implicaciones para el Estado;
- IX. Brindar asesoría a las dependencias, entidades estatales y ayuntamientos sobre la regulación estatal, nacional e internacional en materia energética;
- X. Representar al Ejecutivo del Estado, en las comisiones, consejos, comités u otras organizaciones similares, de las instancias internacionales, nacionales, estatales y municipales que se creen respecto a las actividades energéticas; y
- XI. Las demás que determine el Gobernador del Estado, el Secretario y otras disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 43. ENTIDADES PARAESTATALES

1. La Secretaría coordinará administrativamente las entidades de la administración pública paraestatal que estén sectorizadas a su competencia en términos de la normatividad aplicable.
2. Los responsables de las entidades de la Secretaría, deberán normar sus actividades, de acuerdo con las políticas y lineamientos que establezca la Dependencia, informando a ésta, el seguimiento y avance de los programas aprobados.

TÍTULO QUINTO DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 44. SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

1. El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Subsecretario que él designe. En las mayores a 15 días, por el Subsecretario que designe el Ejecutivo.
2. Los Subsecretarios serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el director que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor de mayor jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario.
3. Los Directores serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor de mayor jerarquía inmediata inferior que designe el Subsecretario del ramo o por el Secretario en su caso.

4. Los Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público que designe el director del área a la que estén adscritos. En las mayores de 15 días, por el servidor que designe el Secretario.

**TÍTULO SEXTO
DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LICENCIAS
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 45. NOMBRAMIENTOS Y LICENCIAS

1. El Ejecutivo expedirá los nombramientos del Secretario, así como de los Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Área y Delegados; los jefes de departamento, Coordinadores, personal auxiliar y técnico serán nombrados por el Secretario a propuesta, en su caso, de los Subsecretarios o los directores de área a su cargo. Lo anterior conforme a la plantilla de personal que al efecto se autorice.
2. Las licencias al personal de confianza podrán ser hasta por quince días con goce de sueldo, cuando se trate de extrema necesidad y de uno hasta tres meses, sin goce de sueldo, por cualquier otra causa.
3. El Secretario y Subsecretarios determinarán la procedencia y naturaleza de las solicitudes de licencia, para lo cual deberán considerar las necesidades del servicio de sus respectivas áreas.

**TÍTULO SÉPTIMO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 46. PERSONAL

1. El personal adscrito a la Secretaría, gozará de los derechos y tendrá las obligaciones previstas por la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado y las demás disposiciones legales aplicables.
2. Las faltas administrativas se sancionarán en la forma prevista en la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado y las demás disposiciones legales aplicables.
3. Las relaciones laborales entre la Secretaría y sus servidores públicos se regirán por la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO.- Se derogan los Acuerdos Gubernamentales publicados en los Periódicos Oficiales número 117 de fecha 27 de septiembre de 2012, número 144 de fecha 28 de noviembre de 2013 y número 151 de fecha 17 de diciembre de 2014 por los que se determina la Estructura Orgánica de la Secretaría y se adicionan y derogan diversas disposiciones de los Acuerdos Gubernamentales por los que se determinan las Estructuras Orgánicas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y de esta Secretaría, respectivamente.

CUARTO.- Los trámites, procedimientos y recursos administrativos que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia del presente Reglamento, serán instrumentados y resueltos por el Secretario con el debido apoyo de las unidades administrativas que conforme a este ordenamiento reglamentario les corresponda conocer.

QUINTO.- En tanto se expiden los manuales de organización y de procedimientos y de servicios al público, el Secretario queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en Victoria, Tamaulipas, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil catorce.

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".- **EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- EGIDIO TORRE CANTÚ.-** Rúbrica.- **EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- HERMINIO GARZA PALACIOS.-** Rúbrica.- **EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO.- MÓNICA GONZÁLEZ GARCÍA.-** Rúbrica.
