GOBIERNO DE TAMAULIPAS
PODER LEGISLATIVO

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Tamaulipas

Documento de consulta

Nuevo Reglamento anexo al P.O. del 12 de julio de 2022.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL

FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 77, 91 fracciones XXVII y XLVIII, 93 y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1 numerales 1 y 2, 2 numeral 1, 10 numerales 1 y 2, 11 numeral 1, 13, 15 numeral 1, 23 numeral 1 fracciones II y V, 25 fracción XXIX y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y

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

PRIMERO. Que el artículo 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, menciona que la Administración Pública Estatal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías y la Procuraduría General de Justicia y definirá las bases generales de creación de las Entidades Paraestatales y la intervención del Ejecutivo en su operación.

Las Secretarías que integren la Administración Pública Estatal conforme al párrafo anterior, promoverán: La modernización permanente de sus sistemas y procedimientos de trabajo, la transparencia en el ejercicio de la función pública, la eficiencia que evite la duplicidad o dispersión de funciones y aprovecharán óptimamente los recursos a su alcance a fin de responder a los reclamos de la ciudadanía y favorecer el desarrollo integral del Estado.

SEGUNDO. Que las disposiciones que regulan la organización y funcionamiento de la administración pública estatal, se encuentran previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, expedida mediante el Decreto LXII–1171, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Anexo al No. 115, de fecha 27 de septiembre de 2016, en la cual la denominación de la "Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo" cambia a "Secretaría de Desarrollo Económico".

TERCERO. Que en este mismo contexto, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 11 numeral 1 del ordenamiento legal citado, el Gobernador del Estado expedirá los reglamentos internos correspondientes, acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal.

CUARTO. Que la Secretaría de Desarrollo Económico, tiene las atribuciones siguientes: I. Formular y ejecutar los planes y programas de promoción y desarrollo de la actividad industrial, comercial y de servicios; II. Coordinar, promover y concertar la interacción de acciones y recursos federales y estatales con los productores, empresarios, trabajadores y consumidores; III. 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; IV. Fomentar y apoyar los programas de investigación y enseñanza que fomenten el desarrollo de los sectores económicos; V. Promover la creación de institutos de investigación científica y tecnológica que se requieran para impulsar el desarrollo económico del Estado; VI. 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; VII. Promover, conjuntamente con la Secretaría de Desarrollo Rural y entidades estatales correspondientes, el establecimiento en el medio rural de plantas agroindustriales, y coadyuvar en la implementación de los programas de transporte y comercialización que se requieran; VIII. Impulsar el establecimiento y crecimiento de la micro, pequeña y mediana industria en el Estado, y coadyuvar en la organización de la actividad artesanal, artes populares e industrias familiares, en coordinación con las instancias federales y estatales competentes; IX. Efectuar 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; X. 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; XI. Participar en la formulación de estudios técnicos, financieros, jurídicos, de

Documento para consulta

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 Estatal, ante las dependencias del Gobierno Federal y organismos nacionales e internacionales; XII. 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; XIII. 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; XIV. Organizar y operar el Sistema Integral de Información sobre los recursos, características y participantes en las actividades económicas del Estado; XV. 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; XVI. 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; XVII. Estimular la inversión nacional y extranjera, las coinversiones y la instalación en el Estado de empresas maquiladoras y de la industria manufacturera, y observar lo establecido en las leyes y disposiciones de la materia; XVIII. 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; XIX. 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; XX. Vigilar que la operación industrial, minera, comercial y de servicios, se ajuste a las disposiciones contenidas en los ordenamientos jurídico-administrativos vigentes en los ámbitos federal y estatal; XXI. 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 de la Industria Eléctrica y de la Ley de Energía Geotérmica; XXII. 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; XXIII. 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; XXIV. Dirigir y coordinar el funcionamiento técnico-administrativo de sus delegaciones ubicadas en el Estado, en el país y en el extranjero; XXV. 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; XXVI. Proponer al Ejecutivo Estatal, la firma de convenios de colaboración con los demás Estados miembros de la Federación, a fin de promover de manera conjunta, la creación de polos de desarrollo que beneficien a los Estados participantes; XXVII. 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; XXVIII. 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; XXIX. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la operación de los fondos y fideicomisos de fomento establecidos por el titular del Ejecutivo con los gobiernos federal y municipales, y los sectores social y privado; XXX. Establecer y promover estrategias que eleven la competitividad y productividad de la mano de obra en el Estado, vinculen el sector productivo con el educativo, y establezcan mecanismos que faciliten el contacto entre la oferta y la demanda de trabajo; XXXI. Impulsar en coordinación con la Secretaría de Bienestar Social, la igualdad de oportunidades laborales de los grupos sociales vulnerables y en desventaja; XXXII. Diseñar, proponer y ejecutar, en coordinación con la Secretaría de Bienestar Social, programas para la generación de oportunidades de empleo para la juventud; XXXIII. Promover un sistema financiero de apoyo a los sectores productivos tamaulipecos; y XXXIV. Las demás que le

Documento para consulta

señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Gobernador del Estado con relación a sus competencias.

QUINTO. Que mediante Acuerdo Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 92 de fecha 2 de agosto de 2017, se determinó la estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Económico, estableciendo en su artículo tercero transitorio que el titular de la Secretaría de Desarrollo Económico presentará a la consideración del Gobernador del Estado el proyecto de Reglamento Interior de la Dependencia, lo que hace necesario la expedición del mismo; en el que se establezca la organización, el funcionamiento y las atribuciones específicas de las unidades administrativas que la integran.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. OBSERVANCIA Y SUJETO

El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para las y los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico.

La Secretaría de Desarrollo Económico, es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado en términos de la fracción V del artículo 23 numeral 1 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 que se contienen en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas, así como en los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes emitidas por el Poder Ejecutivo y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 3. PRINCIPIOS

Las y los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, deberán en el ejercicio de sus atribuciones, sujetarse a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, eficiencia y transparencia.

Las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Económico 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.

Las y 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). 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 del Estado de Tamaulipas y demás normatividad aplicable, y que por disposición legal estén sectorizadas a la Secretaría de Desarrollo Económico.

b). Estado: El Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;

c). Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;

d). Poder Ejecutivo: La o el titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;

Documento para consulta

e). Reglamento: El Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico;
f). Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Económico; y
g). Secretario: La o el titular de la Secretaría de Desarrollo Económico.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 5. TITULAR
Al frente de la Secretaría estará el Secretario, quien para el desempeño de sus funciones se auxiliará de las unidades administrativas determinadas por el Poder Ejecutivo, éstas estarán integradas por las subsecretarías, direcciones generales, direcciones de área, delegados, jefaturas de departamento, coordinaciones y del personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requiera y el presupuesto asignado lo permita.

Artículo 6. ESTRUCTURA
Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con la estructura orgánica siguiente:

1. Secretaría de Desarrollo Económico.

2. Subsecretaría de Promoción de Inversiones.

2.1. Dirección de Promoción de Inversiones Norte.

2.1.1. Departamento de Impulso a la Inversión Zona Norte.

2.2. Dirección de Promoción de Inversiones Sur.

2.2.1. Departamento de Impulso a la Inversión Zona Sur.

2.3. Dirección de Agrupamientos y Parques Industriales.

2.3.1. Departamento de Naves, Edificios Industriales y Parques Públicos.

2.3.2. Departamento de Parques Industriales Privados.

2.4. Dirección de Atención a la Industria.

2.4.1. Departamento de Agrupamiento Automotriz y Electrónico.

2.4.2. Departamento de Agrupamiento Petroquímico, Químico y Plástico.

2.4.3. Departamento de Desarrollo de Proveedores.

3. Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.

3.1. Dirección de Comercio Empresarial y Oportunidades de Negocio.

3.1.1. Departamento de Investigación de Mercados.
3.1.2. Departamento de Hecho en Tamaulipas.
3.1.3. Departamento de Incubación y Desarrollo Emprendedor.
3.1.4. Departamento para la Formalización y Atención Empresarial.

3.2. Dirección General de Programas Sectoriales.

3.2.1. Departamento de Impulso a la Formación Empresarial.

3.2.2 Dirección de Proyectos Estratégicos para la Pequeña y Mediana Empresa.

3.2.2.1 Departamento de Proyectos de Impulso a Sectores Estratégicos.

3.2.2.2 Departamento de Mejores Prácticas y Seguimiento a Proyectos.

3.2.2.3 Departamento para el Desarrollo de Franquicias.

3.2.2.4 Departamento de PYMEXporta.

4. Subsecretaría de Competitividad y Comercio Exterior.

4.1. Dirección de Programas y Proyectos.

Documento para consulta

4.1.1. Departamento de Difusión e Implementación.

4.2. Dirección de Atención a Municipios.

4.2.1. Departamento de Mejora Continua.

4.3. Dirección de Puentes, Puertos, Aeropuertos y Cruces Internacionales.

4.3.1. Departamento de Aeródromos Estatales.

4.4. Dirección de Aduanas.

4.4.1. Departamento de Aduanas Fronterizas y Portuarias.

5. Dirección General del Fondo Tamaulipas.

5.1. Dirección de Microcréditos.

5.1.1. Coordinación de Proyectos y Capacitación.

5.1.2. Coordinación Operativa.

5.1.3. Coordinación Administrativa.

5.2. Dirección de Financiamiento.

5.2.1. Departamento de Operación Financiera, Análisis y Evaluación de Crédito.

5.2.2. Departamento de Promoción y Desarrollo de Convenios.

5.2.3. Departamento Jurídico de Financiamiento.

5.3. Dirección Administrativa.

5.3.1. Departamento de Apoyo a Microcréditos.

5.3.2. Departamento Jurídico de Créditos.

5.3.3. Departamento de Administración y Contabilidad.

6. Dirección General de Planeación.

6.1. Dirección de Vinculación Regional.

6.1.1. Departamento de Vinculación.

6.2. Dirección del Sistema de Información.

6.2.1. Departamento de Imagen Institucional.

6.2.2. Departamento de Sistemas de Información y Análisis.

6.2.3. Departamento de Indicadores Económicos.

6.2.4. Departamento de Información Sectorial.

6.3. Dirección de Planeación e Infraestructura.

6.3.1. Departamento de Planeación e Infraestructura.

6.4. Delegación Regional Matamoros.

7. Dirección de Comunicación Social.

8. Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública.

8.1. Departamento de Convenios Federales.

8.2. Departamento en Materia Corporativa.

8.3. Departamento de Fideicomisos.

9. Dirección Administrativa.

9.1. Departamento de Fondos y Fideicomisos.

9.2. Departamento de Recursos Financieros.

9.3. Departamento de Recursos Humanos.

9.4. Departamento de Recursos Materiales.

10. Secretaría Técnica.

10.1. Departamento de Relaciones Públicas.

10.2. Departamento de Archivo y Correspondencia.

10.3. Departamento de Coordinación Institucional.

Documento para consulta

La Secretaría cuenta con un órgano de control interno, en términos de lo dispuesto por las fracciones IX, X y XI del artículo 40 de la Ley Orgánica; 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 citada Ley, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

La Secretaría por conducto de sus servidoras y 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 establezca el Poder Ejecutivo.

TÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES
CAPÍTULO I DEL SECRETARIO

Artículo 7. INSTRUMENTOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

El Secretario expedirá y mantendrá actualizados los manuales de organización, procedimientos y de servicios de la Secretaría; los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la misma y las funciones de sus unidades administrativas, sistemas de comunicación y coordinación, así como sus principales procedimientos administrativos.

Los manuales de organización se elaborarán conforme a las normas y lineamientos emitidos por la Contraloría Gubernamental en términos del artículo 11 numeral 3 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 de Tamaulipas.

Artículo 8. REPRESENTACIÓN

Al Secretario le corresponden originariamente la representación de la Secretaría, y el trámite y resolución de los asuntos competencia de la misma.

Artículo 9. FACULTADES DEL SECRETARIO

Al Secretario, además de las atribuciones que establece la Ley Orgánica y demás ordenamientos legales, le corresponde ejercer las atribuciones siguientes:

1. NO DELEGABLES:

I. Acordar directamente con el Poder 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 Poder Ejecutivo y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

III. Informar permanentemente al Poder 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 Poder 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, los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes expedidas por el Poder 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 presente Reglamento, los manuales de organización, 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;

Documento para consulta

XI. Acudir al H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, para informar de los asuntos de su ramo, en los términos previstos por la Constitución Política del Estado de Tamaulipas;

XII. Proponer al Poder Ejecutivo el nombramiento y, en su caso, la remoción de las y 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 legales 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 Poder 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 Poder 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 del 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 Poder 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 la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Obras Públicas, los planes de financiamiento y ejecución de obras de infraestructura y de servicios, necesarios para el desarrollo económico del Estado, en los ámbitos nacional e internacional;

XXIV. Participar, por acuerdo del Poder Ejecutivo, en las asambleas de consejo, juntas directivas y comités técnicos de las entidades paraestatales relacionadas con los sectores del desarrollo económico en el Estado; y

XXV. Las demás que con ese carácter le estén expresamente encomendadas en los ordenamientos jurídicos aplicables, así como las que le encomiende el Poder Ejecutivo.

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 que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría, involucrando en ello a los sectores público federal, estatal y local, social y privado;

III. Aprobar los planes y programas de promoción y desarrollo de la actividad industrial, comercio, 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;

Documento para consulta

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 Poder Ejecutivo la realización de gestiones ante la Federación, que atiendan a la solución de la problemática específica del Estado; 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 Poder Ejecutivo con los gobiernos federal 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 establecido en los tratados, convenios, convenciones y acuerdos internacionales, una coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, con los organismos de los sectores 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 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 y comercial;

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; y

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

Documento para consulta

Artículo 10. DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES

Para la mejor organización del quehacer institucional, el Secretario podrá delegar sus atribuciones en las y los titulares de las unidades administrativas y entidades paraestatales de la Secretaría, siempre que no corresponda a aquellas que no lo permitan la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, leyes o reglamentos vigentes.

La delegación de las atribuciones que emita el Secretario será por escrito en términos del presente Reglamento; cuando dicha delegación de facultades implique directamente la afectación de la esfera jurídica de los gobernados, será necesaria su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

CAPÍTULO II
DE LA SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES

Artículo 11. SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES

A la o el titular de la Subsecretaría de Promoción de Inversiones de la Secretaría, le corresponde el ejercicio de 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 las y los tamaulipecos, y observar lo establecido en las leyes y disposiciones legales aplicables;

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 Poder 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 la 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. Brindar asesoría y atención personalizada a los inversionistas nacionales y extranjeros;

IX. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales relacionados con las funciones de la Secretaría;

X. Elaborar agendas de negocios;

XI. Establecer mecanismos que permitan la instalación, el fortalecimiento y la 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. Dar seguimiento a las funciones de las unidades administrativas a su cargo, informando periódicamente al Secretario sobre sus avances;

XV. Informar al superior jerárquico, respecto del seguimiento de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

XVI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

Documento para consulta

SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES NORTE Y DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES SUR

Artículo 12. DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES NORTE Y DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES SUR

A las y los titulares de la Dirección de Promoción de Inversiones Norte (actividades en la zona norte del Estado de Tamaulipas) y de la Dirección de Inversiones Sur (actividades en la zona sur del Estado

Tamaulipas) de la Subsecretaría de Promoción de Inversiones, les corresponden el ejercicio 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 proyectos en el Estado;

V. Brindar la asesoría de proyectos de inversión, estableciendo el contacto con 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 con la finalidad de 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 las de organismos públicos o privados, interesados en desarrollar los proyectos de inversión en el Estado, por medios impresos o electrónicos;

VIII. Acordar con su superior jerárquico las solicitudes presentadas por los inversionistas nacionales o extranjeros, así como las de 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 la de 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 a los 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. Elaborar y coordinar las agendas de negocios;

XII. Participar 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 sistema de datos que contenga la información relevante del Estado, mostrando las ventajas competitivas que sean atractivas para la inversión nacional y extranjera;

XV. Informar al superior jerárquico, respecto del seguimiento de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

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

SECCIÓN II
DE LA DIRECCIÓN DE AGRUPAMIENTOS Y PARQUES INDUSTRIALES

Artículo 13. DIRECCIÓN DE AGRUPAMIENTOS Y PARQUES INDUSTRIALES

A la o el titular de la Dirección de Agrupamientos y Parques Industriales de la Subsecretaría de Promoción de Inversiones, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Coordinar y alentar la participación de los organismos públicos y privados, de la industria y maquiladoras, y del Gobierno del Estado, así como de todos los sectores relacionados para lograr una sólida integración de cada agrupamiento y parque industrial;

II. Dirigir y desarrollar metodologías que permitan la mediación y el desempeño de los agrupamientos y parques industriales, acorde a las tendencias de los mercados y vocación productiva de la región;

Documento para Consulta

III. Asegurar la vinculación tanto interna como externa de cada agrupamiento y parque industrial, para lograr potencializar estratégicamente la infraestructura, marcos jurídicos y políticas alineadas con el Plan Estatal de Desarrollo;

IV. Llevar a cabo juntas de trabajo para cada agrupamiento y parque industrial, de acuerdo a la necesidad y prioridad de cada proyecto;

V. Coordinar la realización de un registro de los avances logrados;

VI. Definir los indicadores de desempeño para lograr una mejora continua;

VII. Informar al superior jerárquico, respecto del seguimiento de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

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

SECCIÓN III
DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA INDUSTRIA

Artículo 14. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA INDUSTRIA

A la o el titular de la Dirección de Atención a la Industria de la Subsecretaría de Promoción de Inversiones, le corresponde el ejercicio de 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 estatus 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. 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;

VIII. 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;

IX. Elaborar y proponer proyectos para la realización de eventos que impulsen el fomento industrial a nivel nacional e internacional;

X. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades en proceso concluidas y programadas; y

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

CAPÍTULO III
DE LA SUBSECRETARÍA PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

Artículo 15. SUBSECRETARÍA PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

A la o el titular de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de la Secretaría, le corresponde el ejercicio de 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;

Documento para consulta

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 Estado;
IV. Proponer al Secretario programas para el desarrollo sustentable de la micro, pequeñas y medianas empresas, que propicien la protección del medio ambiente;
V. Establecer conjuntamente con la Contraloría Gubernamental, 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 federales, estatales, municipales y organismos que incidan en el desarrollo de la 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;
XV. Dar seguimiento a las funciones de las unidades administrativas a su cargo, informando periódicamente al Secretario sobre sus avances; y
XVI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

Documento para consulta

SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO EMPRESARIAL Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO

Artículo 16. DIRECCIÓN DE COMERCIO EMPRESARIAL Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO
A la o el titular de la Dirección de Comercio Empresarial y Oportunidades de Negocio de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Contribuir al desarrollo regional y de los sectores productivos del Estado a través de acciones que impulsen el crecimiento y fortalecimiento de la 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 la micro, pequeñas y medianas empresas a nuevos canales de distribución;

IV. Desarrollar proyectos que permitan el aprovechamiento de recursos compartidos en beneficio de la 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. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades en proceso, concluidas y programadas; y
VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN II
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS SECTORIALES

Artículo 17. DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS SECTORIALES

A la o el titular de la Dirección General de Programas Sectoriales de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, le corresponde el ejercicio de 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 a la 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 como federales;

VII. Fomentar la creación de empresas de desarrollo de software y servicios relacionados, así como 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 la 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 la 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 la 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 a fin de 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. Apoyar en la constitución de empresas como sociedades de responsabilidad limitada micro industrial, proporcionando el acta constitutiva para el empresario de manera gratuita;

XIV. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades en proceso concluidas y programadas; y

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

Documento para consulta

SECCIÓN III
DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

Artículo 18. DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

A la o el titular de la Dirección de Proyectos Estratégicos para la Pequeña y Mediana Empresa de la Dirección General de Programas Sectoriales de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Planear, organizar, dirigir, vigilar y responsabilizarse de todas las acciones que forman parte de los programas estratégicos y proyectos que incentiven el emprendimiento de la pequeña y mediana empresa en el Estado;

II. Desarrollar acciones que permitan apoyar a los futuros emprendedores a establecer nuevas empresas;

III. Promover el emprendimiento dentro de todos los sectores productivos del Estado;

IV. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en los programas y proyectos en materia del desarrollo a los emprendedores;

V. Apoyar y asesorar a las y los emprendedores tamaulipecos respecto a los trámites relacionados con el desarrollo de sus empresas ante las dependencias o entidades federales y locales;

VI. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades en proceso, concluidas y programadas; y

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

CAPÍTULO IV
DE LA SUBSECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y COMERCIO EXTERIOR

Artículo 19. SUBSECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y COMERCIO EXTERIOR

A la o el titular de la Subsecretaría de Competitividad y Comercio Exterior de la Secretaría, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Formular y conducir las políticas generales de competitividad y comercio exterior previo acuerdo con el Secretario;

II. Promover la comercialización y distribución de bienes y servicios que se producen y ofrecen en el Estado;

III. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales que fomenten y fortalezcan el liderazgo de comercio exterior que mantiene el Estado;

IV. Promover el desarrollo de infraestructura estratégica para el desarrollo de la competitividad en el Estado y su comercio exterior;

V. Promover y organizar exposiciones, ferias, foros y eventos, que tengan como objetivo promocionar la competitividad y comercio en el Estado;

VI. Fomentar los planes, programas, proyectos o acciones que se deriven de los grupos de trabajo de los que forme parte el Estado para elevar la competitividad de las regiones, en particular los sectores industriales estratégicos como automotriz, eléctrico-electrónico, aeroespacial y químico-petroquímico y demás similares;

VII. Establecer los mecanismos con las autoridades federales y organismos públicos y privados, a efecto de diseñar y desarrollar las estrategias que fomenten el crecimiento de la competitividad y el comercio exterior en nuestro Estado;

VIII. Dar seguimiento a las funciones de las unidades administrativas a su cargo, informando periódicamente al Secretario sobre sus avances; y

IX. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

Documento para consulta

SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Artículo 20. DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

A la o el titular de la Dirección de Programas y Proyectos de la Subsecretaría de Competitividad y Comercio Exterior, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Atender lo correspondiente a los planes, programas, proyectos o acciones que se deriven para elevar la competitividad de las regiones;

II. Difundir los programas de cooperación para el desarrollo de los sectores público, social y privado en el Estado, en materia de competitividad y comercio exterior;

III. Asesorar, asistir y apoyar las gestiones de los sectores público y privado en los temas relacionados al comercio exterior;

IV. Gestionar propuestas que impulsen la competitividad de las empresas y que fortalezcan la logística del comercio exterior;

V. Participar en comisiones, comités, órganos o consejos directivos de las instituciones que atiendan asuntos de comercio exterior;

VI. Gestionar y promover ante las diversas instancias, proyectos de negocios para la exportación;

VII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades en proceso, concluidas y programadas; y

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

SECCIÓN II
DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A MUNICIPIOS

Artículo 21. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A MUNICIPIOS

A la o el titular de la Dirección de Atención a Municipios de la Subsecretaría de Competitividad y Comercio Exterior, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Contribuir al fortalecimiento del Estado mediante la articulación de esfuerzos institucionales, que propicien la vinculación de los ayuntamientos con la administración pública estatal;

II. Promover la participación de los municipios del Estado, en las exposiciones, ferias, foros y eventos que tengan como objetivo promocionar la competitividad y comercio en la Entidad;

III. Fomentar y apoyar la planeación estratégica municipal a través de la vinculación de los diferentes actores económicos, que tengan por objeto fomentar y propiciar el desarrollo regional del Estado e impulsar el desarrollo de actividades agropecuarias, forestales, de la fauna, pesca y de la empresa rural;

IV. Coordinar el desarrollo de un sistema de capacitación técnico oportuno, flexible y que certifique las actitudes y aptitudes adquiridas, respondiendo a los requerimientos actuales y futuros, de mano de obra calificada, en lo que concierne a la parte productiva de los municipios;

V. Integrar y facilitar a los inversionistas interesados, información actualizada sobre las características de los municipios, otorgando datos oportunos y confiables como apoyo en el estudio del proyecto y materialización del mismo;

VI. Impulsar dentro del ámbito de su competencia, el desarrollo económico de los municipios del Estado, considerando sus ventajas competitivas, sean éstas de carácter industrial, comercial, artesanal, de servicios, o de cualquier otra índole;

VII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades en proceso, concluidas y programadas; y

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

Documento para consulta

SECCIÓN III
DE LA DIRECCIÓN DE PUENTES, PUERTOS, AEROPUERTOS Y CRUCES INTERNACIONALES

Artículo 22. DIRECCIÓN DE PUENTES, PUERTOS, AEROPUERTOS Y CRUCES INTERNACIONALES

A la o el titular de la Dirección de Puentes, Puertos, Aeropuertos y Cruces Internacionales de la Subsecretaría de Competitividad y Comercio Exterior, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Colaborar con las gestiones para la modernización y equipamiento de los puentes, aeropuertos internacionales, puertos y cruces fronterizos;

II. Promover mayor conectividad entre los centros turísticos, de producción y distribución de bienes;

III. Atender, gestionar y dar seguimiento a las acciones de promoción económica, asuntos de orden institucional, así como lo relacionado con el desarrollo económico, académico y cultural vinculado con los municipios del Estado;

IV. Fungir como enlace binacional con los gobiernos locales para promover y coordinar reuniones de planeación, infraestructura, seguimiento de proyectos, cruces fronterizos y/o otras actividades para beneficio del Estado;

V. Analizar las situaciones y características actuales correspondientes a los puentes, puertos, aeropuertos y cruces internacionales del Estado, que puedan influir o impactar en el desarrollo económico de la región;

VI. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades en proceso, concluidas y programadas; y

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

SECCIÓN IV
DE LA DIRECCIÓN DE ADUANAS

Artículo 23. DIRECCIÓN DE ADUANAS

A la o el titular de la Dirección de Aduanas de la Subsecretaría de Competitividad y Comercio Exterior, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Promover el desarrollo de infraestructura competitiva para el comercio exterior, como recintos fiscalizados estratégicos, puertos y parques industriales especializados;

II. Apoyar en la gestión para la modernización y equipamiento de la infraestructura aduanera del Estado;

III. Promover y fomentar la capacidad exportadora de las empresas tamaulipecas, instrumentando programas que permitan al empresario contar con herramientas para incursionar en los mercados internacionales;

IV. Identificar y asesorar a las empresas tamaulipecas interesadas en incursionar en el comercio exterior;

V. Participar y atender en las ferias y eventos nacionales e internacionales de productos y servicios, para promover y difundir la oferta exportable de las empresas tamaulipecas, ya sea de forma directa o en forma conjunta con las empresas participantes;

VI. Dar seguimiento a las modificaciones arancelarias, así como también a los lineamientos emitidos por las dependencias federales, que puedan influir o impactar en el desarrollo económico del Estado; y

VII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades en proceso, concluidas y programadas; y

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

Documento para consulta

CAPÍTULO V
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL FONDO TAMAULIPAS

Artículo 24. DIRECCIÓN GENERAL DEL FONDO TAMAULIPAS

A la o el titular de la Dirección General del Fondo Tamaulipas de la Secretaría, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades y funciones de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección;

II. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y expeditar las certificaciones de los documentos que se requieran;

III. Someter a los órganos de gobierno y/o administración de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección, 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 los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección, y sus reglas de operación correspondientes, así como 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 los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección, para su aprobación, los programas anuales de operación y presupuestos anuales. Asimismo, 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 los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección, acerca de la ejecución de los acuerdos tomados en subcomités o similares;

VII. Presentar trimestralmente a los órganos de gobierno y/o administración de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección, la información contable, requerida para precisar la situación financiera de las mismas;

VIII. Defender el patrimonio de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección, de su competencia, en los términos de la normatividad aplicable;

IX. Promover los programas de crédito que ofrecen los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección, entre las distintas cámaras y organizaciones en el Estado;

X. Conocer y poner a consideración de los órganos de gobierno y/o administración de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección, el otorgamiento de financiamiento u otros beneficios a los sujetos de apoyo de los fideicomisos, de acuerdo a lo establecido en sus reglas de operación y en las atribuciones encomendadas;

XI. Convocar al comité y sub-comités técnicos de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección, a sesiones ordinarias y extraordinarias y asistir a las mismas;

XII. Establecer las condiciones necesarias para el óptimo desarrollo de las actividades y asuntos de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección;

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 las y 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, la o el titular de la misma será responsable en los términos de esta fracción;

XV. Establecer, organizar y administrar las oficinas de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección, en las distintas regiones del Estado, designando al personal técnico y administrativo necesario, conforme a los presupuestos autorizados;

Documento para Consulta

XVI. Dirigir el diseño y desarrollo de los tipos de programas crediticios que ofrecerán los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección, y representar al mismo ante los organismos empresariales e instancias gubernamentales;

XVII. Participar en foros, congresos, ferias y demás eventos afines a las actividades de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección;

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 los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección, en los términos que considere necesarios;

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 de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección, 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 de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección, buscando hacer uso óptimo y eficiente de los mismos;

XXII. Supervisar la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección, así como el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y las normas y lineamientos que emita la Comisión Nacional de Armonización Contable;

XXIII. Presentar la cuenta pública anual de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección, ante la Secretaría de Finanzas y verificar su entrega al H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en los tiempos establecidos en la ley de la materia;

XXIV. Diseñar, administrar, instrumentar y programar acciones promocionales a través de páginas web, redes sociales y en general, cualquier otro medio electrónico de impacto masivo, con la finalidad de propiciar y promocionar los distintos servicios y créditos que ofrecen los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección;

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

XXVI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

Documento para consulta

SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN DE MICROCRÉDITOS

Artículo 25. DIRECCIÓN DE MICROCRÉDITOS

A la o el titular de la Dirección de Microcréditos de la Dirección General del Fondo Tamaulipas, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Tramitar, gestionar y proponer el otorgamiento de los microcréditos u otros beneficios a los sujetos de apoyo de los fideicomisos públicos de su competencia, 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 trimestralmente el 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, necesarios para la operación del Programa Microcrédito;

X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y expedir las certificaciones de los documentos que se requieran;

XI. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

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

SECCIÓN II
DE LA DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO

Artículo 26. DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO

A la o el titular de la Dirección de Financiamiento de la Dirección General del Fondo Tamaulipas, le corresponde el ejercicio de 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 los fideicomisos públicos de su competencia, 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 del Estado de Tamaulipas, cuando así corresponda;

V. Turnar con autorización de la Dirección General del Fondo Tamaulipas, 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 la micro, pequeñas y medianas empresas, así como elaborar reporte de avances trimestral 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 el Estado;

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 ofrecen los fideicomisos públicos de su competencia, 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 beneficien a los fideicomisos públicos sectorizados a la Dirección General del Fondo Tamaulipas y a las empresas tamaulipecas;

Documento para consulta

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 la Dirección General del Fondo Tamaulipas, los expedientes de los créditos que presenten 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 27. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

A la o el titular de la Dirección Administrativa de la Dirección General del Fondo Tamaulipas, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Dirigir, coordinar y operar el manejo de los recursos financieros, materiales y humanos de los fideicomisos públicos de su competencia 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 los fideicomisos públicos de su competencia, procurando la optimización y adecuado uso de los recursos asignados;

III. Cumplir con las obligaciones legales del ámbito laboral, contraídas por los fideicomisos públicos de su competencia, con sus trabajadoras y trabajadores y las instituciones de previsión social con las que se tenga convenio;

IV. Cumplir con las obligaciones fiscales de los fideicomisos públicos de su competencia, en cuanto al 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 de los programas anuales de operación. Asimismo, 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 los fideicomisos públicos de su competencia, 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 los fideicomisos públicos de su competencia, 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 Libre y Soberano de Tamaulipas, y de manera trimestral los informes a la Auditoría Superior del Estado, en los términos que establecen la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas;

IX. Facilitar la práctica de auditorías externas a los fideicomisos públicos de su competencia, realizada por los diferentes entes fiscalizadores a los que por ley se encuentren facultados, así como las adicionales que se consideren necesarios por los mismos;

Documento para Consulta

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;

XI. 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;

XII. 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;

XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y expeditar 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.

CAPÍTULO VI
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

Artículo 28. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

A la o el titular de la Dirección General de Planeación de la Secretaría, le corresponde el ejercicio de 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, 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 Pública, y el Director Administrativo, en términos de la normatividad aplicable, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y 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 Pública;

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;

Documento para consulta

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 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;

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 aplicable, para ello designará de entre las y 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, la o el titular de la misma será responsable en los términos de la presente fracción;

XX. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

XXI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

Documento para consulta

SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN REGIONAL

Artículo 29. DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN REGIONAL

A la o el titular de la Dirección de Vinculación Regional de la Dirección General de Planeación, le corresponde el ejercicio de 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; teniendo una visión de región con otros estados;

III. Promover las fortalezas del Estado 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, así como 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 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;

IX. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

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

SECCIÓN II
DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Artículo 30. DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

A la o el titular de la Dirección del Sistema de Información de la Dirección General de Planeación, le corresponde el ejercicio de 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;

IV. Proponer la formulación y las estrategias de difusión de la información estatal de desarrollo económico, 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, tendrá funciones técnicas y prácticas en la generación de la información que se derive del desempeño de la administración pública del Estado y observará la normatividad vigente a nivel nacional en materia de información estadística y geográfica para generar la información sobre el Estado;

VI. 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;

VII. Elaborar los procedimientos a los que deberá sujetarse para la recolección, validación, captura, procesamiento, presentación y análisis de la información estadística;

VIII. Elaborar directorios empresariales y otros relacionados con la actividad económica;

IX. Realizar estudios de diagnóstico e investigación en materia de estadística;

X. Promover la realización de estudios e investigaciones geográficas del territorio estatal;

XI. Establecer vínculos con otros sistemas o centros de información del país;

XII. 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 Integral de Información;

XIII. Divulgar la información estadística y geográfica disponible a través de medios electrónicos, impresos o magnéticos, haciendo mención de la fuente de información para darle el crédito a quien la presenta o proporciona;

XIV. 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;

XV. Participar en los comités sectoriales y regionales, en las áreas de información y estadística;

XVI. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

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

Documento para Consulta

SECCIÓN III
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA

Artículo 31. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA

A la o el titular de la Dirección de Planeación e Infraestructura de la Dirección General de Planeación, le corresponde el ejercicio de 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 y la industria en el Estado, 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 y comercio 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;

XII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

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

Documento para Consulta

SECCIÓN IV
DE LA DELEGACIÓN REGIONAL MATAMOROS

ARTÍCULO 32. DELEGACIÓN REGIONAL MATAMOROS

A la o el titular de la Delegación Regional Matamoros de la Dirección General de Planeación, le corresponde el ejercicio de 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 Secretario;

III. Ser gestor en actividades relacionadas con apoyos financieros;

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 la micro, pequeñas y medianas empresas;

V. Canalizar solicitudes de apoyo ante las distintas áreas que forman la Secretaría, con la finalidad de que se otorguen los apoyos requeridos;

VI. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

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

CAPÍTULO VII
DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 33. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
A la o el titular de la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Asegurar el uso adecuado de la imagen gráfica de la Secretaría y del Gobierno del Estado 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 servidoras y 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 el Estado, 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;

XIV. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

XV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO VIII
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 34. DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
A la o el titular de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública de la Secretaría, le corresponde el ejercicio de 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;

Documento para consulta

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;

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 la Secretaría General de Gobierno y con las y 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 interesado en los juicios de amparo y formular, en general, todas las promociones que a dicho juicio se refieran en donde intervenga la o el titular y las unidades en referencia;

X. Coadyuvar con la Secretaría de Administración, en la sustentación de los asuntos laborales que se substancien ante las autoridades competentes, cuando se trate de las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría o a las entidades paraestatales sectorizadas a ésta;

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 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;

XIV. Gestionar por los conductos apropiados y mediante el trámite correspondiente, la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas de los ordenamientos, disposiciones y documentos que de conformidad con las disposiciones legales aplicables requieran dicho trámite;

XV. Compendiar, mantener actualizado y difundir el acervo legislativo y jurisprudencial inherente a las atribuciones de la Secretaría;

XVI. Planear, organizar y atender la Unidad de Transparencia de la Secretaría, conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas;

XVII. Participar en los comités técnicos, consejos de administración o cualquiera que sea su denominación, de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría en los términos que instruya el Secretario;

XVIII. 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;

XIX. Representar legalmente a las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría en cualquier procedimiento formal o materialmente administrativo o jurisdiccional en que sea llamado a

Documento para consulta

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;

XX. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría que lo soliciten en la interpretación de la normatividad aplicable, en el marco de su competencia;

XXI. Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno Estado de Tamaulipas;

XXII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

XXIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO IX
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 35. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

A la o el titular de la Dirección Administrativa de la Secretaría, le corresponde el ejercicio de 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. Asimismo, 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 jurídicas vigentes y los lineamientos emanados de las dependencias del Gobierno del Estado competentes;

VI. Tramitar, una vez autorizados por el Poder 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;

Documento para consulta

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 y sus Municipios;

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 la Secretaría, y elaborar el proyecto final, incluyendo las funciones de las unidades administrativas que conforman la oficina del Secretario, enviándolo a la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, 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 que 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 para el H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas 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 del 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;

XXIX. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

Documento para consulta

XXX. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO X
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 36. SECRETARÍA TÉCNICA

A la o el titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Apoyar a las diferentes áreas de la Secretaría, proporcionando la asesoría necesaria en el desarrollo de sus programas;

II. Dar seguimiento a las peticiones solicitadas a esta Secretaría;

III. Apoyar en la integración y elaboración de la información de la Secretaría para los informes del Poder Ejecutivo;

IV. Administrar la oficina del Secretario, cuidando que existan los recursos materiales necesarios para su correcta operación;

V. Coordinar el establecimiento y desarrollo de la agenda de trabajo del Secretario;

VI. Atender y canalizar los asuntos institucionales que en el ámbito de su competencia le encomiende el Secretario;

VII. Registrar, agilizar y controlar las audiencias que sean solicitadas al Secretario;

VIII. 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;

IX. Remitir con toda oportunidad las instrucciones giradas por el Secretario a las subsecretarías, direcciones, delegaciones y departamentos adscritos a la Secretaría;

X. Asistir al Secretario en sus giras de trabajo y actos institucionales, coordinando la organización y desarrollo del viaje y demás actividades inherentes;

XI. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

XII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

Documento para consulta

TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES

Artículo 37. ENTIDADES PARAESTATALES

La Secretaría coordinará administrativamente las entidades paraestatales que estén sectorizadas a su competencia en términos de la normatividad aplicable.

Los responsables de las entidades paraestatales 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

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA

Artículo 38. SUPLENCIA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días por cualquier persona titular de la Subsecretaría. En las ausencias mayores a 15 días, las funciones de la Secretaría serán suplidas por quien designe el Poder Ejecutivo.

Las unidades administrativas serán suplidas en ausencias temporales menores de 15 días por la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior. En las ausencias mayores a 15 días, las funciones de dichas unidades administrativas serán suplidas por quien designe el Secretario.

TÍTULO SEXTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LICENCIAS

Artículo 39. NOMBRAMIENTOS Y LICENCIAS

Los nombramientos correspondientes a las y los servidores públicos de confianza serán emitidos conforme a la normatividad aplicable. El personal auxiliar y técnico será designado por el Secretario. Lo anterior conforme a la plantilla de personal que al efecto se autorice.

La procedencia de las licencias que soliciten las y los servidores públicos de la Secretaría será concedida conforme a la normatividad aplicable.

TÍTULO SÉPTIMO
CAPÍTULO ÚNICO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA

Artículo 40. DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA

El personal adscrito a la Secretaría, gozará de los derechos y tendrá las obligaciones previstas por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo y las demás disposiciones legales aplicables.

Las faltas administrativas se sancionarán en la forma prevista en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas y las demás disposiciones legales aplicables.

Las relaciones laborales entre la Secretaría y sus servidoras y servidores públicos se regirán por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas y las demás disposiciones legales aplicables.

Documento para consulta

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

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado Anexo al No. 41 de fecha 7 de abril de 2015 y todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan al presente Decreto.

ARTÍCULO TERCERO. Los asuntos pendientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades administrativas u órganos desconcentrados a los que se les haya atribuido la competencia

Dado en la sede del Poder Ejecutivo, en ciudad Victoria, Tamaulipas, a los quince días del mes de junio del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE.- **EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**.- **FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA**.- Rúbrica.- **EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**.- **GERARDO PEÑA FLORES**.- Rúbrica.- **EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO**.- **CARLOS ALBERTO GARCÍA GONZÁLEZ**.- Rúbrica.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
Reglamento expedido por el Ejecutivo, del 8 de septiembre de 2022.
Anexo al P.O. No. 82, del 12 de julio de 2022.
https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2022/07/cxlvii-82-120722F-ANEXO.pdf

En su **ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO**, establece lo siguiente:

"Se **abroga** el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado Anexo al No. 41 de fecha 7 de abril de 2015 y todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan al presente Decreto."

Documento para consulta