



**GOBIERNO DE TAMAULIPAS
PODER LEGISLATIVO**

Reglamento Interior de la Secretaría de Economía del Estado de Tamaulipas

Documento de consulta
Nuevo Reglamento P.O. Extraordinario, del 4 de diciembre de 2023.

**GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA GENERAL**

AMÉRICO VILLARREAL ANAYA, 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 numeral 1, 11 numeral 1, 13, 24 numeral 1 fracción V, 26, fracción XXVII y 29, 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 Estado de Tamaulipas es una entidad federativa libre y soberana en cuanto a su régimen interior, pero unida con otras entidades en una federación denominada Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 1 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO. Que el segundo párrafo del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los poderes de los Estados se organizarán conforme a la Constitución de cada uno de ellos.

TERCERO. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en su artículo 91 fracción V, le confiere al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, la facultad de cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y decretos del Congreso, los acuerdos, reglamentos, circulares y demás determinaciones que expidan el Poder Judicial, los Ayuntamientos y los organismos autónomos de los Poderes debiendo promulgar y mandarlos publicar en el órgano institucional, de carácter único, permanente e interés público del Gobierno Constitucional del Estado, para su aplicación y observación debidas; asimismo, proveer en la esfera administrativa cuanto fuere necesario a su exacta observancia, expidiendo los reglamentos y demás disposiciones respectivas.

CUARTO. Que en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos que competen al Ejecutivo del Estado, éste contará con las Dependencias y Entidades que señale la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, los decretos respectivos y las demás disposiciones aplicables, en atención a lo previsto por el artículo 3 de la citada Ley Orgánica.

QUINTO. 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 Número 65-571, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas edición vespertina número 54, de fecha 4 de mayo de 2023, en la cual se determinó que la denominación de la Secretaría de Desarrollo Económico cambia para quedar como Secretaría de Economía.

SEXTO. Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 11 numeral 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, el Gobernador del Estado determinará la estructura orgánica de cada dependencia, expedirá los reglamentos internos correspondientes, acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal.

SÉPTIMO. Que la Secretaría de Economía es una Dependencia más que integra la administración pública estatal, y que le corresponde formular y ejecutar las políticas públicas, planes y programas de competitividad, promoción y desarrollo de la actividad industrial, comercial y de servicios; coordinar, promover y concertar la interacción de acciones y recursos federales, estatales y municipales con empresarios, academia y sociedad organizada; promover el establecimiento de industrias, comercios, empresas de servicios y de la economía del bienestar, disponiendo de la tecnología existente y, en su caso, impulsar el desarrollo de la infraestructura requerida; promover y coordinar proyectos de infraestructura económica para el incremento de la competitividad de las regiones del Estado, entre otras.

OCTAVO. Que mediante el Acuerdo Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 18, de fecha 4 de agosto de 2023, se determinó la estructura orgánica de la Secretaría de Economía, estableciendo en su artículo tercero transitorio que la persona titular de la Secretaría de Economía presentará a la consideración del Gobernador del Estado el proyecto de Reglamento Interior de la Dependencia, lo que hace necesario la expedición del mismo, y 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 ECONOMÍA 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 Economía del Estado de Tamaulipas.

La Secretaría de Economía, es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado en términos del artículo 24 numeral 1 fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

Artículo 2. OBJETO

El presente Reglamento, tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Secretaría de Economía de conformidad con las atribuciones 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 demás ordenamientos emitidos por el Gobernador del Estado.

Artículo 3. PRINCIPIOS

Las y los servidores públicos de la Secretaría de Economía 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 Economía 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 de Economía, 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). **Acuerdo:** el Acuerdo Gubernamental por el que se determina la estructura orgánica de la Secretaría de Economía;
- b). **Biología Sostenible:** se refiere a la aplicación de técnicas biológicas para desarrollar productos, procesos y soluciones que sean respetuosos con el medio ambiente y socialmente responsables, contribuyendo así a la sostenibilidad global.

- c). **Ciudades Inteligentes:** son entornos urbanos que utilizan tecnologías de la información y comunicación para mejorar la eficiencia operativa, la calidad de vida de los ciudadanos y la sostenibilidad ambiental. Estas ciudades buscan optimizar la gestión de recursos y servicios públicos.
- d). **Clústeres:** grupo de empresas pertenecientes a un mismo sector de la actividad económica, en una zona geográfica definida, constituidas como asociaciones civiles y reconocidas por la Secretaría, mediante un convenio de colaboración;
- e). **Economía Circular:** es un enfoque de gestión de recursos que promueve la reutilización, la reparación, el reciclaje y la renovación de productos y materiales para reducir los residuos y minimizar el impacto ambiental, fomentando la sostenibilidad a lo largo de la cadena de valor.
- f). **Economía del Bienestar:** conjunto de iniciativas socioeconómicas, en donde los procesos de producción, distribución y consumo deberán ser construidos a partir de relaciones basadas en el trabajo colaborativo;
- g). **Ecosistema de innovación:** es un ambiente complejo donde diversas organizaciones, instituciones y personas colaboran para impulsar la innovación y el desarrollo de nuevas ideas, tecnologías o servicios;
- h). **Empleos Verdes:** Son puestos de trabajo que contribuyen a la conservación, restauración y mejora de la calidad del medioambiente en cualquier sector económico;
- i). **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 Economía;
- j). **Estado:** el Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;
- k). **Gobernanza Ambiental, Social y Corporativa:** se refiere a la gestión y supervisión de las actividades de una organización para garantizar que sean éticas, sostenibles y socialmente responsables, considerando tanto los impactos ambientales como los aspectos sociales y de gobernanza.
- l). **Ley Orgánica:** la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;
- m). **Organismos del Sector Social de la Economía:** formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios necesarios, que se rigen por los principios de solidaridad, cooperación, autogestión, participación democrática y equitativa de sus integrantes;
- n). **Sectores productivos:** áreas en que se clasifican las actividades económicas que se realizan en su territorio, según el tipo de proceso productivo, los recursos utilizados y el valor agregado que generen;
- o). **Poder Ejecutivo:** la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;
- p). **Reglamento:** el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía;
- q). **Secretaría:** la Secretaría de Economía;

- r). **Secretario:** la persona titular de la Secretaría de Economía;
- s). **Servidor público:** toda aquella persona que tenga carácter de empleado de Gobierno del Estado de Tamaulipas adscrita a la Secretaría de Economía;

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 Economía.

1.0.1. Secretaría Técnica

1.0.1.0.1. Departamento de Relaciones Públicas

1.0.1.0.2. Departamento de Archivo y Correspondencia

1.0.1.0.3. Departamento de Coordinación Institucional

1.0.0.1. Dirección de Comunicación Social

1.0.2. Dirección General de Planeación

1.0.2.1. Dirección de Vinculación Regional

1.0.2.1.1. Departamento de Vinculación Municipal y Mejora Regulatoria

1.0.2.2. Dirección del Sistema de Información

1.0.2.2.1. Departamento de Imagen Institucional

1.0.2.2.2. Departamento de Sistemas de Información y Tecnología

1.0.2.2.3. Departamento de Seguimiento y Análisis de Indicadores

1.0.2.2.4. Departamento de Información Sectorial

1.0.2.3. Dirección de Desarrollo de Infraestructura

1.0.2.3.1. Departamento de Planeación de Infraestructura

1.0.2.4. Delegación Regional Zona Norte

1.0.2.5. Delegación Regional Zona Sur

1.0.3. Dirección General del Fondo Tamaulipas

1.0.3.0.1. Departamento de Dictaminación y Formalización

1.0.3.0.2. Coordinación de Capacitación

1.0.3.1. Dirección de Microcréditos

1.0.3.1.1. Departamento de Cartera y Recuperación Administrativa

1.0.3.1.2. Coordinación Operativa de Microcréditos

1.0.3.2. Dirección de Enlace Administrativo del Fondo de Tamaulipas

1.0.3.2.1. Departamento de Administración y Contabilidad

1.0.3.2.2. Coordinación de Control Previo de Microcréditos

1.0.3.3. Dirección de Financiamiento

1.0.3.3.1. Coordinación de Programas Empresariales Centro-Sur

1.0.3.3.2. Coordinación de Programas Empresariales Centro-Norte

1.0.0.2. Dirección Jurídica y de Transparencia

1.0.0.2.1. Departamento de Convenios Federales

1.0.0.2.2. Departamento en Materia Corporativa y Acceso a la Información Pública

1.0.0.2.3. Departamento de Fideicomisos

1.0.0.3. Dirección Administrativa

1.0.0.3.1. Departamento de Fondos y Fideicomisos

1.0.0.3.2. Departamento de Recursos Financieros

1.0.0.3.3. Departamento de Recursos Humanos

1.0.0.3.4. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

1.1. Subsecretaría de Inversión

1.1.0.1. Dirección de Inversión

1.1.0.1.1. Departamento de Atracción de Inversión Norte

1.1.0.1.2. Departamento de Atracción de Inversión Sur y Centro

1.1.0.1.3. Departamento de Seguimiento a Proyectos de Inversión

1.1.0.2. Dirección de Agrupamiento y Clústeres

1.1.0.2.1. Departamento de Agrupamientos y Clústeres Estratégicos

1.1.0.2.2. Departamento de Desarrollo Industrial Sostenible

1.1.0.3. Dirección de Desarrollo Sectorial

1.1.0.3.1. Departamento de Atención Sectorial

1.1.0.4. Dirección de Atención a la Industria Establecida

1.1.0.4.1. Departamento de Atención a la Industria Establecida e Incentivos

1.1.0.4.2. Departamento de Desarrollo de Proveedores

1.2. Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa

1.2.0.1. Dirección de Economía del Bienestar

1.2.0.1.1. Departamento de Atención a las Cooperativas y al Emprendimiento Colectivo

1.2.0.1.2. Departamento de Programas y Proyectos de Economía de Bienestar

1.2.0.2. Dirección para la Creación y Formalización de Empresas

1.2.0.0.1. Departamento de Seguimiento en la Formalización de Mipymes.

1.2.0.0.2. Departamento de Promoción al Talento Tamaulipeco

1.2.0.0.3. Departamento para el Establecimiento de Empresas y Desarrollo Empresarial

1.2.0.3. Dirección de Programas y Proyectos para Empresas en Crecimiento

1.2.0.3.1. Departamento para el Desarrollo de Proveedores

1.2.0.3.2. Departamento de Comercialización E-Commerce

1.2.0.3.3. Departamento de Proyectos Estratégicos

1.3. Subsecretaría de Desarrollo Sostenible, Competitividad y Comercio Exterior

1.3.0.1. Dirección de Exportaciones, Conectividad y Logística

1.3.0.1.1. Departamento de Fomento a las Exportaciones

1.3.0.1.2. Departamento de Logística y Multimodal

1.3.0.2. Dirección de Sostenibilidad

1.3.0.2.1. Departamento de Seguimiento Agenda 2030

1.3.0.3. Dirección de Asuntos Binacionales

1.3.0.3.1. Departamento de Vinculación Internacional

1.3.0.3.2. Departamento de Puentes y Aduanas

La Secretaría cuenta con un Órgano Interno de Control, en términos de lo dispuesto por artículo 41 fracciones IX y XI, 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 Ley Orgánica, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

La Secretaría, por conducto de las y los servidores públicos de las 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 la estructura orgánica, los manuales de organización, de 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, mismos 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, 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 siguientes:

1. ATRIBUCIONES 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;
 - 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, sean estas de inversión privada, pública o mixta, nacional o extranjera;
 - 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 a su cargo;
- 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 y coinversión nacional y extranjera;
- XXIII.** Participar y promover conjuntamente con la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Obras Públicas, en los planes de financiamiento y ejecución de obras de infraestructura y de servicios, necesarios para el desarrollo económico y la competitividad 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 productivos que participan en el desarrollo económico del Estado;
- XXV.** Realizar la actividad de certificación ante las autoridades competentes, de los bienes, servicios y productos elaborados o producidos en el Estado; y
- XXVI.** 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. ATRIBUCIONES 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, programas de innovación, economía del bienestar, 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, organismos públicos o particulares en su caso, siendo estos nacionales o internacionales;
 - 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 sostenible 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 sostenible de los municipios;
 - VII. Promover un sistema financiero de apoyo a los organismos del sector social de la economía;
 - VIII. Administrar y operar los fondos para financiar a las micro, pequeña y mediana empresa tamaulipecas, 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 federales y municipales y los sectores social y privado;
 - X. Establecer y operar los mecanismos de seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones en general, que se lleven a cabo en el ámbito de su competencia;
 - XI. Propiciar y mantener en el marco de lo 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. Participar y promover en conjunto con las dependencias y entidades de la administración pública estatal en los proyectos de inversión para la generación y cogeneración de energías y en el impulso a los mismos;
 - XIII. Impulsar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y la Secretaría de Desarrollo Energético programas para la generación y cogeneración de energía eléctrica, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica;
 - XIV. Llevar a cabo en conjunto con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, proyectos para el desarrollo de plantas agroindustriales, así como en la implementación de programas de comercialización y transporte que se requieran;
 - XV. 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 sostenible de los sectores industrial y comercial;
-

- XVI.** Llevar a cabo proyectos conjuntos para impulsar el desarrollo sostenible de las economías locales y regionales, con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal; así como organismos del sector social y privado, en el ámbito de su competencia y acorde con lo estipulado en los tratados y acuerdos internacionales;
- XVII.** Dirigir y coordinar el funcionamiento técnico-administrativo de sus delegaciones ubicadas en el Estado, en el país y en el extranjero;
- XVIII.** 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;
- XIX.** Coordinar, promover y concertar la interacción de acciones y recursos federales y estatales con los productores, empresarios, trabajadores y consumidores; y
- XX.** Nombrar representantes ante todo tipo de reuniones, asambleas, juntas de gobierno, comités técnicos y cualquier órgano colegiado en el que participe la Secretaría.

Artículo 10. DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES

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 sectorizadas a la Secretaría, siempre que no corresponda a aquellas que no lo permita 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 SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 11. SECRETARÍA TÉCNICA

A la persona 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.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 12. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

A la persona titular de la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar 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, publicaciones internas y externas que realice en medios de comunicación tradicionales o digitales 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, medios digitales 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 IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

Artículo 13. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

A la persona titular de la Dirección General de Planeación de la Secretaría, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas para el desarrollo económico y la competitividad del Estado, de acuerdo a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de la Secretaría de Economía del Estado de Tamaulipas;
- II. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual (POA), así como el seguimiento oportuno del mismo;
- III. Coordinar la implementación y seguimiento del Presupuesto basado en Resultados (PbR) de acuerdo con los lineamientos establecidos y apegado a los procesos metodológicos;

- IV. Coordinar la actualización de Programas Presupuestarios, dirigir el seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), así como dirigir las actualizaciones trimestrales de los indicadores documentados en el Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR);
- V. Participar en la planeación y ejecución de obras de infraestructura necesaria para el desarrollo económico sostenible del Estado;
- VI. Coordinar con las áreas respectivas la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos, en apego a la normatividad existente y a los lineamientos establecidos;
- VII. Coordinar con las áreas correspondientes la elaboración de la propuesta de informe de gobierno de la Secretaría de Economía del estado, así como la comparecencia del titular, ante el H. Congreso del Estado de Tamaulipas;
- VIII. Organizar y dirigir la operación del Sistema de Información Económica de Tamaulipas sobre los recursos, características y participantes en las actividades económicas del Estado;
- IX. Difundir información relacionada con las actividades económicas de la entidad y sus regiones, así como información de los factores de competitividad e infraestructura en general, a fin de promover y estimular el establecimiento de nuevas empresas y expansiones;
- X. Coadyuvar en la atención de empresarios con proyectos de inversión mediante la investigación, procesamiento, análisis, diseño y difusión de información económica para la elaboración de material promocional y presentaciones especializadas;
- XI. Establecer vínculos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y demás entidades u organismos del sector público y privado, con el propósito de integrar información económica oportuna y confiable que permitan una mejor atención en los requerimientos para la elaboración de diagnósticos, justificación de proyectos de inversión públicos y privados e investigación científica;
- XII. Vincular con los sectores educativo y productivo, las acciones de formación de capital humano acorde a las tendencias del mercado laboral;
- XIII. Coordinar con los Consejos para el Desarrollo Económico y la Competitividad, la formulación y ejecución de políticas públicas, proyectos y actividades que permitan incrementar la competitividad de las regiones del Estado, así como dar seguimiento a las sesiones y acuerdos de los mismos;
- XIV. Fomentar e implementar la creación, desarrollo, promoción, administración y operación de los parques y áreas industriales, comerciales y de servicios propiedad del Estado, así como las entidades, fondos o fideicomisos que el superior jerárquico le delegue;
- XV. Operar y administrar el Fideicomiso Nuevo Santander y las demás entidades, fondos o fideicomisos que el superior jerárquico le delegue;
- XVI. Proponer al Secretario, en coordinación con el Área Administrativa, en términos de la normatividad aplicable, la conformación de la estructura orgánica y sus funciones, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, previo análisis con las unidades administrativas;

XVII. Apoyar al Secretario en la administración y operación de sus delegaciones ubicadas en el Estado, en el país y en el extranjero;

XVIII. Promover con el Secretario el establecimiento de convenios, contratos y cualquier instrumento legal vinculador que se celebren con autoridades de los tres órdenes de Gobierno y/o particulares para dar cumplimiento a los objetivos, fines y metas establecidas en la legislación aplicable, en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de la Secretaría de Economía del Estado;

XIX. Supervisar el cumplimiento 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 designara 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, políticas públicas, proyectos y acciones en general que se lleven a cabo en el ámbito de su competencia;

XX. Coordinar las propuestas de proyectos normativos que enmarquen los 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;

XXI. Representar a la Secretaría en los comités sectoriales y regionales, en las áreas de información y estadística, así como en los comités de planeación estatal, regional o nacional;

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 la persona titular de la secretaría.

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN REGIONAL

Artículo 14. DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN REGIONAL

A la persona titular de la Dirección de Vinculación Regional de la Dirección General de Planeación, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar en la coordinación con los sectores educativo, productivo, gubernamental y las Delegaciones Regionales, las acciones de formación de capital humano acorde a las tendencias del mercado laboral;

II. Apoyar en la vinculación y manejo de información de las delegaciones regionales, así como en el desarrollo de los proyectos y acciones propuestas por los Consejos Regionales para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado;

III. Coadyuvar en la promoción y seguimiento de convenios, contratos y cualquier instrumento legal vinculador

que se celebren con autoridades de los tres órdenes de Gobierno y/o particulares, para dar cumplimiento a los objetivos, fines y metas establecidas en la legislación aplicable, en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de la Secretaría de Economía del Estado;

IV. Proponer y participar en la elaboración diagnósticos de los organismos del sector social de la economía 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;

V. 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 regiones;

VI. Apoyar en la promoción y seguimiento de acciones de coordinación para el desarrollo de la región noreste del país y de los estados fronterizos de México;

VII. Apoyar en la difusión y promoción con las dependencias estatales, los acuerdos, estudios, proyectos y programas de desarrollo regional para su consideración en la definición de políticas públicas estatales; teniendo una visión de región con otros estados;

VIII. Participar en la difusión de las estrategias para el desarrollo económico sostenible del Estado y municipios en las instituciones educativas de nivel medio superior y superior, de tal manera que estudiantes y maestros tengan una visión clara de las tendencias del mercado para una mayor articulación de la oferta y la demanda laboral;

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

X. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Artículo 15. DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

A la persona titular de la Dirección del Sistema de Información de la Dirección General de Planeación, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Apoyar en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas para el desarrollo económico y la competitividad del Estado, de acuerdo a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de la Secretaría de Economía;

II. Coadyuvar en la implementación y seguimientos de Presupuesto basado en Resultados (PbR) de acuerdo a los lineamientos establecidos y apegado a los procesos metodológicos;

III. Apoyar en la elaboración del Programa Operativo Anual (POA), así como el seguimiento oportuno del mismo;

- IV.** Apoyar en la actualización de los diagnósticos de los Programas Presupuestarios y dar seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Así como las actualizaciones trimestrales de los indicadores documentados en el Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR);
- V.** Apoyar en la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos, en apego a la normatividad existente y a los lineamientos establecidos;
- VI.** Coordinar con las áreas respectivas la alineación de los Formatos de Solicitud de Proyectos con los componentes, acciones e indicadores de los programas presupuestarios para el trámite de los recursos autorizados de proyectos de la Secretaría;
- VII.** Apoyar en la elaboración de la propuesta de informe de gobierno correspondiente a la Secretaría de Economía del estado, así como en la comparecencia del titular, ante el H. Congreso del Estado de Tamaulipas;
- VIII.** Apoyar la labor de la dirección general en los comités sectoriales y regionales, en las áreas de información y estadística, así como en los comités de planeación estatal, regional o nacional;
- IX.** Apoyar en el diseño de programas necesarios para la recolección, validación, captura, procesamiento, presentación y análisis de información estadística y geográfica del Estado que se derive del desempeño de la administración pública del Estado y observará la normatividad vigente en materia de información estadística y geográfica para generar la información del Estado;
- X.** Coadyuvar en el diseño, implementación y mantenimiento de los sistemas de información que permitan la recopilación, procesamiento y análisis de datos económicos útiles, confiables y oportunos para la toma de decisiones;
- XI.** Apoyar la operación del Sistema de Información Económica de Tamaulipas sobre los recursos, características y participantes en las actividades económicas del Estado;
- XII.** Coadyuvar en la difusión de información relacionada con las actividades económicas de la entidad y sus regiones, así como información de los factores de competitividad e infraestructura en general, a fin de promover y estimular el establecimiento de nuevas empresas y expansiones;
- XIII.** Promover el establecimiento de vínculos con dependencias y entidades de la administración pública Federal, Estatal y Municipal, la iniciativa privada y organismos ciudadanos con el propósito de integrar información económica oportuna y confiable que permitan una mejor atención en los requerimientos de diagnósticos, justificación de proyectos de inversión públicos y privados e investigación científica;
- XIV.** Establecer vínculos con otros sistemas o centros de información del país;
- XV.** Coadyuvar en la atención a empresarios con proyectos de inversión mediante la investigación, procesamiento, análisis y diseño de información económica para la elaboración de material promocional y presentaciones especializadas;
- XVI.** Realizar el análisis y procesamiento de información económica para la implementación de programas y proyectos de la Secretaría;

- XVII.** Apoyar la realización de diagnósticos regionales y sectoriales que permitan identificar áreas de oportunidad para el desarrollo económico sostenible;
- XVIII.** Proponer la realización de estudios e investigaciones de estadísticas económicas y/o geográficas del territorio estatal;
- XIX.** 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 de Información Económica;
- 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 o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 16. DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA

A la persona que sea el titular de la Dirección de Desarrollo de Infraestructura de la Dirección General de Planeación, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Apoyar en la planeación y ejecución de obras de infraestructura necesaria para el desarrollo económico del Estado;
- II.** Coadyuvar en la administración y operación de las entidades, fondos o fideicomisos adscritos a la Secretaría;
- III.** Apoyar en la integración del inventario de la infraestructura económica existente, y difundir su potencial para la inversión, y establecer un proceso permanente de evaluación y actualización;
- IV.** Apoyar en el fomento, implementación y desarrollo de parques industriales, corredores industriales, centrales de abasto, así como centros comerciales y de servicios;
- V.** Apoyar en la promoción de alternativas de participación de inversión pública y privada, nacional o extranjera para el desarrollo proyectos de parques y zonas industriales con enfoque de desarrollo sostenible;
- VI.** Apoyar la gestión y desarrollo de proyectos conceptuales, estudios de viabilidad, impacto ambiental y proyectos ejecutivos y los que se requieran de los diferentes tipos de infraestructura que permitan el mejoramiento y crecimiento del sistema de transporte multimodal y demás infraestructura económica en el Estado para incrementar la competitividad regional;
- VII.** Apoyar en el proceso de selección y localización de proyectos de inversión pública y privada;
- VIII.** Promover el desarrollo de infraestructura en apoyo a la industria y comercio en apego a los lineamientos normativos establecidos;
- IX.** Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

X. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN IV DE LAS DELEGACIONES REGIONALES

ARTÍCULO 17. DELEGACIÓN REGIONAL NORTE

A la persona titular de la Delegación Regional Norte de la Dirección General de Planeación, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Ser enlace para apoyar el desarrollo de proyectos de la Secretaría, en los municipios que integran la Región Norte del Estado (Burgos, Camargo, Ciudad Guerrero, Cruillas, Gustavo Díaz Ordaz, Matamoros, Méndez, Mier, Miguel Alemán, Nuevo Laredo, Reynosa, Rio Bravo, San Fernando, Valle Hermoso);
- II. Asistir a reuniones oficiales o eventos promocionales en representación del Secretario o su superior jerárquico, según se le solicite;
- III. Participar en actividades de promoción, asesoría y gestión de apoyos relacionadas con financiamientos, capacitación, participación en eventos de comercialización y acompañamiento de micro, pequeña y mediana empresa de la región;
- IV. Apoyar en su región de adscripción en la identificación y seguimiento de nuevos proyectos empresariales, en promoción o en proceso de construcción, equipamiento, capacitación de personal;
- V. Coadyuvar en la identificación de áreas de oportunidad para el mejoramiento de las obras de infraestructura económica para incrementar la competitividad de la región norte;
- VI. Apoyar en el acompañamiento de los proyectos de expansión de la industria establecida para la generación de empleo en la región;
- VII. Establecer comunicación permanente con las administraciones de parques y zonas industriales con el fin de identificar nuevos proyectos que incrementen la oferta de terrenos y naves industriales, así como sus capacidades y disponibilidad;
- VIII. Coadyuvar en la promoción de los parques y áreas industriales, comerciales y de servicios propiedad del Estado;
- IX. Coadyuvar en la identificación de áreas de oportunidad en proveeduría y servicios para que la micro y pequeña empresa se vinculen como proveedores habituales de la gran industria de la región;
- X. Promover y dar seguimiento al desarrollo de las actividades que se realicen en coordinación con la Federación y Municipios de la región para la estimulación de emprendedores y/o la micro, pequeña y mediana empresa;

- XI. Canalizar a través de la Dirección General de Planeación las solicitudes de apoyo ante las distintas áreas que forman la Secretaría, con la finalidad de que se otorguen los apoyos requeridos de emprendedores y empresas de la región;
- XII. Apoyar en las labores de vinculación en la región norte;
- XIII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
- XIV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables o le encomiende su superior jerárquico.

ARTÍCULO 18. DELEGACIÓN REGIONAL SUR

A la persona titular de la Delegación Regional Sur de la Dirección General de Planeación, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Ser enlace para apoyar el desarrollo de proyectos de la Secretaría, en los municipios que integran la Región Sur del Estado (Aldama, Altamira, González, Madero, Tampico);
- II. Asistir a reuniones oficiales o eventos promocionales en representación del Secretario o su superior jerárquico;
- III. Participar en actividades de promoción, asesoría y gestión de apoyos relacionadas con financiamientos, capacitación, participación en eventos de comercialización y acompañamiento de micro, pequeña y mediana empresa de la región;
- IV. Apoyar en su región de adscripción en la identificación y seguimiento de nuevos proyectos empresariales, en promoción o en proceso de construcción, equipamiento, capacitación de personal;
- V. Coadyuvar en la identificación de áreas de oportunidad para el mejoramiento de las obras de infraestructura económica para incrementar la competitividad de la región sur;
- VI. Apoyar en el acompañamiento de los proyectos de expansión de la industria establecida para la generación de empleo en la región;
- VII. Establecer comunicación permanente con las administraciones de parques y zonas industriales con el fin de identificar nuevos proyectos que incrementen la oferta de terrenos y naves industriales, así como sus capacidades y disponibilidad;
- VIII. Apoyar en la promoción de los parques y áreas industriales, comerciales y de servicios propiedad del Estado.
- IX. Apoyar en la identificación áreas de oportunidad en proveeduría y servicios para que la micro y pequeña empresa se vinculen como proveedores habituales de la gran industria de la región;
- X. Promover y dar seguimiento al desarrollo de las actividades que se realicen en coordinación con la Federación y Municipios de la región para la estimulación de emprendedores y/o la micro, pequeña y mediana empresa;

- XI. Canalizar a través de la Dirección General de Planeación las solicitudes de apoyo ante las distintas áreas que forman la Secretaría, con la finalidad de que se otorguen los apoyos requeridos de emprendedores y empresas de la región;
- XII. Apoyar en las labores de vinculación en la región sur;
- XIII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
- XIV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables o le encomiende un superior jerárquico.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL FONDO TAMAULIPAS

Artículo 19. DIRECCIÓN GENERAL DEL FONDO TAMAULIPAS

A la persona 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 General;
- II. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- III. Expedir por si, o a través de la persona que faculte, copias certificadas de las constancias y documentos que obren en los archivos del Fondo Tamaulipas, con motivo de sus actividades;
- IV. Someter a los órganos de gobierno y/o administración de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General, los proyectos de reglas de operación y los programas de financiamiento de las mismas;
- V. 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 General y sus reglas de operación correspondientes, así como los demás acuerdos de los que resulten derechos y obligaciones para los mismos;
- VI. Someter a consideración de los órganos de gobierno y/o administración de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General, para su aprobación, los programas anuales de operación y presupuestos anuales;
- VII. Presentar trimestralmente a los órganos de gobierno y/o administración de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General, los avances y modificaciones en la operación de los programas de financiamiento y en el ejercicio de los presupuestos;
- VIII. Informar a los órganos de gobierno y/o administración de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General, acerca de la ejecución de los acuerdos tomados en subcomités o similares;

- IX.** Presentar trimestralmente a los órganos de gobierno y/o administración de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General, la información contable, requerida para precisar la situación financiera de las mismas;
- X.** Defender el patrimonio de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General, de su competencia, en los términos de la normatividad aplicable;
- XI.** Promover los programas de crédito que ofrecen los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General, entre las distintas cámaras y organizaciones en el Estado;
- XII.** Conocer y poner a consideración de los órganos de gobierno y/o administración de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General, el otorgamiento de financiamiento u otros beneficios a los sujetos de apoyo de los fideicomisos, de acuerdo con lo establecido en sus reglas de operación y en las atribuciones encomendadas;
- XIII.** Convocar al comité y subcomités técnicos de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General, a sesiones ordinarias y extraordinarias y asistir a las mismas;
- XIV.** Establecer las condiciones necesarias para el óptimo desarrollo de las actividades y asuntos de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General;
- XV.** Promover y firmar, junto con el Secretario, convenios, contratos y en general, cualquier instrumento legal vinculador que se celebren con autoridades de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno y/o particulares, que tengan por objeto dar cumplimiento a los objetivos, fines y metas establecidas en la legislación aplicable y en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XVI.** 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;
- XVII.** Establecer, organizar y administrar en todo el Estado, las oficinas de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General, designando o removiendo al personal técnico, administrativo y operativo necesario, conforme a los presupuestos autorizados;
- XVIII.** Dirigir el diseño, desarrollo y ejecución de los programas de financiamiento de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General y sus reglas de operación;
- XIX.** Participar por sí o a través del personal que designe, en foros, congresos, ferias y demás eventos afines a las actividades de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General;
- XX.** Representar al Secretario en comisiones, fideicomisos, consejos y comités relacionados con fondos de financiamiento relativos a su competencia;
-

- XXI.** Realizar los actos necesarios para que se practiquen auditorías externas contables y/o legales a los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General, en los términos que considere necesarios;
- XXII.** Dirigir al interior del Fondo Tamaulipas, la elaboración y actualización de la estructura orgánica, manual de organización, manual del crédito, manual de contabilidad y demás manuales, protocolos o lineamientos que establezcan las condiciones óptimas para la operación de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General, tomando como base la normatividad emitida por la Contraloría Gubernamental;
- XXIII.** Revisar y autorizar el adecuado manejo de los recursos financieros, materiales y humanos de las diferentes áreas de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General, buscando hacer uso óptimo y eficiente de los mismos;
- XXIV.** Supervisar la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General, 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;
- XXV.** Presentar la cuenta pública anual de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General, 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;
- XXVI.** Diseñar, administrar, instrumentar y programar acciones promocionales, previa autorización de las áreas competentes de la Secretaría, a través de páginas web, redes sociales y en general, cualquier otro medio electrónico de impacto masivo, a fin de promocionar los distintos servicios y créditos que ofrecen los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General;
- XXVII.** Formalizar y protocolizar los contratos de los créditos de acuerdo con 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;
- XXVIII.** Representar jurídicamente a los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General, en los litigios donde se sea parte o se tenga interés;
- XXIX.** Implementar todas las acciones necesarias a fin de que se ejecuten correctamente los programas de financiamiento y reglas de operación aprobadas por los órganos de gobierno y/o administración de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General, informando inmediatamente a estos sobre las acciones realizadas en la reunión o asamblea más próxima que se presente;
- XXX.** Representar a los fideicomisos públicos sectorizados a la Dirección General, ante los organismos empresariales, de comercio y sociedad civil;
- XXXI.** Representar a los fideicomisos públicos sectorizados a la Dirección General, ante las instancias gubernamentales, autoridades jurisdiccionales y administrativas de la Federación, del Estado y de los municipios, con las facultades legales que le confieran los respectivos contratos de fideicomiso e instrumentos legales;

XXXII. Establecer estrategias para implementar la capacitación, el diseño, ejecución y evaluación de proyectos productivos, que impacten favorablemente el desarrollo de los emprendedores para mejorar sus ingresos familiares;

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

XXXIV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN DE MICROCRÉDITOS

Artículo 20. DIRECCIÓN DE MICROCRÉDITOS

A la persona 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 con lo establecido en sus reglas de operación;

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;

IV.- Establecer estrategias que fomenten que los beneficios de los microcréditos lleguen a las personas emprendedoras que no tienen acceso a instituciones crediticias;

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. Gestionar oportunamente los recursos financieros, humanos y materiales, necesarios para la operación del Programa Microcrédito;

VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

IX. Integrar debidamente, conforme a las reglas de operación del programa de financiamiento los expedientes de los núcleos solidarios, desde su solicitud, hasta la autorización del crédito;

X. Coordinarse en conjunto con la Dirección de Enlace Administrativo y el área jurídica correspondiente, a fin de generar estrategias efectivas de cobranza de cartera vencida y vigilar la recuperación oportuna de los microcréditos otorgados;

- XI. Turnar a la Dirección de General de Fondo Tamaulipas, conforme a las reglas de operación de los programas de financiamiento, los expedientes de los créditos que presentan saldos vencidos, para que se realice el cobro por la vía judicial; a través del área jurídica de los fideicomisos sectorizados a la Dirección General de Fondo Tamaulipas, o en su caso a través de despachos jurídicos externos;
- XII. Proponer las modificaciones o actualizaciones a las instancias conducentes para el buen funcionamiento del programa microcréditos, previo análisis y evaluación del mismo;
- XIII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO DEL FONDO TAMAULIPAS

Artículo 21. DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO DEL FONDO TAMAULIPAS

A la persona titular de la Dirección de Enlace Administrativo del Fondo Tamaulipas, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. 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 contribuciones 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;
- X.** Certificar los estados de cuenta y estados de adeudo de los acreditados conforme a la información que se encuentre en el Sistema de Control de Créditos, en los términos del artículo 68 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- 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;
- XIV.** Acudir en representación del Fondo Tamaulipas o de los fideicomisos sectorizados a la Dirección General, cuando sea demandado como patrón ante las autoridades de trabajo, a fin de absolver posiciones e interrogatorios en juicios iniciados por ex trabajadores;
- XV.** Coordinarse en conjunto con la Dirección de Financiamiento, la Dirección de Microcréditos y el área jurídica correspondiente a fin de proporcionar información de cartera vencida;
- XVI.** Resguardar contratos, convenios, certificaciones notariales, certificaciones registrales, pagares, facturas y demás títulos de valor que tengan relación con los contratos de crédito o convenios de adeudo que suscriban acreditados con los fideicomisos sectorizados a la Dirección General;
- XVII.** Realizar el pago a proveedores, así como el debido seguimiento de la ejecución del servicio que prestan;
- XVIII.** Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
- XIX.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.
-

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO

Artículo 22. DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO

La persona 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 fomentar 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. Turnar a la Dirección General de Fondo Tamaulipas, los contratos de los créditos de acuerdo a las condiciones aprobadas por el comité o subcomité técnico, para la formalización y protocolización de los mismos quedando certificado ante notario público y ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas, cuando así corresponda;
- V. Turnar a la Dirección General de Fondo Tamaulipas, conforme a las reglas de operación de los programas de financiamiento, los expedientes de los créditos que presentan saldos vencidos, para que se realice el cobro por la vía judicial; a través del área jurídica de los fideicomisos sectorizados a la Dirección General de Fondo Tamaulipas, o en su caso a través de despachos jurídicos externos;
- VI. Elaborar el programa anual de operación de los programas de financiamiento dirigidos a la micro, pequeña y mediana empresa, 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, 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;

XI. Conforme a las reglas de operación de cada programa de financiamiento, 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. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XIII. Integrar debidamente, conforme a las reglas de operación de cada programa de financiamiento los expedientes de los acreditados, desde su solicitud, hasta la autorización del crédito;

XIV. Coordinarse en conjunto con la Dirección de Enlace Administrativo y el área jurídica correspondiente, a fin de generar estrategias efectivas de cobranza de cartera vencida; y vigilar la recuperación oportuna de los créditos otorgados;

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

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

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA

Artículo 23. DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA

A la persona titular de la Dirección Jurídica y de Transparencia 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;

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 persona 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 el conducto apropiado 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 unidades administrativas de la Secretaría que lo soliciten en la interpretación de la normatividad aplicable, en el marco de su competencia;

- XIX.** Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno Estado de Tamaulipas;
- XX.** Certificar copias de los documentos en que intervenga o que se encuentren en los archivos de la Secretaría, por indicación del Secretario;
- XXI.** Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
- XXII.** Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 24. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

A la persona 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 con las áreas correspondientes, 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;
- 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 los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que remitan las unidades administrativas de la Secretaría, elaborando el proyecto final, incluyendo las funciones de las unidades administrativas que conforman la oficina del Secretario, para ser enviado a la
-

Dirección General de Planeación y Dirección Jurídica y de Transparencia para su revisión y trámite correspondiente;

XXI. Coordinar con las áreas 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 en conjunto con la Secretaría Técnica y la Dirección General de Planeación, 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

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

CAPÍTULO VIII DE LA SUBSECRETARÍA DE INVERSIÓN

Artículo 25. SUBSECRETARÍA DE INVERSIÓN

A la persona titular de la Subsecretaría de Inversión de la Secretaría, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Fomentar la inversión y coinversión nacional y extranjera en proyectos productivos sostenibles que generen empleos directos e indirectos para el bienestar de las y los tamaulipecos, y observar lo establecido en las leyes y disposiciones legales aplicables;
- II. Promover en conjunto con la Secretaría Técnica y la Dirección General de Planeación, la realización de los estudios técnicos con el fin de estimular la inversión nacional y extranjera, las conversiones y la instalación en el Estado de empresas para generar empleos directos e indirectos necesarios para las y los tamaulipecos;
- III. Diseñar en conjunto con la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, las estrategias y lineamientos necesarios para buscar la mayor integración de la micro, pequeña y mediana empresa tamaulipecas a las cadenas productivas de la gran industria nacional o extranjera;
- IV. Planear, programar y organizar la promoción de inversiones a nivel nacional e internacional;
- V. Elaborar planes y proyectos estableciendo y destacando los potenciales socio-económicos del Estado;
- VI. Brindar asesoría a los inversionistas nacionales y extranjeros;
- VII. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales relacionados con las funciones de su competencia;
- VIII. Elaborar agendas de negocios en el ámbito de su competencia;
- IX. Establecer mecanismos que permitan la instalación, el fortalecimiento y la consolidación de empresas nacionales y extranjeras en el Estado;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Dar seguimiento a las funciones de las unidades administrativas a su cargo, informando periódicamente al Secretario sobre sus avances;
- XIII. Promover e impulsar el desarrollo de las relaciones económicas internacionales del Estado, y la celebración de convenios y acuerdos de entendimiento internacionales para la atracción de inversiones en el Estado;
- XIV. Coordinarse con organismos y dependencias gubernamentales con el objetivo de brindar información sobre las ventajas competitivas el Estado a inversionistas que les permita evaluar la realización de inversiones en el Estado;
- XV. Promover en conjunto con las áreas competentes de la Secretaría, la cadena de suministro de las empresas y sectores estratégicos, incentivando la proveeduría local y la atracción de inversión extranjera;
- XVI. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

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

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN

Artículo 26. DIRECCIÓN DE INVERSIÓN

A la persona titular de la Dirección de Inversión de la Subsecretaría de Inversión, le corresponde el ejercicio las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar, integrar y diseñar en conjunto con la Dirección General de Planeación el material promocional que contenga la información relevante del Estado, mostrando las ventajas competitivas que sean atractivas para la inversión nacional y extranjera;
- II.** Diseñar y ejecutar estrategias para atraer inversiones al Estado;
- III.** Brindar atención personalizada a los inversionistas nacionales y extranjeros;
- IV.** Colaborar con entidades gubernamentales, cámaras de comercio, asociaciones empresariales con la finalidad de implementar iniciativas para fomentar la inversión y el desarrollo económico en el Estado;
- V.** Apoyar previo acuerdo con su superior jerárquico, en la atención de las solicitudes presentadas por medios impresos o electrónicos, por los inversionistas nacionales o extranjeros, así como organismos públicos o privados, interesados en desarrollar los proyectos de inversión en el Estado;
- VI.** 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;
- VII.** Solicitar información a los inversionistas nacionales o extranjeros, así como a los organismos públicos o privados, para conocer las características del proyecto como son sector, monto de inversión y generación de empleo, que permitan facilitar el desarrollo del proyecto de inversión en el Estado;
- VIII.** Apoyar en la elaboración, coordinación y cumplimiento de las agendas de negocios con inversionistas nacionales y extranjeros;
- IX.** Participar en los eventos nacionales e internacionales de promoción de inversiones;
- X.** Llevar el registro y seguimiento de carteras de promoción de inversiones;
- XI.** 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;
- XII.** Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
- XIII.** Definir en conjunto con el área competente de la Secretaría los indicadores de desempeño para lograr una mejora continua;
- 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 II

DE LA DIRECCIÓN DE AGRUPAMIENTOS Y CLUSTERES

Artículo 27. A la persona titular de la Dirección de Agrupamientos y Clústeres de la Subsecretaría de Inversión, 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, así como de todos los sectores relacionados para lograr la integración de los agrupamientos y clústeres;
- II. Dirigir y desarrollar metodologías que permitan la mediación y el desempeño de los agrupamientos y parques industriales privados, acorde a las tendencias de los mercados y vocación productiva de la región;
- III. Fomentar la vinculación tanto interna como externa de cada agrupamiento y clústeres, para lograr su creación, promoción y potenciar estratégicamente la infraestructura, marcos jurídicos y políticas alineadas con el Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Impulsar la innovación en los agrupamientos y clústeres establecidos en el Estado;
- V. Definir los indicadores de desempeño para lograr una mejora continua;
- VI. Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
- VII. Impulsar la vinculación y participación de los agrupamientos en los proyectos del gobierno del Estado;
- VIII. Promover la creación de clústeres de las industrias estratégicas para el Estado;
- 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 III

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SECTORIAL

Artículo 28. DIRECCIÓN DE DESARROLLO SECTORIAL

A la persona titular de la Dirección de Desarrollo Sectorial de la Subsecretaría de Promoción de Inversiones, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
- II. Analizar los sectores económicos potenciales en el Estado y detectar proyectos viables para crear un entorno empresarial favorable que incentive la inversión y el establecimiento de nuevas empresas en el Estado;
- III. Impulsar el desarrollo de un ecosistema de inversión sólido y atractivo en el Estado para atraer inversiones tanto nacionales como extranjeras, con el fin de impulsar el desarrollo económico, generar empleo y promover la prosperidad en la región;
- IV. Coadyuvar con las áreas competentes de la Secretaría en la promoción de la colaboración a través de alianzas estratégicas con instituciones gubernamentales, organismos empresariales, cámaras de comercio,

instituciones educativas y otros, con el objetivo de generar sinergias para el desarrollo del ecosistema de inversión en el Estado;

V. Elaborar y proponer proyectos para la realización de eventos para el desarrollo del ecosistema de inversión en el Estado;

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.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA INDUSTRIA ESTABLECIDA

Artículo 29. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA INDUSTRIA ESTABLECIDA

A la persona titular de la Dirección de Atención a la Industria Establecida 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 las industrias establecidas en el Estado, en apego a la normatividad vigente;

II. Identificar las áreas de oportunidad para la realización de expansiones de proyectos industriales, manteniendo vinculación permanente con la industria establecida;

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. Actualizar permanentemente el directorio de la industria establecida en el Estado, previa investigación de la información requerida, en coordinación con las instancias correspondientes;

V. Colaborar en la gestión para 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;

VI. Brindar atención a las industrias establecidas o por establecerse en el Estado, mediante la agilización de sus trámites para su operación, en apego a la normatividad vigente;

VIII. Coadyuvar en la vinculación la proveeduría local establecida en el Estado, con las grandes empresas compradoras;

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

X. Definir en conjunto con el área competente de la Secretaría los indicadores de desempeño para lograr una mejora continua;

XI. Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo;

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.

CAPÍTULO IX DE LA SUBSECRETARÍA PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

Artículo 30. SUBSECRETARÍA PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

A la persona titular de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de la Secretaría, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico los planes y programas de promoción y desarrollo de la micro, pequeña, mediana empresa y de la economía del bienestar para su aprobación previo análisis de las áreas conducentes de la secretaria y del gobernó estatal, mismos que ejecutara una vez aprobados;

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 la esfera nacional los bienes y servicios producidos en el Estado;

IV. Coordinarse con las áreas competentes de la secretaria, para proponer al Secretario los planes, programas y marcos normativos que formulen, la innovación y el desarrollo sostenible dentro de la micro, pequeñas y medianas empresas; incluidas las de la economía del bienestar;

V. Proponer a las áreas competentes de la secretaria 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;

VI. Formular y presentar para aprobación del secretario y las áreas competentes de la secretaria, los planes y programas de promoción y desarrollo de la micro, pequeña, mediana empresa y economía del bienestar, que propicien la generación de empleo;

VII. Impulsar y coordinar mecanismos de fomento para la creación, modernización, consolidación y ampliación de la infraestructura comercial y de servicios, de acuerdo a la legislación aplicable en la materia;

VIII. Establecer acciones de coordinación con las dependencias federales, estatales, municipales y organismos que incidan en el desarrollo de la micro, pequeñas, medianas empresas y en la economía del bienestar;

IX. Promover la ampliación de la planta productiva en el Estado mediante el aprovechamiento de las vocaciones, productivas, en cada una de las regiones del Estado;

X. Promover dentro del ámbito de su competencia ante la comunidad empresarial, la puesta en práctica de estrategias para elevar la productividad, calidad y competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa;

- XI.** Diseñar, promover y coordinar programas de apoyo, capacitación y asistencia técnica, dirigidos a emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas;
- XII.** Promover la asociación como fase superior en la organización empresarial para desarrollar economías de escala, cadenas de proveeduría y potenciar el esfuerzo individual de las unidades empresariales;
- XIII.** 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;
- XIV.** Dar promoción y difusión a los programas y acciones que vayan dirigidos al fomento de la economía del bienestar;
- XV.** Impulsar el fortalecimiento de la micro, pequeña, mediana empresa que se encuentre establecida para incrementar su impacto en el desarrollo municipal, regional y estatal;
- XVI.** Proponer al secretario estrategias para la creación e implementación de instrumentos de apoyo que impulsen el desarrollo y fortalecimiento de la micro, pequeñas, medianas empresas y la economía del bienestar;
- XVII.** Propiciar en el Estado un desarrollo económico con perspectiva económica de bienestar a través de la innovación social y tecnológica;
- XVIII.** Elaborar en coordinación con las áreas competentes de la secretaria el programa operativo anual del área a su cargo, informando periódicamente del cumplimiento de este al superior jerárquico y las áreas competentes de la secretaria.
- XIX.** Dar seguimiento a las funciones de las unidades administrativas a su cargo, informando periódicamente al Secretario sobre sus avances;
- XX.** Informar al superior jerárquico, respecto del seguimiento 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.

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN DE ECONOMÍA DE BIENESTAR

Artículo 31. DIRECCIÓN DE ECONOMÍA DE BIENESTAR

A la persona titular de la Dirección de Economía de Bienestar de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Impulsar el establecimiento de la economía del bienestar, 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 individuales y colectivos;
 - III. Coordinar y brindar asesoría de los diferentes mecanismos e instrumentos de apoyo para la economía del bienestar;
 - IV. Impulsar las acciones o proyectos encaminados al desarrollo del talento emprendedor;
 - V. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en los programas y proyectos en materia de economía del bienestar;
 - VI. Coordinar acciones interinstitucionales de promoción y apoyo a nuevos emprendimientos individuales y colectivos, así como a la economía del bienestar del Estado;
 - VII. Proporcionar acompañamiento en el proceso de emprendimiento y en los proyectos para el fortalecimiento de la economía del bienestar en el estado;
 - VIII. Apoyar en la elaboración de proyectos y gestión de recursos para la economía del bienestar;
 - IX. 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 economía del bienestar, en los sectores estratégicos identificados en el Estado;
 - X. Apoyar en la constitución de empresas como sociedades cooperativas, proporcionando el acta constitutiva para el empresario de manera gratuita;
 - XI. Fomentar la conformación y el fortalecimiento de sociedades cooperativas y emprendimiento colectivo mediante la capacitación y entrega de apoyos de programas de acuerdo con las convocatorias emitidas por la Secretaría;
 - XII. Coadyuvar en el diseño de instrumentos financieros a la medida, para la creación y desarrollo de sociedades cooperativas del Estado de las distintas actividades económicas;
 - XIII. Orientar a las comunidades a la resolución de problemáticas y necesidades derivadas del rezago social, con una perspectiva de economía del bienestar a través de la colaboración entre la academia, dependencias gubernamentales;
 - XIV. Proponer ecosistemas de innovación y de economía del bienestar con base en la tecnología del Estado;
 - XV. Apoyar en la realización de estudios e investigaciones que permitan el conocimiento de la economía del bienestar y de su entorno;
 - XVI. Proponer a su superior jerárquico para el otorgamiento de apoyos de programas que incrementen el desarrollo potencial en el Estado;
 - XVII. Elaborar en coordinación con las áreas competentes de la secretaria el programa operativo anual del área a su cargo, informando periódicamente del cumplimiento de este al superior jerárquico y las áreas competentes de la Secretaría;
-

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

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

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN PARA LA CREACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS

Artículo 32. DIRECCIÓN PARA LA CREACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS

A la persona titular de la Dirección para la creación y formalización de empresas de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Impulsar el establecimiento de la micro, pequeñas y medianas empresas, en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales competentes;
- II.** Coordinar la promoción de las convocatorias, programas e instrumentos que emitan instancias federales y estatales para apoyo a la micro, pequeña y mediana empresa;
- III.** Coordinar y brindar asesoría de los diferentes mecanismos e instrumentos de apoyo para la micro, pequeña y mediana empresa;
- IV.** Coadyuvar en el diseño de propuestas de programas de desarrollo de empresas, apoyándose en las áreas competentes de la Secretaría, atendiendo al principio del desarrollo integral en un marco sustentable y competitivo;
- V.** Participar en el fomento de la participación de los sectores público, privado y social, en los programas y proyectos en materia del desarrollo a los emprendedores de la micro, pequeña y mediana empresa;
- VI.** Gestionar y apoyar a la micro, pequeña y mediana empresa, en la elaboración de proyectos y gestión de recursos;
- VII.** Apoyar en la constitución de empresas como sociedades de responsabilidad limitada, micro industrial, proporcionando el acta constitutiva para el empresario de manera gratuita;
- VIII.** Impulsar las acciones y proyectos encaminados al desarrollo de talento en el Estado buscando un enfoque sustentable, cuidado al medio ambiente, con innovación, equidad de género e inclusión;
- IX.** Promover y administrar los servicios definidos dentro del Programa Hecho en Tamaulipas, buscando el desarrollo de los empresarios y las micro, pequeñas y medianas empresas;
- X.** Instrumentar acciones que faciliten la formalización de los empresarios;
- XI.** Promover el desarrollo económico estatal, mediante el otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten un incremento en la productividad y la consolidación de las micro, pequeñas y medianas empresas;

- 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.** Elaborar en coordinación con las áreas competentes de la secretaria el programa operativo anual del área a su cargo, informando periódicamente del cumplimiento de este al superior jerárquico y las áreas competentes de la Secretaría;
- XIV.** Informar al superior jerárquico, respecto del seguimiento 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 DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EMPRESAS EN CRECIMIENTO

Artículo 33. DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EMPRESAS EN CRECIMIENTO

A la persona titular de la Dirección de Programas y Proyectos para Empresas en Crecimiento de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Facilitar la incorporación de la micro, pequeña y mediana empresa a nuevos canales de distribución;
- II.** Impulsar en el marco de sus competencias 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;
- III.** Coadyuvar en la administración de los recursos gestionados al amparo de los convenios celebrados con la federación para el desarrollo y competitividad de la micro, pequeñas y medianas empresas;
- IV.** Apoyar la capacitación y especialización del recurso humano para el sector de tecnologías de la información y el mejoramiento de procesos productivos;
- V.** Promover el emprendimiento de los sectores productivos del Estado, con énfasis en las cadenas de valor de las grandes industrias;
- VI.** Impulsar la inclusión de las micro, pequeñas y medianas empresas en la cadena de valor de las grandes empresas;
- VII.** Fomentar en el marco de su competencia la creación de empresas de desarrollo de software y servicios relacionados, así como estimular el fortalecimiento de las empresas existentes;
- VIII.** Desarrollar acciones que le permitan a las micro, pequeñas y medianas empresas la comercialización de los productos por medios electrónicos;

- IX. Gestionar convenios con tiendas de cadena para la comercialización de los productos elaborados por las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado;
- X. Coadyuvar en el diseño de mecanismos que impulsen el encadenamiento de las micro, pequeñas y medianas empresas en proyectos prioritarios de la industria;
- XI. Elaborar en coordinación con las áreas competentes de la secretaria el programa operativo anual del área a su cargo, informando periódicamente del cumplimiento de este al superior jerárquico y las áreas competentes de la secretaria;
- XII. Informar al superior jerárquico, respecto del seguimiento de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO X

DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, COMPETITIVIDAD Y COMERCIO EXTERIOR

Artículo 34. SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, COMPETITIVIDAD Y COMERCIO EXTERIOR

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

- I. Coadyuvar con la formulación y conducción de las políticas generales de competitividad, comercio exterior y desarrollo sostenible previo acuerdo con el Secretario;
- II. Desarrollar e implementar estrategias para promover la transición hacia un modelo de economía sostenible en Tamaulipas;
- III. Promover la exportación de bienes y servicios que se producen y ofrecen en el Estado;
- IV. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales que fomenten y fortalezcan el liderazgo del comercio exterior que mantiene el Estado;
- V. Promover y organizar exposiciones, ferias, foros y eventos, que tengan como objetivo promocionar la oferta exportadora de las empresas del Estado;
- VI. Proponer el establecimiento de los mecanismos en coordinación con las áreas competentes de la secretaria y las autoridades federales y organismos públicos y privados, a efecto de diseñar y desarrollar las estrategias que fomenten el crecimiento del comercio exterior en el Estado;
- VII. Participar en el ámbito de su competencia en comisiones, comités, órganos o consejos directivos de las instituciones que atiendan asuntos de comercio exterior;
- VIII. Coordinar y colaborar con los diferentes actores gubernamentales y no gubernamentales, tanto a nivel nacional como internacional, para impulsar el desarrollo sostenible en el Estado;
- IX. Representar al Secretario en reuniones y eventos a nivel nacional e internacional relacionados con la sostenibilidad y la Agenda 2030, para promover los intereses del Estado y establecer alianzas estratégicas;

- X. Fungir como enlace con los gobiernos locales para promover y coordinar reuniones de seguimiento de proyectos, cruces fronterizos y otras actividades para beneficio del Estado;
- XI. Elaborar en coordinación con las áreas competentes de la secretaria el programa operativo anual del área a su cargo, informando periódicamente del cumplimiento de este al superior jerárquico y las áreas competentes de la Secretaría;
- XII. Informar al superior jerárquico, respecto del seguimiento de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
- XIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN DE EXPORTACIONES, CONECTIVIDAD Y LOGÍSTICA

Artículo 35. DIRECCIÓN DE EXPORTACIONES, CONECTIVIDAD Y LOGÍSTICA

A la persona titular de la Dirección de Exportaciones, Conectividad y Logística de la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible, Competitividad y Comercio Exterior, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Promover y fomentar la capacidad exportadora de las empresas del Estado, instrumentando programas que permitan al empresario contar con herramientas para incursionar en los mercados internacionales;
- II. Implementar acciones de capacitación especializada, asesoría, gestión y acompañamiento a los empresarios en materia de Comercio Exterior;
- III. 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 del Estado;
- IV. Proponer y difundir en el marco de su competencia proyectos de colaboración con entidades gubernamentales, cámaras de comercio y asociaciones empresariales, para diseñar estrategias que impulsen el comercio exterior;
- V. Realizar análisis de mercados internacionales para identificar oportunidades de exportación, evaluar la demanda y definir los mercados potenciales para los productos del Estado;
- VI. Mantener una actualización permanente sobre regulaciones en materia de comercio exterior e instrumentos internacionales existentes, que puedan influir o impactar el desarrollo económico del Estado;
- VII. Identificar y asesorar empresas del Estado con potencial exportador para propiciar su participación en el comercio exterior;
- VIII. Atender lo correspondiente a los planes, programas o proyectos para elevar la competitividad de las empresas del Estado en materia logística y de comercio exterior;
- IX. Asesorar, asistir y apoyar las gestiones de los sectores público y privado en los temas relacionados al comercio exterior;

- X. Gestionar y promover ante las diversas instancias, proyectos de negocios para la exportación;
- XI. Elaborar en coordinación con las áreas competentes de la secretaria el programa operativo anual del área a su cargo, informando periódicamente del cumplimiento de este al superior jerárquico y las áreas competentes de la Secretaría;
- XII. Informar al superior jerárquico, respecto del seguimiento de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD

Artículo 36. DIRECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD

A la persona titular de la Dirección de Sostenibilidad de la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible, Competitividad y Comercio Exterior, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Identificar oportunidades de desarrollo económico sostenible a través de la implementación de prácticas de economía circular, ciudades inteligentes, biotecnología sostenible, y gobernanza ambiental, social y corporativa;
- II. Fomentar la participación de empresas y sectores clave en la adopción de modelos de negocio sostenibles, facilitando asesoramiento y apoyo técnico, y promover la creación de empleos verdes;
- III. Realizar en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría y del gobierno estatal el análisis de viabilidad y evaluaciones de impacto para la implementación de proyectos y programas de sostenibilidad en el Estado;
- IV. Monitorear y evaluar en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría y del gobierno estatal el progreso de las iniciativas de sostenibilidad, utilizando indicadores y métricas relevantes para informar a las autoridades y tomar decisiones basadas en evidencia;
- V. Impulsar la investigación y el desarrollo de soluciones innovadoras e sostenibilidad, estableciendo alianzas con instituciones académicas y centros de investigación estatales, nacionales e internacionales;
- VI. Llevar a cabo acciones de sensibilización y difusión sobre la importancia de la Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible en el Estado;
- VII. Colaborar con otros departamentos y entidades gubernamentales para integrar a la economía circular en políticas públicas, normativas y estrategias de desarrollo sostenible;
- VIII. Participar en foros, redes, grupos de trabajo y eventos nacionales e internacionales relacionados con la sostenibilidad y la Agenda 2030, con el objetivo de intercambiar buenas prácticas y establecer colaboraciones que impulsen la implementación de los objetivos de desarrollo sostenible;

- IX. Proponer, desarrollar y gestionar en coordinación con las áreas competentes de la secretaría y del gobierno estatal proyectos de cooperación técnica y financiera con organizaciones nacionales e internacionales para fortalecer la implementación de la sostenibilidad en el Estado;
- X. Mantener una actualización permanente sobre las tendencias y avances en sostenibilidad a nivel nacional e internacional;
- XI. Elaborar informes periódicos sobre el progreso de la implementación de la sostenibilidad en el Estado, y presentarlos a las autoridades y organismos pertinentes;
- XII. Elaborar en coordinación con las áreas competentes de la secretaria el programa operativo anual del área a su cargo, informando periódicamente del cumplimiento de este al superior jerárquico y las áreas competentes de la Secretaría;
- XIII. Informar al superior jerárquico, respecto del seguimiento de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS BINACIONALES

Artículo 37. DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS BINACIONALES

A la persona titular de la Dirección de Asuntos Binacionales de la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible, 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 con las actividades relacionadas al intercambio comercial del estado hacia el extranjero;
- IV. 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;
- V. Promover con las áreas competentes el desarrollo de infraestructura competitiva para el comercio exterior;
- VI. Apoyar en la gestión para la modernización y equipamiento de la infraestructura aduanera del Estado;
- VII. Proponer acuerdos de colaboración en el marco de su competencia con organismos públicos y privados a efecto de propiciar un incremento en las operaciones de Comercio Internacional en el Estado;
- VIII. Elaborar en coordinación con las áreas competentes de la secretaria el programa operativo anual del área a su cargo, informando periódicamente del cumplimiento de este al superior jerárquico y las áreas competentes de la Secretaría;

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

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

TÍTULO CUARTO

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 el titular de la Subsecretaría que designe el Secretario. 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 que designe el titular del área. En las ausencias mayores a 15 días, las funciones de dichas unidades administrativas serán suplidas por quien designe el Secretario.

TÍTULO QUINTO

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 SEXTO

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.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Los asuntos que se encuentren pendientes o en trámite iniciados al amparo de las atribuciones conferidas en otros ordenamientos de carácter general por las Unidades Administrativas de la Dependencia, a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán su trámite y seguirán su curso normal hasta su conclusión, sin que se afecte la validez de dichos actos.

ARTÍCULO TERCERO. Se deroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado Anexo al Número 82 de fecha 12 de julio de 2022 y todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan al presente Decreto.

ARTÍCULO CUARTO. En tanto se expiden los manuales de organización y procedimientos, la persona Titular de la Secretaría de Economía queda facultada para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

ARTÍCULO QUINTO. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo, en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los veintiséis días del mes de octubre del año dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE.- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- AMÉRICO VILLARREAL ANAYA.- Rúbrica.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- HÉCTOR JOEL VILLEGAS GONZÁLEZ.- Rúbrica.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

Acuerdo Gubernamental, del 27 de octubre de 2023.

P.O. Extraordinario No. 32, del 4 de diciembre de 2023.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2023/12/cxlviii-Ext.No_.32-041223.pdf

En su **ARTICULO TRANSITORIO TERCERO** establece lo siguiente:

ARTÍCULO TERCERO. Se deroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado Anexo al Número 82 de fecha 12 de julio de 2022 y todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan al presente Decreto.

R E F O R M A S:

Documento para consulta