

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala.

MARIANO GONZÁLEZ ZARUR,
GOBERNADOR DEL ESTADO DE
TLAXCALA, EN EJERCICIO DE LAS
FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS
ARTÍCULOS 57 Y 70, FRACCIÓN II DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA; ASÍ
COMO LOS ARTÍCULOS 3, 21 Y 28
FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO DE TLAXCALA; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, establece como una línea de acción la modernización del marco jurídico vigente con el objetivo de construir una Administración Pública eficiente y eficaz que impulse el desarrollo económico y social y con ello garantizar la estabilidad institucional.

La modernización de la Administración Pública Estatal implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para atender las demandas sociales.

La dinámica de la administración pública hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Derivado de las anteriores determinaciones administrativas, es necesario que la Secretaría de Desarrollo Económico cuente con un nuevo Reglamento Interior que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada y precise las atribuciones y líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones y el funcionamiento de las unidades administrativas que conforman a la Secretaría de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 2.- La Secretaría de Desarrollo Económico es la dependencia del Poder Ejecutivo encargada de elaborar y ejecutar las políticas y programas de desarrollo económico que comprendan lo relacionado a la inversión, la producción, la distribución, el fomento y consolidación de la industria, comercio y servicios, así como lo relacionado a la promoción y difusión de la investigación, capacitación, mejoramiento y transferencia de tecnologías productivas, de preservación del medio ambiente y de la información.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de interpretación y cumplimiento del presente Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, se entenderá por:

- I. Ley: A la Ley Orgánica de la Administración Pública;
- II. Reglamento Interior: El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- III. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Económico;
- IV. Secretario: El o la titular de la Secretaría;
- V. Director: El titular de cada Dirección considerada en este Reglamento Interior, en su respectivo ámbito de competencia, el cual dependerá directamente del Secretario;
- VI. Jefe de Departamento: El titular de cada Departamento considerado en este Reglamento Interior, en su respectivo

ámbito de competencia, el cual dependerá directamente del Director de su adscripción;

- VII. Unidades Administrativas: Las Direcciones, Departamentos y demás categorías que integran la estructura orgánica y administrativa de la Secretaría.

ARTÍCULO 4.- La Secretaría, Direcciones, Departamentos y demás unidades administrativas que integran a esta dependencia, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan Estatal de Desarrollo de Tlaxcala, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales a cargo de la dependencia o en los que participe.

ARTÍCULO 5.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Secretaría, y su incumplimiento e inobservancia será motivo de responsabilidad.

ARTÍCULO 6.- El Secretario queda facultado para interpretar y aplicar las disposiciones del Reglamento Interior, así como para resolver los casos no previstos en el mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 7.- El estudio, planeación, trámite, atención y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegarlos en los servidores públicos subalternos, conforme a este Reglamento Interior, sin que por ello pierda la facultad de ejercerlos directamente.

ARTÍCULO 8.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría tendrá las unidades administrativas siguientes:

- I. Despacho del Secretario;
- II. Dirección de Fomento a la Inversión Extranjera y Comercio Exterior;

- III. Dirección de Promoción Industrial;
- IV. Dirección de Comercio y Servicios;
- V. Departamento Jurídico;
- VI. Departamento Administrativo; y
- VII. Departamento de Proyectos.

La Secretaría podrá contar con las unidades administrativas y los servidores públicos, que de acuerdo con los requerimientos de sus funciones sean necesarios y se autoricen en el presupuesto de egresos respectivo.

CAPÍTULO TERCERO DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 9. El Secretario tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas en actos de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requiera cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia, y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente;
- I. Elaborar y proponer al Gobernador del Estado, por conducto de la instancia competente, los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- II. Hacer cumplir, dirigir y controlar las políticas implementadas por el Gobernador del Estado en el ámbito económico, así como ejecutar y aprobar los planes y programas en materia de desarrollo económico, conforme a los objetivos y metas que determine el Gobernador del Estado y en lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo;

- III. Elaborar el programa sectorial en coordinación con el Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría;
- V. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia, en términos de la legislación aplicable, para el ejercicio y cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría;
- VI. Elaborar y enviar al Gobernador del Estado el proyecto del presupuesto anual de la Secretaría para su aprobación, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas para su revisión correspondiente;
- VII. Acordar con el Gobernador del Estado el nombramiento, licencia y remoción de los Directores de la Secretaría, o en su caso, acordar las renunciaciones de éstos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Autorizar por escrito a los titulares de las Direcciones de la Secretaría, para que realicen actos y suscriban documentos que competan a la Secretaría, siempre y cuando por su contenido, y en términos de la legislación aplicable, pueda delegarse la atribución de que se trate;
- IX. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, para informar de la situación que guarda su ramo o sector correspondiente o bien, cuando se discuta una Ley o se estudie un asunto competencia del sector a su cargo;
- X. Elaborar acuerdos, decretos, convenios, contratos y demás disposiciones sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría para enviarlos a la Consejería Jurídica del Ejecutivo para su revisión y análisis y posteriormente sean, autorizados y signados por el Gobernador del Estado y el Secretario de Gobierno;
- XI. Evaluar la ejecución de las políticas y programas de la Secretaría, e informar periódicamente al Gobernador del Estado, sobre el desarrollo y avance de sus acciones;
- XII. Proponer al Gobernador del Estado, las políticas y programas relativos al fomento y modernización de las actividades industriales, comerciales y de servicios que tiendan a impulsar el desarrollo económico de la Entidad, de manera integral, regional y sectorial; así como el otorgamiento de estímulos necesarios para impulsar su establecimiento y fomentar su desarrollo;
- XIII. Promocionar al Estado y realizar ferias, exposiciones, congresos, misiones comerciales y cualquier otro evento similar que contribuya a fomentar el desarrollo económico del Estado;
- XIV. Promover y realizar las acciones y actos jurídicos de coordinación y concertación en materia de desarrollo económico, entre el gobierno del Estado, la Federación, los Estados, los Municipios y los sectores, representados por las sociedades, asociaciones, cámaras, consejos, federaciones, sindicatos, representaciones campesinas y demás organizaciones relacionadas con dichas actividades;
- XV. Establecer las metas y estrategias del programa operativo anual, en el que se cuantifiquen los objetivos del crecimiento económico, generación de empleos, registro de nuevas empresas y atracción de inversiones productivas nacionales y extranjeras;
- XVI. Promover la inversión productiva y la generación de empleos, facilitando el establecimiento, ampliación y operación de empresas;
- XVII. Definir estrategias y acciones que permitan un mayor aprovechamiento de las ventajas que brindan los Tratados y

Acuerdos Comerciales Internacionales, a fin de fortalecer y extender los vínculos del Estado de Tlaxcala con el resto del mundo;

XVIII. Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece la Secretaría;

XIX. Fomentar la competitividad económica y social del Estado, de los actores económicos y sus habitantes, para lograr un desarrollo económico sostenido con crecimiento sustentable y equidad distributiva que resulten en mejor calidad de vida y progreso para el Estado;

XX. Fomentar la inversión, investigación, desarrollo y transferencia tecnológica que promuevan la sustentabilidad ambiental y social de los intercambios económicos incluyendo a los sectores de la industria de la transformación, comercio y servicios;

XXI. Fomentar, regular, promover y estimular el desarrollo de la industria, el comercio y los servicios, la ampliación del mercado y la integración a los encadenamientos de valor agregado en el ámbito de la producción nacional e internacional, particularmente de la micro, pequeña y mediana empresa;

XXII. Estimular el desarrollo económico del Estado mediante la atracción de nuevas inversiones, tanto nacionales como extranjeras en los sectores de la industria, comercio y de servicios de manera equilibrada sostenida y sustentable, con atención prioritaria en el Estado definida en los planes de uso de suelo;

XXIII. Promover la oferta exportable del Estado en nuevos mercados, particularmente en los países con los que México ha suscrito Tratados de Libre Comercio o instrumentos similares;

XXIV. Promover el desarrollo de las ventajas competitivas de la economía estatal

atendiendo en lo particular a la planeación económica, ampliación, modernización y mantenimiento de la infraestructura de los sectores industrial, comercial y de servicios;

XXV. Evaluar periódicamente el desempeño de las Direcciones, bajo su mando, instrumentando y aplicando cuando procedan, las medidas correctivas necesarias;

XXVI. Proponer la creación de nuevas plazas o reasignación de funciones, de acuerdo al presupuesto y a las necesidades de los titulares de las áreas funcionales de la Dependencia;

XXVII. Solicitar la práctica de auditorías administrativas y de calidad a las diferentes áreas que integran la dependencia;

XXVIII. Organizar, controlar, atender oportunamente y sistematizar la audiencia pública, correspondencia, agenda y archivo de la Secretaría;

XXIX. Organizar y coordinar los acuerdos con los servidores públicos de la Secretaría;

XXX. Procurar la capacitación del personal adscrito a la Secretaría;

XXXI. Definir las medidas técnicas y sistemas necesarios para desarrollar eficientemente las actividades de la Secretaría;

XXXII. Atender y gestionar las sugerencias, peticiones y quejas que, solicite la ciudadanía a la Secretaría; y

XXXIII. Las demás que le encomiende el Gobernador del Estado o le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos vigentes.

ARTÍCULO 10.- El Secretario contará con los servidores públicos y personal de apoyo que el presupuesto de egresos de la Secretaría señale.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LAS DIRECCIONES**

ARTÍCULO 11.- Las Direcciones de la Secretaría estarán a cargo de un Director quien se auxiliará de los Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y demás servidores públicos que señale la plantilla de personal debidamente autorizada.

ARTÍCULO 12.- Los Directores tendrán las facultades y obligaciones comunes siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas;
- II. Representar legalmente a la Dirección a su cargo con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas en actos de administración y para actos de dominio con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia, y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que la ejerzan individual o conjuntamente;
- III. Acordar con el Secretario la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
- IV. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por el Secretario y aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- V. Formular y proponer al Secretario los anteproyectos de programa anual de actividades y de presupuesto de la Dirección a su cargo;
- VI. Someter a la consideración del Secretario el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese de los titulares de las unidades administrativas bajo su adscripción;
- VII. Proponer al Secretario acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Dirección a su cargo, y vigilar su cumplimiento;
- VIII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten, así como a instituciones y organismos vinculados con el desarrollo económico;
- IX. Delegar en funcionarios subalternos, el ejercicio de sus atribuciones, previa autorización del Secretario, a fin de mejorar la prestación de los trámites y servicios de su competencia;
- X. Suscribir en el ámbito de su competencia y previo acuerdo del Secretario, acuerdos y convenios con los sectores público, social y privado, así como celebrar contratos para el cumplimiento de sus funciones;
- XI. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, cuando el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones a su cargo así lo requieran;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por autorización, delegación o los que les correspondan por suplencia;
- XIII. Promover la elaboración, actualización y aplicación de los manuales administrativos y demás disposiciones que rijan la organización y funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- XIV. Proponer al Secretario la expedición o modificación de disposiciones jurídicas y administrativas, destinados a hacer eficiente el cumplimiento de los programas y funciones de la Dirección a su cargo; y
- XV. Las demás que les establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario.

**CAPÍTULO QUINTO
DEL DIRECTOR DE FOMENTO A LA
INVERSIÓN EXTRANJERA Y COMERCIO
EXTERIOR**

ARTÍCULO 13.- El Director de Fomento a la Inversión Extranjera y Comercio Exterior, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- | | |
|--|--|
| <p>I. Promover la inversión extranjera, las coinversiones y la instalación de empresas a través de la atención a inversionistas extranjeros potenciales con planes de extender sus operaciones en México;</p> <p>II. Fortalecer una cultura empresarial orientada al comercio exterior;</p> <p>III. Impulsar el desarrollo de una cultura de la calidad, innovación, diseño y creatividad aplicada en el Estado con el propósito de elevar la competitividad empresarial de Tlaxcala en los mercados nacional e internacional;</p> <p>IV. Contar con los sistemas informativos y tecnológicos adecuados que gestionen los requerimientos de las empresas y los objetivos propios de la Dirección;</p> <p>V. Formular, ejecutar y evaluar políticas, proyectos y programas para atraer inversión extranjera y fomentar el comercio exterior y la cooperación para el desarrollo del Estado;</p> <p>VI. Promover internacionalmente las ventajas comparativas y competitivas que ofrece el Estado a la inversión extranjera;</p> <p>VII. Impulsar la colaboración de los organismos internacionales en áreas de transferencia de tecnología, intercambio comercial y promoción económica en beneficio del Estado;</p> <p>VIII. Elaborar y proponer proyectos para la realización de ferias, exposiciones y demás eventos para impulsar la atracción de inversión extranjera y fomentar el comercio exterior, así como llevar a cabo su organización;</p> | <p>IX. Determinar y proponer estrategias sectoriales de desarrollo internacional;</p> <p>X. Brindar asesoría a los Ayuntamientos del Estado, así como al sector social y privado que lo soliciten, en materia de inversión extranjera, comercio exterior y cooperación para el desarrollo del Estado;</p> <p>XI. Registrar y dar seguimiento a los proyectos de inversión extranjera que se realicen en el Estado;</p> <p>XII. Recibir misiones comerciales del extranjero y promover las ventajas comparativas y competitivas para la inversión en el Estado;</p> <p>XIII. Difundir los programas de cooperación para el desarrollo de los sectores público, social y privado en el Estado, en materia de inversión extranjera y comercio exterior;</p> <p>XIV. Fomentar las alianzas de empresarios del Estado con extranjeros, como un medio para identificar nuevas oportunidades de inversión y comercio internacional;</p> <p>XV. Promover la instalación y desarrollo de las empresas de la nueva economía y lograr su vinculación con el sector educativo;</p> <p>XVI. Mantener actualizado el directorio de empresas con comercio exterior, fichas técnicas de proveedores, clientes y productos;</p> <p>XVII. Procurar el desarrollo, implementación y operación del Centro PYMEXPORTA;</p> <p>XVIII. Proponer a su superior jerárquico, previo análisis y de conformidad con la normatividad aplicable, el otorgamiento de estímulos a las empresas de comercio exterior establecidas en el Estado de Tlaxcala;</p> <p>XIX. Coordinar la participación de la Secretaría en las reuniones de la Comisión Mixta</p> |
|--|--|

para la Promoción de las Exportaciones (COMPEX), tanto estatal como regional, promoviendo la asistencia de empresarios interesados, dando seguimiento y solución a los casos que le competan a la Secretaría;

- XX. Fomentar la exportación, importación y la creación de alianzas estratégicas, a fin de fortalecer una cultura empresarial orientada al comercio exterior;
- XXI. Brindar asesoría técnica a los exportadores del Estado, respecto a los requisitos y trámites que deben cumplir sus proyectos de exportación, así como difundir los apoyos que ofrecen las autoridades Federales, Estatales y Municipales en la materia;
- XXII. Fomentar la creación de empresas integradoras de comercialización para exportar, como medio para fomentar la integración de oferta exportable de las empresas del Estado;
- XXIII. Proponer y participar en la organización de misiones comerciales que promuevan en el extranjero la oferta exportable del Estado;
- XXIV. Asesorar y asistir al Secretario para cumplir con los objetivos establecidos en el plan operativo anual; y
- XXV. Las que le encomiende el Secretario, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 14.- Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Fomento a la Inversión Extranjera y Comercio Exterior contará con los Departamentos siguientes:

- I. Departamento de Fomento a la Inversión Extranjera;
- II. Departamento de Fomento al Comercio Exterior;

III. Departamento de Fomento a las Empresas de la Nueva Economía; y

IV. Departamento de Sistemas de Información Especializada.

ARTÍCULO 15.- El Jefe del Departamento de Fomento a la Inversión Extranjera, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Promover en el país y en el extranjero las ventajas competitivas y las oportunidades de inversión en el Estado a fin de incrementar la inversión extranjera con énfasis en sectores de alta tecnología y empresas de la nueva economía;
- II. Mantener comunicación con áreas comerciales de las sedes diplomáticas en México, para promover invitaciones a delegaciones empresariales al Estado;
- III. Realizar reuniones con diferentes dependencias Federales, Estatales y/o Municipales, así como con el sector educativo a fin de coordinar el apoyo al inversionista extranjero;
- IV. Participar en eventos, ferias y misiones de negocios internacionales realizados en México y el extranjero, con el fin de atraer la inversión extranjera en los sectores productivos que representen mayor beneficio para el Estado;
- V. Proponer programas para la captación de inversión extranjera directa, favoreciendo los sectores en los que el Gobierno del Estado tenga un particular interés de que se establezcan en la Entidad;
- VI. Difundir material promocional de Tlaxcala en diversos foros y organismos o empresas, embajadas y consejerías de PROMEXICO en el extranjero a fin de difundir las ventajas competitivas del Estado para la atracción de inversión extranjera;
- VII. Promover la celebración de convenios y acuerdos de entendimiento internacionales

- para la promoción del comercio, servicios y tecnología;
- VIII. Promover la participación y facilitar la integración regional y sectorial, con mayor potencial en el Estado de acuerdo a los Tratados de Libre Comercio;
- IX. Informar, asesorar y brindar atención a inversionistas potenciales extranjeros para el desarrollo de sus proyectos de inversión en la Entidad, así como detectar empresas por regiones con oportunidad de invertir en el Estado;
- X. Coordinar la elaboración y actualización del directorio de empresas de inversión extranjera en el Estado;
- XI. Elaborar y actualizar indicadores básicos de la inversión extranjera y así como actualizar los indicadores de energéticos: (agua, electricidad y gas), incluyendo precios y volúmenes;
- XII. Asesorar y asistir al titular de la Dirección para cumplir con los objetivos establecidos en el plan operativo anual; y
- XIII. Las demás que le encomiende el Secretario, así como el Director y las que expresamente le confiera la normatividad aplicable.
- III. Identificar las necesidades de cada sector, con el fin de impactar en su oferta exportable;
- IV. Gestionar ante dependencias Federales, Estatales y Municipales los apoyos necesarios para impulsar los proyectos de exportación;
- V. Establecer una estrecha relación llevando a cabo de forma periódica reuniones de trabajo con organismos institucionales, embajadas, consulados y cámaras de comercio, con el propósito de mantener la comunicación con los empresarios y cubrir sus necesidades de consultoría y capacitación en materia de comercio exterior, que favorezcan sus operaciones comerciales en el entorno internacional;
- VI. Coordinar la elaboración y actualización del directorio de empresas exportadoras de la Entidad;
- VII. Diseñar estrategias y coordinar acciones para dar asesoría especializada en materia de comercio exterior, a través de conferencias, cursos, talleres y diplomados;
- VIII. Desarrollar y consolidar proyectos de exportación de las micro, pequeñas y medianas empresas y grandes empresas, a través de la realización de planes de negocio y estudios de mercado en materia de comercio exterior;

ARTÍCULO 16.- El Jefe del Departamento de Fomento al Comercio Exterior, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Desarrollar el potencial exportador del Estado, fomentando la exportación directa e indirecta, las alianzas estratégicas, la capacitación y el desarrollo de la cultura exportadora de las empresas;
- II. Promover, desarrollar y consolidar a nivel internacional la oferta exportable de las micro, pequeñas y medianas empresas y grandes empresas del Estado de Tlaxcala;
- IX. Coordinar acciones a fin de promover la presencia de los productos exportables del Estado en nuevos mercados, mediante la participación en ferias, exposiciones internacionales y misiones comerciales en el extranjero;
- X. Elaborar los indicadores básicos de comercio exterior en el Estado así como recopilar información por sector para promover y fomentar la oferta exportable;
- XI. Hacer uso de Sistemas de Inteligencia Comercial para promover la

comercialización internacional de productos tlaxcaltecas;

expresamente le confiera la demás normatividad aplicable.

- XII. Vincular empresas del Estado con oportunidades de proveeduría en el exterior;
- XIII. Fomentar la especialización, competitividad y capacidad productiva de empresarios tlaxcaltecas para desarrollar ventajas y valor agregado a sus productos con respecto a sus competidores;
- XIV. Difundir los logros de las empresas exportadoras como: "Casos de éxito" para promover el Estado en el exterior;
- XV. Procurar el desarrollo, implementación y operación del Centro PYMEXPORTA;
- XVI. Proponer al Director, previo análisis y de conformidad con la normatividad aplicable, el otorgamiento de estímulos a las empresas de comercio exterior establecidas en el Estado;
- XVII. Coordinar la participación de la Secretaría en las reuniones de la Comisión Mixta para la Promoción de las Exportaciones (COMPEX), tanto estatal como regional, promoviendo la asistencia de empresarios interesados, dando seguimiento y solución a los casos que le competan a la Secretaría;
- XVIII. Diseñar y actualizar la página web de oferta exportable del Estado de Tlaxcala;
- XIX. Asesorar y asistir al titular de la Dirección para cumplir con los objetivos establecidos en el plan operativo anual;
- XX. Participar con las instancias correspondientes, en el diseño y elaboración de publicaciones promocionales del Estado u otros trabajos informativos, que tengan por objeto fomentar el comercio exterior; y
- XXI. Las demás que le encomiende el Secretario, así como el Director y las que

ARTÍCULO 17.- El Jefe del Departamento de Fomento a las Empresas de la Nueva Economía, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Conciliar y apoyar al sector para la innovación, emprendimiento y escuela de negocios para empresas de la nueva economía impulsando la economía del conocimiento para la generación de proyectos de alto valor agregado, detonando consigo el desarrollo regional y local;
- II. Coordinar y apoyar al sector para la economía digital y nuevas tecnologías promoviendo actividades relacionadas con las tecnologías de la información y la comunicación, impactando consigo en la competitividad de las empresas del Estado;
- III. Vincular y apoyar al sector empresa-instituciones educativas alianzas estratégicas para promover la innovación y la competitividad en las empresas;
- IV. Regular y apoyar una estrategia integral que permita explotar comercialmente desarrollos científicos y tecnológicos en el Estado;
- V. Relacionar y apoyar al sector para el fomento a la economía verde y generación de energía sostenible, con el fin de incentivar la competitividad del Estado a nivel global, nacional y regional;
- VI. Participar de forma directa en la instalación del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología en el Estado de Tlaxcala;
- VII. Evaluar de manera permanente el avance y los resultados en las actividades de cada uno de los sectores;
- VIII. Informar periódicamente sobre las actividades y los resultados a la Dirección

- de Fomento a la Inversión Extranjera y Comercio Exterior;
- IX. Elaborar estudios sobre la economía del conocimiento y definir las líneas estratégicas de acción, creando un sistema de información que lo fomente y estimule;
- X. Apoyar al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), en la aplicación de sus programas, en beneficio de las empresas tlaxcaltecas;
- XI. Impulsar la creación de parques tecnológicos vinculados a centros de investigación para el desarrollo de empresas de la nueva economía;
- XII. Gestionar los recursos financieros y desarrollo de incentivos para el establecimiento de zonas de desarrollo tecnológico y de empresas del conocimiento;
- XIII. Asesorar y asistir al titular de la Dirección para cumplir con los objetivos establecidos en el plan operativo anual; y
- XIV. Las demás que le encomiende el Secretario, así como el Director y las que expresamente le confiera la demás normatividad aplicable.
- ARTÍCULO 18.-** El Jefe del Departamento de Sistemas de Información Especializada, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I. Disponer de los Sistemas Informativos y Tecnológicos adecuados que respondan a los requerimientos de las empresas y los objetivos propios de la Secretaría;
- II. Proponer la infraestructura informática en las diversas áreas de la Secretaría para la explotación de los sistemas de información instalados;
- III. Desarrollar y administrar la página web de la Secretaría y los enlaces con la página del Gobierno del Estado;
- IV. Crear, supervisar y administrar la base de datos de la Secretaría con el objeto de tener en tiempo y forma información necesaria para proporcionar los servicios;
- V. Supervisar el desarrollo de los sistemas de información según los objetivos de la dependencia y los requerimientos que cada área presente;
- VI. Proporcionar servicios de red de comunicación confiable con un desempeño óptimo;
- VII. Implementar y verificar los sistemas de seguridad, monitoreo de sistemas y mecanismos electrónicos necesarios para el acceso y resguardo de la información;
- VIII. Coordinar, supervisar y controlar la prestación del servicio de soporte técnico y asesoría informática a las áreas de la Secretaría;
- IX. Proporcionar a los usuarios, servicio y asesoría en el uso de sistemas de cómputo;
- X. Establecer y supervisar la aplicación de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo de la dependencia, a fin de prolongar la vida útil del mismo;
- XI. Planear y supervisar el mantenimiento de las aplicaciones que se han implementado en las diversas áreas de la Secretaría;
- XII. Planear y verificar el mantenimiento al equipo de comunicaciones y servidores, para su buen funcionamiento;
- XIII. Coordinar y supervisar la revisión del software y hardware instalado en el equipo de cómputo;
- XIV. Controlar y proponer material gráfico en general, requerido por los funcionarios de la Secretaría;
- XV. Revisar la elaboración y difusión, de la base de datos de la oferta exportable;

- XVI. Comprobar la elaboración del diagnóstico y pronóstico de los sectores económicos;
- XVII. Inspeccionar la elaboración de carpetas con información básica, de sectores económicos y datos de áreas susceptibles para la promoción de inversiones;
- XVIII. Verificar que los proveedores de equipo de cómputo cumplan con las especificaciones señaladas en los contratos o pedidos correspondientes;
- XIX. Comprobar y custodiar los archivos digitales que contengan la información que integra la Secretaría;
- XX. Asesorar y asistir al titular de la Dirección para cumplir con los objetivos establecidos en el plan operativo anual;
- XXI. Proponer la adquisición de programas, paquetes y nueva tecnología con sus licencias respectivas, en materia de informática; y
- XXII. Las demás que le encomiende el Secretario, así como el Director y las que expresamente le confiera la demás normatividad aplicable.

establecimiento de nuevas empresas y promover el desarrollo de las ya existentes en el Estado, a fin de contribuir a la generación de fuentes de empleo;

IV. Proponer al Secretario, previos estudios correspondientes, la ubicación y determinación de áreas industriales acordes a las necesidades de desarrollo y crecimiento del Estado de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano y ecología;

V. Participar como representante de la Secretaría, en la instalación, regularización, funcionamiento, desarrollo y administración de los conjuntos, zonas, parques, corredores y ciudades industriales del Estado;

VI. Gestionar de manera individual o conjunta con los empresarios, ante las dependencias y entidades Federales, Estatales y Municipales competentes, la Banca y la Iniciativa Privada, cualquier acción para dotar de la infraestructura necesaria a los parques o áreas industriales;

VII. Proponer, fomentar y apoyar la realización de obras de infraestructura industrial en lugares y localidades que se consideren estratégicos dentro del Estado;

VIII. Coordinar reuniones con dependencias y entidades Federales, Estatales y Municipales, con la finalidad de diseñar mecanismos de apoyo, promoción, difusión, tecnificación de trámites para la constitución, instalación y funcionamiento de la actividad industrial en el Estado;

IX. Promover y estructurar programas de apoyo para la integración y constitución de empresas;

X. Coordinar acciones con los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como con instituciones públicas, privadas y educativas, a fin de otorgar asistencia técnica, de capacitación y administrativa en favor de las unidades industriales;

**CAPÍTULO SEXTO
DEL DIRECTOR DE PROMOCIÓN
INDUSTRIAL**

ARTÍCULO 19.- El Director de Promoción Industrial, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Diseñar y aplicar políticas de operación, promoción y apoyo, que tiendan a impulsar el desarrollo y la modernización de la industria;
- II. Instrumentar y aplicar políticas que permitan el financiamiento y la inversión en el Estado;
- III. Proponer al Secretario, el otorgamiento de estímulos y la implementación de mecanismos para impulsar el

- XI. Promover y apoyar los programas de investigación y desarrollo tecnológico industrial fomentando su aplicación en cuanto beneficie a la productividad y la ecología;
 - XII. Asesorar y asistir al Secretario para cumplir con los objetivos establecidos en el plan operativo anual;
 - XIII. Fomentar los programas de capacitación y adiestramiento para la industria y la micro industria, en coordinación con las instituciones educativas públicas y privadas dedicadas a la prestación de estos servicios; y
 - XIV. Las que le encomiende el Secretario, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.
- ARTÍCULO 20.-** Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Promoción Industrial contará con los departamentos siguientes:
- I. Departamento de Atención a la Planta Productiva y Competitividad;
 - II. Departamento de Fomento Industrial; y
 - III. Departamento de Impulso a las MIPYMES.
- ARTÍCULO 21.-** El Jefe del Departamento de Atención a la Planta Productiva y Competitividad, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I. Planear y desarrollar Bancos de Información de uso práctico y funcional, aprovechando el uso de las tecnologías de información disponibles orientados a proporcionar datos oportunos del sector industrial;
 - II. Apoyar a las empresas instaladas o por instalarse en el Estado, a través del uso de la información disponible, a fin de que puedan realizar una planeación adecuada que redunde en el fortalecimiento de la economía del Estado;
 - III. Brindar a la ciudadanía, toda clase de servicios de apoyo en materia de asesoría, gestión, promoción, vinculación, instalación, operación y consolidación para las acciones de emprender dinamismo;
 - IV. Desarrollar vínculos entre las empresas de la Entidad y desarrollar la promoción interna a fin de fortalecer las relaciones empresariales y comerciales en el Estado;
 - V. Planear, formar y dirigir, previo acuerdo con el Director, la operación de un Banco de Datos de empresas del sector industrial, así como la organización de sistemas de información y catálogos que sirvan para la evaluación, análisis y apoyo del empresariado, pudiendo participar en la elaboración y difusión de publicaciones y directorios relativos al mismo;
 - VI. Coordinarse, en el ámbito de su competencia, con los sectores productivos y el sector educativo, con el objeto de apoyar la operatividad y la vinculación de las empresas;
 - VII. Organizar eventos entre el sector público, privado y social, así como con instituciones educativas tendientes a fomentar el intercambio de experiencias en relación al mejoramiento de la calidad en las actividades productivas que permitan crear un modelo general adaptable a cada sector;
 - VIII. Informar, difundir y promover en las empresas estatales, la utilización de los mecanismos adecuados que eleven su productividad y su competitividad;
 - IX. Establecer programas para incentivar el desarrollo de la calidad en procesos productivos y productos, así como en la investigación científica e innovación tecnológica, en coordinación con los sectores educativo y productivo del Estado;
 - X. Promover y coordinar la participación de asociaciones privadas, organismos empresariales, instituciones educativas y

- entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, para el desarrollo e instrumentación de programas de capacitación, asistencia técnica y consultoría que fomente una cultura empresarial en el Estado;
- XI. Coordinar la vinculación entre los gobiernos Federal y Estatal, para la implementación de programas de financiamiento, acceso a mercados e infraestructura empresarial en el Estado;
- XII. Organizar con la Banca de Desarrollo, la ejecución de programas de financiamiento y asistencia a los diversos sectores, además de promover la capacitación y aplicación de recursos provenientes de organismos internacionales de fomento para el desarrollo económico;
- XIII. Promover la simplificación de trámites y la coordinación interinstitucional;
- XIV. Regular las propuestas y acciones con el gobierno Federal y los gobiernos Municipales, para desregular trámites y realizar la simplificación administrativa;
- XV. Promover al Estado de Tlaxcala a nivel nacional para propiciar la atracción de inversiones productiva y generadora de empleo hacia la entidad;
- XVI. Elaborar el análisis y proponer, en su caso, la adaptación de experiencias exitosas en otros Estados o regiones en materia de atracción de inversión;
- XVII. Procurar la relación con inversionistas potenciales nacionales, para promover una cartera de proyectos de inversión en los cuales se den a conocer las ventajas comparativas y competitivas; así como las áreas de oportunidad con potencial de ser desarrolladas en el Estado;
- XVIII. Estimular la iniciativa de los particulares en proyectos de inversión; a cuyo efecto se les proporcionará apoyo en la simplificación de trámites administrativos para la formación de nuevas empresas o su ampliación;
- XIX. Establecer una efectiva y constante vinculación con los sectores productivos y empresariales del Estado;
- XX. Vincular mediante convenios o acuerdos de cooperación y coordinación con universidades, centros de educación técnica y superior; y con organismos o empresas de los sectores público y privado, la realización de programas de vinculación, capacitación y desarrollo de las actividades relacionadas con la Industria;
- XXI. Propiciar la participación de la Secretaría y empresas locales en los diferentes foros, ferias y exposiciones nacionales e internacionales, para incrementar la atracción del flujo de capitales foráneos hacia el Estado;
- XXII. Participar en al ámbito de su competencia, con las Secretarías que corresponda, en los eventos y acciones de promoción económica, turística, inversión local, nacional y extranjera, y los de índole cultural del Estado;
- XXIII. Dar seguimiento puntual a la evolución del Estado en materia de atracción de inversiones y del posicionamiento del mismo con respecto a otras entidades federativas;
- XXIV. Fomentar la consolidación de inversiones a través del otorgamiento de beneficios establecidos en la Ley de Fomento Económico;
- XXV. Desregular trámites y realizar la simplificación administrativa;
- XXVI. Asesorar y asistir al titular de la Dirección para cumplir con los objetivos establecidos en el plan operativo anual; y
- XXVII. Las demás que le encomienden el Secretario, así como el Director y las que

expresamente le confiera la demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 22.- El Jefe del Departamento de Fomento Industrial, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Propiciar el establecimiento de nuevas plantas industriales, así como consolidar las existentes, vinculados a la industria;
- II. Fomentar la creación de nuevas industrias que utilicen preponderantemente materias primas de origen estatal o que exporten parte de su producción;
- III. Poner a disposición de personas físicas y jurídicas colectivas, preferentemente locales que generen y mantengan la actividad industrial en la entidad, bienes muebles e inmuebles, que puedan ser objeto de transferencia, mediante contratos de compraventa, arrendamiento, comodato o por cualquier otro instrumento legal, mediante la modalidad que más convengan los bienes muebles e inmuebles;
- IV. Administrar, controlar y evaluar el funcionamiento técnico y operativo de los parques y zonas industriales del Estado, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría; así como con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal;
- V. Llevar la administración, resguardo, control y actualización de los expedientes y planos topográficos correspondientes de las empresas instaladas en las diferentes zonas industriales de la entidad;
- VI. Planear, organizar, promover y coordinar las acciones necesarias para la creación de parques o zonas industriales en el Estado;
- VII. Promover y coordinar las actividades requeridas para el mantenimiento preventivo y correctivos de las obras de infraestructura hidráulica, eléctrica, de comunicaciones y demás servicios públicos o privados de las zonas industriales del Estado; de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VIII. Administrar y mantener actualizado un inventario con la información suficiente de las empresas instaladas en las diferentes zonas industriales del Estado y proporcionar dicha información cuando así se lo soliciten otras unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Detectar los terrenos disponibles para uso industrial, así como la infraestructura industrial ofertable en el Estado;
- X. Mantener informado al Director de Promoción Industrial, respecto de la realización, modificación, terminación o rescisión de los instrumentos jurídicos correspondientes de las empresas ya instaladas o próximas a instalarse en las zonas industriales del Estado;
- XI. Detectar y promover entre los inversionistas nacionales y extranjeros las ventajas competitivas que ofrece el Estado en materia industrial;
- XII. Procurar las condiciones para que la industria modernice sus tecnologías de procesos y productos; así como, fomentar la investigación con el fin de tener un alto nivel competitivo en el mercado;
- XIII. Fomentar el interés por la investigación y el desarrollo tecnológico, a fin de despertar el interés de los empresarios en acceder a tecnologías de procesos acordes a sus necesidades empresariales;
- XIV. Establecer contacto permanente con los representantes de organismos, asociaciones, cámaras industriales y demás organismos similares de otros países para promover el sector industrial de la entidad;
- XV. Elaborar en coordinación con el Departamento de Proyectos, Planes y

- Proyectos relacionados con la promoción de la inversión industrial en el Estado;
- XVI. Diseñar, coordinar la organización y desarrollo de los programas de promoción, producción y vinculación de cadenas productivas;
- XVII. Promover, controlar y evaluar el otorgamiento de estímulos fiscales a la inversión, la producción y el empleo del sector industrial, previa autorización del Secretario y de conformidad con la legislación aplicable;
- XVIII. Planear y coordinar los trabajos de imagen gráfica, diseño y producción de medios impresos y electrónicos de la promoción industrial del Estado;
- XIX. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría en la organización y logística de congresos, seminarios, ferias, exposiciones, encuentros empresariales y otros eventos del sector industrial;
- XX. Planear y promover mecanismos de financiamiento en materia promocional en coordinación con personas físicas o jurídicas colectivas, dependencias o entidades y representantes de organismos, asociaciones y cámaras industriales, entre otros;
- XXI. Identificar dentro de las diferentes regiones del Estado las necesidades en infraestructura en base a los sectores estratégicos prioritarios;
- XXII. Proporcionar de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que le sea requerida por otras dependencias o entidades de la administración pública estatal, o por unidades administrativas de la propia Secretaría;
- XXIII. Generar y elaborar indicadores que permitan brindar consultoría y asesoría en materia de desarrollo industrial, apoyando a organismos públicos y privados que así lo requieran;
- XXIV. Mejorar y establecer políticas y programas de fomento a las actividades industriales;
- XXV. Participar en reuniones de órganos y entidades dirigidas al desarrollo industrial a escala regional, nacional e internacional;
- XXVI. Asesorar y asistir al titular de la Dirección para cumplir con los objetivos establecidos en el plan operativo anual; y
- XXVII. Las demás que le encomiende el Secretario, así como el Director y las que expresamente le confiera la demás normatividad aplicable.
- ARTÍCULO 23.-** El Jefe del Departamento de Impulso a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I. Contribuir al desarrollo integral del Estado, estimulando la generación de empleos, a partir del establecimiento o la reactivación de Micros, Pequeñas y Medianas empresas, con acciones institucionales que promuevan su modernización, crecimiento y consolidación;
 - II. Brindar la información y asesoría a la Micro, Pequeña y Mediana empresa sobre trámites y servicios, estímulos fiscales, créditos preferenciales, fondos de garantía, apoyo financiero con capital de riesgo, consultorías en problemas técnicos específicos y selección de los procesos o tecnologías más adecuados;
 - III. Realizar acciones de difusión de las vocaciones productivas, uso de las materias primas de la región y aprovechamiento de las habilidades tradicionales de mano de obra en los procesos productivos;

- IV. Promover ante instituciones financieras, los proyectos presentados por la micro, pequeña y mediana empresa que se consideren rentables;
- V. Fomentar la asociación entre la Micro, Pequeña y Mediana empresa como mecanismo para fortalecer el desarrollo de la Entidad, en un marco de igualdad proporcional y respeto mutuo, de tal forma que se privilegie la participación de los productores en los proyectos que identifique la Secretaría;
- VI. Promover entre los empresarios la capacitación y adiestramiento, sobre aspectos técnicos y administrativos, para la modernización de la planta productiva del Estado;
- VII. Impulsar y dar seguimiento a los programas de desarrollo de proveedores;
- VIII. Apoyar a la Micro, Pequeña y Mediana empresa en la realización de los trámites necesarios para la instalación y operación de empresas;
- IX. Desarrollar una estrategia general y lineamientos específicos para sugerir a las dependencias correspondientes, adecuar el marco regulatorio de la actividad económica de Tlaxcala, en aquellas áreas y ramas donde la reglamentación existente sea inconveniente, inhibitoria o constituya un obstáculo a la eficiencia y productividad económica en el Estado;
- X. Realizar los estudios necesarios que permitan identificar aquellos ordenamientos cuyas normas constituyan barreras para la inversión, la eficiencia y productividad de las actividades económicas del Estado;
- XI. Promover la suscripción de acuerdos o convenios de colaboración o coordinación con otras dependencias del Ejecutivo Estatal y de los Municipios; para analizar y proponer medidas que optimicen el marco regulatorio existente;
- XII. Identificar y proponer mejoras en trámites que limiten o representen condiciones desfavorables para el establecimiento de empresas;
- XIII. Captar las opiniones de la ciudadanía sobre la realización de trámites empresariales, a través del establecimiento de buzones de opinión en las oficinas de las dependencias o ayuntamientos en donde se realizan trámites empresariales, al igual que llevar a cabo foros y talleres sobre mejora regulatoria;
- XIV. Buscar y conocer nuevos programas que satisfagan las necesidades de apoyo de las empresas del sector textil y del vestido;
- XV. Gestionar apoyos para proyectos que favorezcan al sector;
- XVI. Realizar un análisis macroeconómico con sus principales variables así como su impacto en la economía estatal;
- XVII. Informar acerca de la actualización de leyes, códigos y reglamentos relativos a la industria textil y del vestido;
- XVIII. Brindar asistencia técnica relacionada con la industria textil y del vestido y a su vez promover las oportunidades de negocios;
- XIX. Promover y salvaguardar los intereses del sector textil y del vestido;
- XX. Ofrecer cursos con temas sobre administración, mercadotecnia, ventas, producción, calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, fiscal, laboral y propiedad industrial cuyos contenidos se enfoquen al desarrollo de los diferentes niveles ocupacionales del personal de las empresas del sector;
- XXI. Mantener información actualizada sobre mercados, servicios y proveedores;
- XXII. Proponer al Director, previo análisis y de conformidad con la normatividad

aplicable, el otorgamiento de estímulos a las empresas manufactureras de la industria textil y del vestido establecidas en el Estado;

- XXIII. Elaborar un padrón de las distintas empresas establecidas en el Estado y mantener su actualización de manera constante;
- XXIV. Vincular a los empresarios con proveedores de maquinaria, equipos, avíos y servicios para la manufactura y operación de las empresas del sector;
- XXV. Generar una publicación periódica con ofertas referentes al sector textil y del vestido;
- XXVI. Asesorar y asistir al titular de la Dirección para cumplir con los objetivos establecidos en el plan operativo anual; y
- XXVII. Las demás que le encomiende el Secretario, así como el Director y las que expresamente le confiera la demás normatividad aplicable.

**CAPÍTULO SEPTIMO
DEL DIRECTOR DE COMERCIO Y
SERVICIOS**

ARTÍCULO 24.- El Director de Comercio y Servicios tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Diseñar y aplicar políticas de fomento al desarrollo comercial y de servicios del Estado, apoyando la creación o instalación de empresas e impulsando la competitividad de las Micros, Pequeñas y Medianas empresas comerciales y de servicios asentadas en el Estado y que participan en el comercio local, nacional o internacional, además de la vinculación con cadenas productivas a través del desarrollo de proveedores;
- II. Propiciar e impulsar la creación de establecimientos comerciales y de servicios, así como la ejecución de

programas para apoyar a las cadenas comerciales, actividades y proyectos de fomento a los servicios y al comercio interior;

- III. Diseñar y aplicar políticas que propicien la generación de franquiciatarios y la formación de emprendedores, centros de incubación y aceleradoras de negocios en el Estado;
- IV. Coordinar la organización y promoción de ferias nacionales, internacionales, misiones comerciales y encuentros de negocios, procurando la participación del sector comercial y de servicios del Estado, con el fin de incentivar el comercio, el desarrollo tecnológico los productos fabricados en el Estado;
- V. Procurar que las empresas establecidas en el Estado, cuenten con la capacitación sobre mejoras tecnológicas para su incorporación en cadenas productivas en materia de comercio interior y servicios, pudiéndose coordinar con las instituciones educativas públicas y privadas y los organismos privados correspondientes;
- VI. Mantener estrecha comunicación con los sectores público, privado y social, para actualizar constantemente la información sobre la actividad del comercio interior, de servicios y de desarrollo de proveedores en el Estado;
- VII. Coordinar la elaboración y promoción de programas y acciones orientados a fomentar el comercio interior por sectores y ramas productivas;
- VIII. Proponer al Secretario, acciones en apoyo al comercio interior y servicios, fomentando la comercialización de productos tlaxcaltecas y al mismo tiempo, fortaleciendo una cultura empresarial acorde a los requerimientos del mercado;
- IX. Coadyuvar, ante las instancias correspondientes, en la gestión de asuntos y problemas que enfrenten las empresas

- en materia de comercio interior, servicios y proveeduría;
- X. Proponer al Secretario, acciones y estrategias para fomentar el comercio interior y la formación, desarrollo y/o consolidación de cadenas comerciales;
- XI. Coordinar la elaboración y actualización de la base de datos de aquellas empresas dedicadas al comercio interior y servicios;
- XII. Coordinar la participación de la Secretaría, en todas las reuniones y actividades relativas al comercio interior, servicios y desarrollo de proveedores;
- XIII. Someter a la consideración del Secretario, el otorgamiento de estímulos a las empresas comerciales y de servicios establecidas en el Estado, por su desempeño y resultados en la ejecución de programas y proyectos emprendidos bajo supervisión y apoyo de esta Dirección;
- XIV. Coordinar los estudios sectoriales que sirvan de soporte a las propuestas en materia de fomento al comercio interior y de servicios y de impulso para el desarrollo de proveedores;
- XV. Constituir sociedades bajo el régimen de Sociedad de Responsabilidad Limitada Micro Industrial;
- XVI. Apoyar en el desarrollo de trámite que permite a las empresas propiedad de personas físicas o morales, obtener una cédula que los acredite como Empresas Microindustriales;
- XVII. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Secretaría competentes, para identificar, analizar, evaluar y difundir los proyectos prioritarios que coadyuven al desarrollo económico y la modernización tecnológica en el Estado;
- XVIII. Proporcionar al Secretario, la información necesaria acerca del desarrollo de los proyectos en el Estado, sobre comercio interior, servicios y desarrollo de proveedores, incluyendo las justificaciones, observaciones y propuestas técnicas que estime convenientes;
- XIX. Asesorar y asistir al Secretario para cumplir con los objetivos establecidos en el plan operativo anual;
- XX. Diseñar y aplicar políticas que impulsen el desarrollo de los sectores comerciales y de servicios, mediante la identificación de la oferta demanda, programas de desarrollo de proveedores; y
- XXI. Las que le encomiende el Secretario, así como las demás que expresamente, le confiera la demás normatividad aplicable.
- ARTÍCULO 25.-** Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Comercio y Servicios contará con los Departamentos siguientes:
- I. Departamento de Promoción Comercial;
 - II. Departamento de Comercialización y Vinculación; y
 - III. Departamento de Infraestructura y Conectividad.
- ARTÍCULO 26.-** El Jefe del Departamento de Promoción Comercial, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I. Coordinar la ejecución de planes, programas, proyectos y mecanismos tendientes, a impulsar el desarrollo comercial;
 - II. Realizar actividades y promover obras de infraestructura, mediante el impulso al desarrollo comercial, coordinando con las autoridades correspondientes para mejorar el acopio, abasto y distribución de los diversos productos comerciales en el Estado;
 - III. Coadyuvar con las autoridades competentes, para lograr la modernización del abasto de productos de la canasta básica, mediante programas especiales que

- propicien un cambio estructural en los sistemas de distribución y comercialización;
- IV. Proponer medidas que puedan contribuir a la estabilidad de precios, mediante políticas que propicien la libre concurrencia y la oferta de bienes y servicios con niveles de calidad y precio, con el objeto de elevar las condiciones de vida de los tlaxcaltecas y garantizar el abasto suficiente, particularmente de productos básicos;
- V. Coordinar con los sectores público, privado y social, el desarrollo de cadenas productivas integrales, a fin de propiciar mejores nichos de mercado, así como la oferta eficiente de los productos y servicios básicos;
- VI. Propiciar la creación y permanencia de centros de formación empresarial en beneficio de las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas comerciales y de servicios;
- VII. Coordinar el desarrollo e implementación de un sistema de información para la consulta de empresas comerciales y de servicios, así como mantenerlo permanentemente actualizado;
- VIII. Coordinar con el gobierno Federal y los Municipios, la promoción de los programas eficientes de apoyos financieros para el desarrollo de proyectos comerciales, cuyo fin principal sea ante todo la generación de empleo sustentable, a fin de elevar el nivel de vida de la población;
- IX. Colaborar con la Dirección de Fomento a la Inversión Extranjera y Comercio Exterior en las actividades del Centro PYMEXPORTA comercial y de servicios;
- X. Propiciar la participación de empresas en ferias y exposiciones nacionales e internacionales que sean de interés para la promoción del Estado;
- XI. Instrumentar previo acuerdo del Secretario, los cursos, seminarios, diplomados, intercambios y congresos de capacitación relacionados con el comercio que se consideren necesarios para el desarrollo del Estado en esta materia;
- XII. Coordinar la organización, difusión y operación de ferias, eventos empresariales, misiones comerciales o foros donde se vincule a grandes empresas compradoras con las Micro, Pequeñas y Medianas, con la finalidad de disminuir el intermediarismo, así como mejorar la comercialización e impulsar la actividad en el sector comercio;
- XIII. Organizar, difundir y ejecutar los programas y cursos de orientación, capacitación y asistencia dirigidos a los consumidores y proveedores, conjuntamente con los organismos públicos o privados;
- XIV. Difundir los servicios y apoyos que competen a la Secretaría, entre las empresas establecidas en las diferentes regiones del Estado;
- XV. Dictar en el ámbito de su competencia, las resoluciones, acuerdos o medidas pertinentes, para hacer cumplir las normas de protección y orientación a los consumidores, dentro del ámbito estatal;
- XVI. Asesorar y asistir al titular de la Dirección para cumplir con los objetivos establecidos en el plan operativo anual; y
- XVII. Las demás que le encomiende el Secretario, así como el Director y las que expresamente le confiera la demás normatividad aplicable.
- ARTÍCULO 27.-** El Jefe del Departamento de Comercialización y Vinculación, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I. Desarrollar canales de comercialización sólidos y sostenidos, para que los

- productos, materias primas y bienes manufacturados se comercialicen oportunamente en los mercados estatal, nacional y, en su caso internacional; procurando que se logren márgenes de utilidad justos, propiciando además la generación de una cultura de calidad entre los productores, empresarios y prestadores de servicios;
- II. Procurar a través de los diferentes programas y acciones, el constante y oportuno abasto a precios accesibles de los productos básicos y de consumo generalizado que demanden los grupos sociales de escasos recursos económicos en la Entidad;
 - III. Informar objetivamente, cuando se le solicite, a los grupos de empresarios y asociaciones del sector social, así como a particulares, sobre el valor real de sus productos y las diferentes alternativas de mercado;
 - IV. Proporcionar, coordinadamente con el Departamento al impulso a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, la asesoría, orientación fiscal, administrativa y crediticia a los micros, pequeños y medianos comerciantes, para el desarrollo del Sistema de Abasto del Estado;
 - V. Investigar, difundir y asesorar, a los productores que lo soliciten, sobre canales y mecanismos de comercialización con el objeto de propiciar la colocación oportuna de sus productos;
 - VI. Estudiar las posibles tendencias de los mercados de productos estatales, para orientar a los productores en cuanto al desarrollo requerido de sus productos;
 - VII. Enlazar ofertas y demandas de materias primas y consumo de productos industrializados a efecto de localizar proveedores, mejorar precios y obtener mejor calidad y oportunidad, mediante la elaboración de una base de datos que permita la eficiente integración de los productores con cadenas comerciales;
 - VIII. Dar seguimiento a los programas de desarrollo industrial, comercial y de servicios;
 - IX. Promover entre los productores el uso de los sistemas de información existentes, con el fin de adquirir y desarrollar la información necesaria para la comercialización e identificación de nuevos mercados;
 - X. Fomentar y apoyar la integración de asociaciones de productores y distribuidores mayoristas y minoristas que coadyuven a modernizar los Sistemas de Comercialización en el Estado;
 - XI. Estudiar y proponer acciones de promoción y apoyo comercial que coadyuven a la modernización y eficiencia de la comercialización interna y externa;
 - XII. Proporcionar la atención y orientación necesarias a comerciantes en lo referente a permisos y regulaciones;
 - XIII. Vincular a los empresarios desarrollando relaciones de colaboración y beneficio compartido entre los sectores público, privado, social y el área académica;
 - XIV. Asesorar y asistir al titular de la Dirección para cumplir con los objetivos establecidos en el plan operativo anual; y
 - XV. Las demás que le encomiende el Secretario, así como el Director y las que expresamente le confieran la demás normatividad aplicable.
- ARTÍCULO 28.-** El Jefe del Departamento de Infraestructura y Conectividad, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I. Adoptar y promover la política del sector de las tecnologías de la información y la comunicación y definir la estrategia para asegurar su acceso, uso y apropiación para

- las empresas del sector comercial y de servicios;
- II. Mejorar eficazmente la gestión de la información de la Secretaría, mediante la aplicación de tecnologías adecuadas de información y comunicaciones, cuyo propósito es acercar el ciudadano al ejercicio de Gobierno;
 - III. Atender todo lo relativo al dimensionamiento y justificación de requerimientos para la adquisición de bienes y servicios relacionados con tecnologías de información y comunicaciones, así como el desarrollo de los proyectos en esta materia;
 - IV. Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como soporte del crecimiento y aumento de la competitividad, el acceso a mercados para el sector productivo, y como refuerzo a la política de generación de empleo;
 - V. Proponer los planes de conectividad que faciliten la gestión de los organismos públicos que apoyen la función de servicio a la ciudadanía;
 - VI. Articular los planes y programas de conectividad, para promover la competitividad de las empresas localizadas en la Secretaría a través del uso y apropiación de las tecnologías de la información y la comunicación;
 - VII. Contribuir en la búsqueda de estrategias orientadas a crear ambientes favorables para el desarrollo de la industria de tecnologías de la información en la dependencia.
 - VIII. Apoyar la generación de contenido y servicios en línea;
 - IX. Coadyuvar con la Secretaría de la Función Pública en el mejoramiento del funcionamiento y la eficiencia del sector público y la transparencia de la gestión pública;
 - X. Gestionar, coordinar y controlar la adopción de políticas, programas y proyectos que estén orientados al mejoramiento y modernización de los procesos de interacción de la ciudadanía con el Estado en relación con la conectividad y los Sistemas de Información;
 - XI. Brindar apoyo técnico en la creación y modernización de sistemas y redes nacionales e internacionales de información que contribuyan a la transferencia de tecnología;
 - XII. Asesorar y asistir al titular de la Dirección para cumplir con los objetivos establecidos en el plan operativo anual; y
 - XIII. Las demás que le encomiende el Secretario, así como el Director y las que expresamente le confiera la demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO OCTAVO DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

ARTÍCULO 29.- El Jefe del Departamento Jurídico, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Representar a la Secretaría en todas las controversias de carácter jurídico y trámites que sean de su competencia incluyendo las laborales, así como iniciar o continuar acciones ante los órganos formal o materialmente jurisdiccionales, desistirse, interponer recursos, promover incidentes, ofrecer o rendir pruebas, alegar y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones y en general, ejercer las mismas atribuciones que un mandatario con todas la facultades generales y las particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la Ley;
- II. Asesorar jurídicamente al Secretario y a los Directores que componen esta Secretaría; así como recibir y resolver en el ámbito de su competencia, las consultas que le formulen las unidades

- administrativas de la Secretaría, relacionadas con la aplicación de las disposiciones jurídicas estatales en la materia, así como las que le planteen las dependencias y entidades de la administración pública del estado, siempre que éstos sean materia de su competencia;
- III. Elaborar y proponer al Secretario los anteproyectos de ley, decretos, reglamento, convenios, acuerdos y circulares que sean necesarios para la buena marcha de la Secretaría;
- IV. Tramitar ante la Secretaría de Gobierno, la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los instrumentos o documentos jurídicos que emita la Secretaría;
- V. Gestionar la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Tlaxcala, de los actos jurídicos que lo ameriten y que sean competencia de la Secretaría;
- VI. Verificar la procedencia jurídica de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales, que deba firmar el Secretario;
- VII. Coadyuvar con el Secretario y Directores, para que en el ejercicio de sus atribuciones se procure el cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que rijan a las unidades administrativas que de ellos dependan;
- VIII. Proponer al Secretario las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los proyectos de leyes, reglamentos, convenios, contratos, acuerdos, concesiones, autorizaciones, permisos, licencias, registros y demás instrumentos jurídicos y administrativos, formulando los documentos jurídicos que sean necesarios para su celebración, así como coordinarse con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, personas físicas, jurídicas, así como con las organizaciones de los sectores social y privado, en las materias que competan a la Secretaría o que se propongan al Gobernador del Estado;
- IX. Revisar y en su caso, dictaminar la procedencia jurídica del otorgamiento, celebración, modificación, suspensión, revocación, terminación, rescisión, nulidad total o parcial y demás efectos jurídicos de los convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, permisos y licencias que competan a la Secretaría o que se propongan al Gobernador del Estado;
- X. Llevar el control, registro y archivo de los convenios, contratos e instrumentos que celebre el Secretario con la administración pública federal, los estados, municipios, asociaciones, sociedades y particulares;
- XI. Asesorar y proponer al Secretario la normatividad y formalidades que deban observarse en la delegación y autorización de facultades;
- XII. Registrar los nombramientos que expida el Secretario, así como también las autorizaciones que para ejercer atribuciones expidan los titulares de las unidades administrativas;
- XIII. Auxiliar al área administrativa, en la formulación de actas administrativas que con motivo de los actos de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, deban instrumentarse, conforme a la legislación aplicable;
- XIV. Llevar el control y autenticar cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos de la Secretaría, asentadas en los documentos que se expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- XV. Coadyuvar con las áreas administrativas competentes de la Secretaría, en la actualización, elaboración y difusión del Reglamento Interior, manual de organización, y demás normas y lineamientos jurídico-administrativos a

- que debe sujetarse todas sus unidades administrativas, en relación a su funcionamiento;
- XVI. Substanciar en el ámbito de su competencia y de conformidad a la normatividad aplicable, los procedimientos y recursos administrativos, que le correspondan a la Secretaría;
- XVII. Interponer denuncia o querrela ante las autoridades competentes, respecto de hechos presuntamente delictuosos, que afecten los intereses o el patrimonio de la Secretaría;
- XVIII. Compilar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídicas y administrativas, así como la jurisprudencia y tesis relacionadas con la competencia de la Secretaría, pudiendo proponer al Secretario, criterios objetivos para su aplicación, modernización y adecuación de las normas que rigen el funcionamiento de la Secretaría;
- XIX. Coadyuvar con el Secretario o con las unidades administrativas, conjunta o separadamente, en la intervención y representación que le corresponda dentro de los juicios de amparo en que sean señalados como autoridades responsables, auxiliándolos en la preparación de los informes previos o justificados, así como en la presentación de pruebas, interposición de los recursos que procedan y contestación de los requerimientos hechos por los órganos jurisdiccionales de la materia;
- XX. Expedir y certificar a solicitud debidamente fundada y motivada del interesado o de autoridad competente y de conformidad con la normatividad aplicable, copias, impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos, magneto ópticos, fotográficos o video documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos; así como las constancias que se deban enviar a las empresas o autoridades de los países con los que se tengan convenios en materia económica, y en su caso, solicitar previamente su legalización o apostillamiento;
- XXI. Realizar y difundir estudios de derecho sobre las materias que competen a la Secretaría, así como celebrar reuniones, seminarios, congresos, convenciones, talleres y cursos de actualización jurídica, en temas de interés para la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas involucradas;
- XXII. Previo acuerdo del Secretario, rendir los informes relacionados con las actividades de la Secretaría, que sean solicitados por las autoridades competentes, en términos de la legislación aplicable;
- XXIII. Representar al Secretario en las entidades, comités, comisiones, asambleas y demás actos o eventos oficiales de naturaleza similar, cuando haya sido designado para tal efecto;
- XXIV. Notificar los actos relacionados con el ejercicio de sus facultades, así como habilitar a los funcionarios para realizar dicha diligencia, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXV. Recibir y requerir a los particulares responsables solidarios terceros con ellos relacionados, que exhiban y proporcionen, los documentos e informes que, conforme a las disposiciones legales aplicables o convenios, deban presentarse o conservar, y demás elementos que permitan corroborar el cumplimiento de las obligaciones contraídas;
- XXVI. Expedir de conformidad con la normatividad aplicable, el formato de pago de derechos de autorización, para gravar o enajenar algún inmueble ubicado dentro de una unidad de fomento industrial de carácter público;

- XXVII. Asesorar y asistir al Secretario para cumplir con los objetivos establecidos en el plan operativo anual; y
- XXVIII. Las que le otorgue el Secretario, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO NOVENO
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

ARTÍCULO 30.- El Jefe del Departamento Administrativo, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas;
- II. Coordinar la formulación e integración de los anteproyectos de ingresos y del presupuesto anual de egresos de la Secretaría y someterlos a la consideración de la Secretaría de Finanzas, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado;
- III. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- IV. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de la Secretaría y dictaminar la procedencia de traspasos presupuestarios que las unidades administrativas de la dependencia soliciten;
- V. Formular conjuntamente con las demás unidades administrativas, los programas de trabajo;
- VI. Promover que las Direcciones supervisen la aplicación de los recursos financieros derivados de los convenios suscritos con

dependencias Federales y Estatales, y los que les correspondan ser ejercidos en el ámbito de su competencia;

- VII. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto de la dependencia e informar al Secretario sobre el comportamiento del mismo;
- VIII. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de los servidores públicos de la Secretaría;
- IX. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicios de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- X. Autorizar los reportes de avance programático-presupuestal de la Secretaría;
- XI. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XII. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XIII. Suscribir contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes y contrataciones de servicios, con base en la normatividad aplicable;
- XIV. Supervisar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
- XV. Diseñar y proponer instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría;
- XVI. Integrar y mantener actualizados, con la participación de las demás áreas competentes, los manuales administrativos

- de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas;
- XVII. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas a los servidores públicos de la Secretaría;
- XVIII. Asesorar y asistir al titular de la Secretaría para cumplir con los objetivos establecidos en el plan operativo anual; y
- XIX. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO DECIMO DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

ARTÍCULO 31.- El Jefe del Departamento de Proyectos, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Analizar la actividad y condiciones económicas generales del Estado y realizar estudios que sirvan a la Secretaría como marco de referencia para formular sus programas de desarrollo;
- II. Generar documentos informativos sobre los sectores estratégicos de la actividad económica y empresas que la integran;
- III. Diseñar e integrar la información económica a fin de proporcionar elementos que apoyen la toma de decisiones de las autoridades de la Secretaría;
- IV. Apoyar a las unidades administrativas, incorporando la información que en ella se genere para su consulta y aprovechamiento;
- V. Coordinar la vinculación entre la iniciativa privada y las instituciones gubernamentales para el desarrollo de los proyectos que se generen al amparo del Plan Estatal de Desarrollo;

- VI. Dar a conocer a los diversos sectores económicos del Estado, los objetivos y beneficios de los proyectos estratégicos;
- VII. Coordinarse con las Direcciones para atraer inversionistas nacionales y extranjeros, para la ejecución de proyectos productivos en el Estado;
- VIII. Preparar perfiles de proyectos destinados a favorecer la creación, modernización y competitividad de las actividades industriales, comerciales, artesanales y de cualquier otra encomendada por el Gobernador del Estado, mediante determinación de las acciones más adecuadas;
- IX. Establecer y mantener un Sistema de Gestión de Calidad, que asegure a los ciudadanos un servicio eficiente y eficaz y que además permita presentar a las dependencias en diferentes eventos de calidad en el servicio;
- X. Promover en coordinación con las otras Direcciones, proyectos estratégicos que reactiven la planta productiva del Estado y que detonen la actividad empresarial y comercial;
- XI. Asesorar y asistir al titular de la Secretaría para cumplir con los objetivos establecidos en el plan operativo anual; y
- XII. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO ONCEAVO DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

ARTÍCULO 32.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Director que aquél designe. En las mayores de 15 días, por quien designe el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 33.- Los Directores serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata

inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Secretario.

PUBLICACIONES OFICIALES

ARTÍCULO 34.- Los Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por quien designe el superior inmediato que les corresponda.

* * * * *

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

PRIMERO.- Se deroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el catorce de enero de dos mil once, Tomo XC, Segunda Época, No. Extraordinario.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrara en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, a los veintiocho días del mes de noviembre del dos mil doce.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

**LIC. MARIANO GONZÁLEZ ZARUR
GOBERNADOR DEL ESTADO DE
TLAXCALA**

Rúbrica y sello.

**DR. NOÉ RODRÍGUEZ ROLDÁN
SECRETARIO DE GOBIERNO**

Rúbrica y sello.

**LIC. MARIA ADRIANA MORENO DURAN
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO**

Rúbrica y sello.

* * * * *