

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 ARTÍCULO 3, 21 Y 28 FRACCIÓN
IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
DE TLAXCALA, Y

CONSIDERANDO

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el eje II “Desarrollo y Crecimiento Sustentable”, línea de acción “El turismo como factor estratégico del crecimiento”, se establece como objetivo recuperar la capacidad de crecimiento del sector en un nivel de actividad que dinamice de manera integral la actividad económica en el estado.

Asimismo, la línea de acción “Crecimiento, Inversión y Empleo” establece como objetivo impulsar el proceso de fortalecimiento y modernización del sector productivo, mediante programas y estrategias específicas de promoción industrial, desarrollo comercial y de servicios, fomento de la inversión extranjera y comercio exterior.

Con fecha 5 de julio de 2013, se publicó el Decreto número 177 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, en el que se plasmó la creación de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico, misma que será la encargada de conducir en coordinación con las autoridades federales del ramo, las políticas y programas de desarrollo turístico y desarrollo económico que comprenda lo relacionado a la inversión, la producción, la distribución de la industria, su fomento y su consolidación en el Estado.

Por lo anterior, es necesario que la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico cuente con un Reglamento Interior en donde se establezca la estructura orgánica y precise las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas del primer nivel.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, tienen por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento, facultades y obligaciones de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico del Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO 2.- La Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico es la dependencia del Poder Ejecutivo, encargada de elaborar y ejecutar las políticas y programas del ramo turístico, y de desarrollo económico que comprenden lo relacionado a la inversión, la producción, la distribución, el fomento y consolidación de la industria, comercio, turismo 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, se entenderá por:

- I. Dirección:** Es el área donde se guían las acciones hacia el logro de los objetivos de la Secretaría;
- II. Director:** El Titular de cada Dirección considerada en este Reglamento Interior, en su respectivo ámbito de competencia,

el cual dependerá directamente del Secretario;

- III. **Ley:** La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala;
- IV. **Reglamento Interior:** El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico;
- V. **Secretaría:** La Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico;
- VI. **Secretario:** Él o la Titular de la Secretaría;
- VII. **Unidades Administrativas:** los Departamentos y demás áreas o categorías que integran la estructura orgánica y administrativa de la Secretaría; y
- VIII. **UNIMERT:** Unidad de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala.

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

ARTÍCULO 5.- Los servidores públicos de la Secretaría conducirán sus actividades, conforme a lo dispuesto por el orden jurídico estatal y con arreglo a las políticas y lineamientos que establece el Plan Estatal de Desarrollo y las que en lo particular emita el Titular del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 6.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Secretaría, y su incumplimiento o inobservancia será motivo de responsabilidad.

ARTÍCULO 7.- El Secretario queda facultado para interpretar este Reglamento y resolver las situaciones no previstas en el mismo, así como las diferencias que pudiesen suscitarse entre las unidades administrativas que integran la estructura orgánica de la propia Secretaría.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA

Sección Primera De las Unidades Administrativas

ARTÍCULO 8.- El estudio, planeación, trámite, atención y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponden 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 9.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Despacho del Secretario;
- II. Dirección de Industria;
- III. Dirección de Desarrollo Comercial y de Servicios;
- IV. Dirección de Promoción Turística;
- V. Dirección de Operación Turística;
- VI. Unidad de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala;
- VII. Departamento Administrativo; y
- VIII. Departamento Jurídico.

La Secretaría contará, asimismo, con las demás unidades administrativas que se establezcan con base en el presupuesto de egresos asignado a la Dependencia, las que deberán contenerse y especificarse en el Manual de Organización correspondiente.

Sección Segunda De las atribuciones del Secretario

ARTÍCULO 10.- El Secretario tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y proponer al Gobernador del Estado, los proyectos de leyes,

- reglamentos y demás disposiciones sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- II.** Hacer cumplir, las políticas, planes y programas en materia de turismo y desarrollo económico conforme a los objetivos y metas que determine el Gobernador del Estado así como en lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo;
- III.** Elaborar el plan operativo anual en coordinación con el Plan Estatal de Desarrollo;
- IV.** Vigilar la correcta aplicación y ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros autorizados a la Secretaría en el presupuesto de egresos del Estado, así como supervisar el cumplimiento de los criterios de racionalidad y austeridad presupuestal que se emitan sobre el particular;
- V.** Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría;
- VI.** 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;
- VII.** Elaborar y enviar a la Secretaría de Planeación y Finanzas el proyecto del presupuesto anual de la Secretaría para su revisión y aprobación correspondiente;
- VIII.** Acordar el nombramiento, licencia y remoción de los directores, o en su caso, acordar las renunciaciones de éstos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX.** Participar en la suscripción de convenios de coordinación y colaboración con entidades de todos los niveles de gobierno, así como con instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales que permitan a la Secretaría el adecuado cumplimiento de sus funciones, así como suscribir contratos en cualquiera de sus modalidades que la misma requiera;
- X.** 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;
- XI.** 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;
- XII.** Promocionar al Estado y realizar ferias, exposiciones, congresos, misiones comerciales y cualquier otro evento similar que contribuya a fomentar el desarrollo económico del Estado;
- XIII.** Promover y realizar las acciones y actos jurídicos de coordinación y concertación en materia de desarrollo económico, entre el Gobierno Federal, Estatal, entidades federativas, municipios y los sectores, representados por las sociedades, asociaciones, cámaras, consejos, federaciones, sindicatos, representaciones campesinas y demás organizaciones relacionadas con dichas actividades;
- XIV.** 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;
- XV.** Promover la inversión productiva y la generación de empleos, facilitando el establecimiento, ampliación y operación de empresas;
- XVI.** 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;

- XVII.** Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece la Secretaría;
- XVIII.** 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;
- XIX.** 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;
- XX.** 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;
- XXI.** 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;
- XXII.** 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;
- XXIII.** 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;
- XXIV.** Evaluar periódicamente el desempeño de las Direcciones, bajo su mando, instrumentando y aplicando cuando procedan, las medidas correctivas necesarias;
- XXV.** Proponer la creación de nuevas plazas o reasignación de funciones, de acuerdo al presupuesto y a las necesidades de los titulares de las unidades administrativas;
- XXVI.** Solicitar la práctica de auditorías administrativas y de calidad a las diferentes áreas que integran la Dependencia;
- XXVII.** Organizar, controlar, atender oportunamente y sistematizar la audiencia pública, correspondencia, agenda y archivo de la Secretaría;
- XXVIII.** Organizar y coordinar los acuerdos con los servidores públicos de la Secretaría;
- XXIX.** Procurar la capacitación del personal adscrito a la Secretaría;
- XXX.** Definir las medidas técnicas y sistemas necesarios para desarrollar eficientemente las actividades de la Secretaría;
- XXXI.** Turnar a la instancia competente las sugerencias, peticiones y quejas que solicite la ciudadanía a la Secretaría;
- XXXII.** Coordinar la planeación, operación, promoción y actividades de desarrollo turístico en el Estado;
- XXXIII.** Determinar los esquemas de participación y apoyo a los gobiernos municipales que así lo determinen, en la elaboración de sus planes y programas de desarrollo turístico;

- XXXIV.** Analizar y emitir disposiciones, normas y lineamientos administrativos sobre actividades y programas en planeación, promoción y fomento al turismo que propicien la afluencia turística, la ocupación hotelera y el desarrollo de una cultura turística entre la población del Estado;
- XXXV.** Determinar, coordinar y supervisar los lineamientos jurídicos y administrativos de promoción turística, así como su aplicación;
- XXXVI.** Incentivar el desarrollo y la creación de productos y servicios turísticos, rutas y recorridos guiados, en coordinación con los tres niveles de gobierno y de los sectores social y privado;
- XXXVII.** Planear y establecer estrategias de coordinación interinstitucional entre organismos relacionados con el sector turismo, con la participación de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal y de los sectores social y privado;
- XXXVIII.** Impulsar y proponer al Gobernador del Estado la declaración de zonas de desarrollo turístico para la mejora económica y social de la población, previendo la conservación y protección del medio ambiente natural y cultural en el Estado;
- XXXIX.** Autorizar y coordinar la celebración de campañas publicitarias, espectáculos, congresos, excursiones, entre otros, que se consideren necesarios para atraer e incrementar el turismo en el Estado;
- XL.** Coordinar acciones con los prestadores de servicios turísticos para integrar una oferta conjunta y de calidad que permita incrementar la afluencia y la estancia de los visitantes en el Estado;
- XLI.** Autorizar mecanismos de información y difusión que muestren los atractivos turísticos con que cuenta el Estado;
- XLII.** Promover que inversionistas participen en el desarrollo de infraestructura y en proyectos turísticos que mejoren la competitividad y sustentabilidad del sector turismo del Estado;
- XLIII.** Autorizar la elaboración de estudios y programas de planeación y evaluación turística;
- XLIV.** Incentivar la capacitación, investigación y desarrollo de la cultura turística a los prestadores de servicios turísticos y a la población del Estado;
- XLV.** Auxiliar a las autoridades correspondientes en la aplicación de medidas de protección al turista, conforme a las disposiciones legales vigentes, en cuanto al cumplimiento de precios, tarifas autorizadas y registradas para la prestación de servicios turísticos;
- XLVI.** Vigilar la adecuada actualización de la información que se incorpora en los Registros Nacional y Estatal de Turismo, con el objeto de contar con un directorio de prestadores de servicios turísticos en el Estado;
- XLVII.** Coordinar la integración y funcionamiento del Consejo Consultivo Turístico del Estado, así como promover la integración de los Consejos Consultivos Turísticos Municipales;
- XLVIII.** Promover e impulsar la formación de asociaciones, comités, patronatos y otros organismos de carácter público, privado, social o mixto de naturaleza turística y motivar la coordinación entre los prestadores de servicios turísticos;
- XLIX.** Coordinar el Sistema Estatal de Información Turística y autorizar la entrega de datos, estadísticas e información oficial que proporcione la Secretaría;
- L.** Proponer al Gobernador del Estado la celebración de convenios de coordinación

a nivel federal, estatal y municipal, así como la concertación de acciones con organismos de los sectores privado y social, con el objeto de promover el desarrollo del Estado como destino turístico;

- LI.** Someter a la consideración del Gobernador del Estado los asuntos que por su naturaleza requieran de su conocimiento, autorización o resolución;
- LII.** Comparecer ante el Congreso del Estado, previa autorización del Gobernador del Estado, para informar sobre la situación que guarde la Secretaría;
- LIII.** Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el Gobernador del Estado para su ejercicio y trámite e informar de sus resultados;
- LIV.** Impulsar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y de acceso a la información pública al interior de la Secretaría;
- LV.** Efectuar las certificaciones de los actos o documentos que le consten, se generen y obren en los archivos de la Secretaría; y
- LVI.** Las demás que le encomiende el Gobernador del Estado o le atribuyan expresamente otras disposiciones legales aplicables en la materia;

ARTÍCULO 11.- El Secretario contará con los servidores públicos y personal de apoyo que el presupuesto de egresos de la Secretaría señale.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS
TITULARES DE LAS DIRECCIONES Y
JEFES DE DEPARTAMENTO**

ARTÍCULO 12.- Las Direcciones que integran 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 autorizado y

considerado en el presupuesto de egresos respectivo.

ARTÍCULO 13.- Los directores tendrán las atribuciones comunes siguientes:

- I.** Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades propias de la Dirección a su cargo;
- II.** Acordar con el Secretario, la atención de los asuntos que tenga encomendados y mantenerlo informado sobre el desarrollo y ejecución de los mismos;
- III.** Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por el Secretario;
- IV.** Proponer al Secretario los programas y el presupuesto de la Dirección a su cargo, y gestionar los recursos necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- V.** Someter a la consideración del Secretario el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese de los titulares de las unidades administrativas bajo su adscripción;
- VI.** 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;
- VII.** Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por cualquier dependencia o entidad federal, estatal o municipal, previo acuerdo del Secretario;
- VIII.** 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;
- IX.** 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;
- X.** Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas, cuando el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones a su cargo así lo requieran;
- XI.** Intervenir en el levantamiento de actas administrativas, con motivo de las irregularidades o anomalías que se detecten con motivo de sus funciones y proceder conforme a las disposiciones legales;
- XII.** 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;
- XIII.** Mantener actualizada y bajo su resguardo la información relacionada con sus atribuciones y proporcionar la información que se le requiera de conformidad a la legislación vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XIV.** Opinar sobre la expedición o modificación de disposiciones jurídicas y administrativas, tendientes a eficientar 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 les encomiende el Secretario.
- internacional y del contacto con corporativos, embajadas, cámaras de comercio; entre otros, así como facilitar el establecimiento de nuevas empresas y fungir como enlace entre los empresarios y organismos, dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, para la óptima instalación de nuevos proyectos de inversión;
- II.** Detectar y dar seguimiento a proyectos de expansión de las empresas instaladas en el Estado;
- III.** Gestionar los recursos para detonar las condiciones propicias para la atracción de nuevas inversiones en el estado que deriven en la creación de parques, corredores y/ o ciudades industriales y otros proyectos considerados prioritarios a través de la vinculación con diferentes actores económicos;
- IV.** Analizar, estructurar, diseñar y actualizar la información estratégica para la promoción de la inversión;
- V.** Proporcionar asistencia técnica a la industria en materia de gestiones, trámites y programas de apoyo antes los gobiernos federal, estatal y municipal, así como ante los sectores privado y social;
- VI.** Difundir la tramitación de incentivos fiscales para la industria;
- VII.** Actualizar el directorio industrial del Estado;
- VIII.** Proporcionar asesoría y capacitación en materia de comercio exterior a personas físicas con actividad empresarial y empresas con potencial exportador;
- IX.** Identificar y vincular con mercados potenciales internacionales a los productores locales;
- X.** Promover recursos para proyectos de impulso a empresas con potencial exportador;

CAPÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA

ARTÍCULO 14.- La Dirección de Industria tendrá a su cargo las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Promover al Estado de Tlaxcala con el objeto de captar nuevos proyectos de inversión mediante la participación en ferias y giras a nivel nacional e

- XI.** Realizar las acciones necesarias para impulsar el desarrollo de los sectores económicos estratégicos en el Estado;
- XII.** Apoyar la creación y consolidación de clústers industriales;
- XIII.** Organizar, desarrollar y dar seguimiento a eventos estratégicos de promoción económica del Estado;
- XIV.** Fomentar el encadenamiento productivo;
- XV.** Difundirla cultura de la competitividad e invitar a participar en el Premio Tlaxcala a la Competitividad a las empresas del Estado y a las Instituciones de Educación Superior;
- XVI.** Fomentar la capacitación empresarial;
- XVII.** Impulsar entre las empresas e instituciones de educación superior y media superior estrategias de normatividad y certificación de competencias;
- XVIII.** Difundir entre las empresas, las instituciones de educación superior y centros de investigación, los programas de apoyo que impulsen la innovación y formación de recursos humanos;
- XIX.** Operar la estrategia de vinculación industria – academia, identificando las necesidades de las empresas y la pertinencia de la oferta educativa;
- XX.** Administrar y promover la bolsa de trabajo de la Secretaría;
- XXI.** Actualizar el padrón de la oferta educativa de las instituciones de educación superior y media superior en el Estado;
- XXII.** Participar y difundir entre las empresas y las instituciones de educación superior y media superior a nivel técnico el Sistema de Educación Dual; y

- XXIII.** Las que le encomiende el Secretario, así como las demás que expresamente, le confiera la demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMERCIAL Y DE SERVICIOS

ARTÍCULO 15.- La Dirección de Desarrollo Comercial y Servicios tendrá a su cargo 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 en el ramo 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.** Desarrollar el programa de compras gubernamentales, promoviendo que las dependencias y entidades de la administración pública estatal y las delegaciones federales en la entidad realicen la planeación de sus adquisiciones de bienes, contrataciones de servicios y realización de obra pública para destinarlas a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas locales de manera gradual;
- III.** Fomentar la cooperación empresarial a través de la delimitación de micro mercados en donde ubicará a empresarios exitosos que serán el agente de cambio dentro de la delimitación geográfica y económica definida;
- IV.** Proporcionar asesoría y capacitación básica para facilitar la instalación o ampliación de negocios, solventar distintos trámites gubernamentales, acceder a servicios públicos, así como para mejorar el negocio y para acceder a nuevas herramientas que faciliten la operación de los mismos;

- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Procurar que las empresas establecidas en el Estado, cuenten con la capacitación sobre mejoras tecnológicas para la administración de su negocio, así como 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;
- IX. 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;
- X. Coordinar la elaboración y promoción de programas y acciones orientados a fomentar el comercio interior por sectores y ramas productivas;
- XI. 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;
- XII. Fortalecer el consumo de los tlaxcaltecas mediante campañas publicitarias, como: “Consume Local, Consume lo Hecho en Tlaxcala”, identificando los usos y costumbres de consumo;
- XIII. Coadyuvar, ante las instancias correspondientes, en la gestión de asuntos y problemas que enfrenten las empresas en materia de comercio interior, servicios y proveeduría;
- XIV. Proponer al Secretario, acciones y estrategias para fomentar el comercio interior y la formación, desarrollo y/o consolidación de cadenas comerciales;
- XV. Coordinar la elaboración y actualización de la base de datos de aquellas empresas dedicadas al comercio interior y servicios;
- XVI. Coordinar la participación de la Secretaria, en todas las reuniones y actividades relativas al comercio interior, servicios y desarrollo de proveedores;
- XVII. 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;
- XVIII. Apoyar con financiamiento a los nanoempresarios a través de la Banca de Desarrollo Estatal y proveer de tecnologías de la información a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas del pequeño comercio y servicios para su modernización y desarrollo, fortaleciendo así la comercialización interna de los negocios;
- XIX. 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;

- XX. Constituir sociedades bajo el régimen de Sociedad de Responsabilidad Limitada Micro Industrial;
 - XXI. 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;
 - XXII. 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;
 - XXIII. 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;
 - XXIV. Asesorar y asistir al Secretario para cumplir con los objetivos establecidos en el plan operativo anual;
 - XXV. 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
 - XXVI. Las que le encomiende el Secretario, así como las demás que expresamente, le confiera la demás normatividad aplicable.
- proponer mecanismos apropiados para la difusión turística del Estado;
 - II. Proporcionar información y material promocional a embajadas, operadores turísticos, agencias de viajes;
 - III. Coordinar ruedas de prensa y la atención a periodistas, reporteros y corresponsales de medios de comunicación nacionales e internacionales especializados en el turismo;
 - IV. Analizar, formular y proponer estrategias diferenciadas de corto, mediano y largo plazos para promover los atractivos y productos turísticos del Estado;
 - V. Identificar y promover esfuerzos conjuntos de promoción turística con los sectores público, privado y social, a favor del turismo cultural, arqueológico, gastronómico, taurino, rural, religioso, entre otros;
 - VI. Proponer normas y lineamientos para la promoción turística que fomente el desarrollo de una cultura turística entre la población que contribuya a posicionar al Estado como un destino turístico sustentable y más competitivo;
 - VII. Coordinar la realización de viajes de familiarización para medios de comunicación, prensa especializada, operadores turísticos, entre otros, a fin de promover al Estado en materia turística;
 - VIII. Intensificar y fortalecer las acciones de promoción turística con puntos de contacto y de venta, publicidad, relaciones públicas y eventos;
 - IX. Promover la participación de asociaciones de hoteleros, restauranteros, operadores turísticos, entre otros en el posicionamiento del Estado como destino turístico;
 - X. Difundir entre la población, visitantes y turistas medidas de protección y conservación de las zonas y atractivos

**CAPÍTULO SEXTO
DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN
TURÍSTICA**

ARTICULO 16.- La Dirección de Promoción Turística tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Supervisar y dar seguimiento a campañas de promoción y publicidad, así como

turísticos del Estado, así como de su medio ambiente natural;

- XI.** Proponer actividades turísticas de promoción, publicidad, diseño gráfico y digital, así como participar en campañas publicitarias, ferias, festividades, exposiciones y demás eventos a nivel estatal, nacional e internacional a favor del posicionamiento del Estado como destino turístico;
- XII.** Propiciar la participación de los prestadores de servicios turísticos en actividades de promoción y difusión de la infraestructura instalada y venta de los productos que generan afluencia turística en el Estado;
- XIII.** Validar y ofrecer información actualizada de los atractivos turísticos que se desarrollan en el Estado;
- XIV.** Promover la celebración de acuerdos para utilizar lugares y atractivos turísticos del Estado como escenarios televisivos y cinematográficos, con el objeto de promover derrama económica, así como su posicionamiento como destino turístico;
- XV.** Revisar y validar el material promocional de información que se instrumente para cumplir con los planes y programas establecidos en materia turística;
- XVI.** Proponer actividades de promoción y publicidad turística que permitan consolidar la marca oficial que identifique al Estado de Tlaxcala en materia turística; y
- XVII.** Las que le encomiende el Secretario, así como las demás que expresamente, le confiera la demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN TURÍSTICA

ARTÍCULO 17.- La Dirección de Operación Turística tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Integrar y proponer acciones para el desarrollo de una cultura turística, fomentando la prestación de servicios e instalaciones con calidad, higiene y seguridad;
- II.** Proponer la creación de rutas y recorridos guiados a los atractivos turísticos para promover el patrimonio turístico del Estado;
- III.** Proponer y convenir con los prestadores de servicios turísticos la implementación de programas de modernización, calidad e higiene en la prestación de sus servicios, con el fin mejorar las instalaciones que brindan servicio al turismo e integrar una oferta conjunta de calidad que permita incrementar la afluencia y la estancia de los visitantes en el Estado;
- IV.** Fomentar la organización, promoción y difusión de programas de capacitación para desarrollar una cultura turística que propicie el mejoramiento en la calidad de los servicios, así como el adiestramiento y profesionalización del personal de contacto y de servicios turísticos;
- V.** Integrar y fomentar entre los estudiantes de los diversos niveles educativos el desarrollo de una cultura turística, y promover la vinculación entre la Secretaría con las instituciones educativas, a fin de propiciar su participación en proyectos para la promoción, fomento y el desarrollo turístico;
- VI.** Fomentar, vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad aplicable a través de visitas de verificación a los establecimientos turísticos del Estado;
- VII.** Verificar y supervisar periódicamente la integración de los registros nacional y estatal de Turismo para mantener actualizado el Directorio de Prestadores de Servicios Turísticos del Estado;

- VIII. Proponer y apoyar la formación de asociaciones, comités, patronatos y otras organizaciones de carácter público, privado, social o mixto de naturaleza turística, así como propiciar la coordinación entre los prestadores de servicios turísticos;
- IX. Integrar y proponer la información, orientación y auxilio que se proporcione al turista, así como sugerir operativos para la instalación de módulos de orientación e información turística permanente y temporal;
- X. Coordinar con otras dependencias, municipios e instituciones educativas para generar una cultura turística permanente;
- XI. Proponer y elaborar itinerarios a grupos e invitados especiales por todo el territorio del Estado;
- XII. Organizar recorridos de turismo social en tranvía turístico para los turistas en general;
- XIII. Organizar eventos como premiaciones, entregas de reconocimientos, foros, entre otros; y
- XIV. Las que le encomiende el Secretario, así como las demás que expresamente, le confiera la demás normatividad aplicable.

**CAPÍTULO OCTAVO
DE LA UNIDAD DE MEJORA
REGULATORIA**

ARTÍCULO 18.- La Unidad de Mejora Regulatoria forma parte de la estructura orgánica de la Secretaría y se regirá conforme a su reglamento y demás ordenamientos jurídicos.

**CAPÍTULO NOVENO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

ARTÍCULO 19.- El Departamento Administrativo, tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. 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 y someterlos a la consideración de la Secretaría de Planeación y 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 la aplicación del presupuesto de la Secretaría y verificar la procedencia de traspasos presupuestarios que las unidades administrativas soliciten;
- V. Proporcionar con oportunidad a las diferentes unidades administrativas los recursos financieros, materiales y humanos para un desempeño eficiente y cumplimiento de 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 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, en

coordinación con las unidades administrativas competentes;

- X. Autorizar los reportes de avance programático-presupuestal de la Secretaría;
- XI. Asistir a las reuniones del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado de Tlaxcala;
- XII. Participar en los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XIII. Supervisar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
- XIV. Diseñar y proponer instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría;
- XV. Integrar y mantener actualizados, con la participación de las demás áreas competentes, los manuales administrativos y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- XVI. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas a los servidores públicos de la Secretaría;
- XVII. Asesorar y asistir al titular de la Secretaría para cumplir con los objetivos establecidos en el plan operativo anual; y
- XVIII. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO DÉCIMO DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

ARTÍCULO 20.- El Departamento Jurídico, tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asesorar en materia jurídica al Secretario, los directores y unidades administrativas que componen esta 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;
- II. Elaborar y proponer al Secretario los anteproyectos de ley, decretos, reglamento, convenios, acuerdos y circulares que sean necesarios para el buen desempeño de la Secretaría;
- III. Tramitar ante la Secretaría de Gobierno, la publicación en el Periódico Oficial del Estado de los instrumentos o documentos jurídicos que emita la Secretaría;
- IV. 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;
- V. 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;

- VI.** 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;
- VII.** 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;
- VIII.** Asesorar y proponer al Secretario la normatividad y formalidades que deban observarse en la delegación y autorización de facultades;
- IX.** Auxiliar al Departamento administrativo, 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;
- X.** 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;
- XI.** Coadyuvar con las unidades 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 la Secretaría, en relación a su funcionamiento;
- XII.** 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;
- XIII.** Interponer denuncia o querrela ante las autoridades competentes, respecto de hechos presuntamente delictuosos, que afecten los intereses o el patrimonio de la Secretaría;
- XIV.** 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;
- XV.** 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;
- XVI.** Rendir los informes relacionados con las actividades de la Secretaría, que sean solicitados por las autoridades competentes, en términos de la legislación aplicable, previo acuerdo del Secretario;
- XVII.** 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;

- XVIII.** 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;
- XIX.** 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;
- XX.** Fungir como enlace en materia jurídica a los titulares de los Organismos Públicos Descentralizados y Desconcentrados, donde esta Secretaría es cabeza de sector; y
- XXI.** Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario.

**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA SUPLENCIA**

ARTÍCULO 21.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Director que él designe. En las mayores de 15 días, por quien designe el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 22.- Los Directores serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Secretario.

ARTÍCULO 23.- 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.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el nueve de enero de dos mil trece, Tomo XCII, Segunda Época, No. 2 Primera Sección.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Tlaxcala, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número extraordinario de fecha diez de abril de mil novecientos noventa y dos.

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

**MARIANO GONZÁLEZ ZARUR
GOBERNADOR DEL ESTADO
Rúbrica y sello**

**LEONARDO ERNESTO ORDOÑEZ
CARRERA
SECRETARIO DE GOBIERNO
Rúbrica y sello**

**MARÍA ADRIANA MORENO DURÁN
SECRETARIA DE TURISMO Y
DESARROLLO ECONÓMICO
Rúbrica y sello**

PUBLICACIONES OFICIALES
