



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE

DESARROLLO ECONÓMICO



Septiembre de 2020.

C O N T E N I D O

I.	Introducción	4
II.	Antecedentes	4
III.	Marco Jurídico Administrativo	7
IV.	Atribuciones	9
V.	Misión y Visión	12
VI.	Organigrama	13
VII.	Estructura Orgánica	13
VIII.	Objetivos y Funciones de las Áreas	
	1. Despacho de la persona titular de la Secretaría	14
	2. Dirección de Industria	20
	3. Dirección de Desarrollo Comercial y Servicios	24
	4. Unidad de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala	29
IX.	Glosario de Términos	33

I. Introducción.

El objetivo del Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, es establecer guías para el desarrollo económico y social en el Estado de Tlaxcala, que permitan aprovechar sus ventajas competitivas para promover mayores oportunidades económicas y una mejor calidad de vida para sus habitantes, en un entorno de paz y seguridad, mediante un crecimiento ordenado y sostenible, a través de 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 resulten insuficientes para atender las demandas sociales.

Por ello, las acciones de Gobierno en este ámbito, forman parte de una estrategia integral que considera como punto de partida, la realidad económica del Estado, sus fortalezas y los retos a enfrentar en los próximos años para garantizar un mejoramiento en la vida de todos los Tlaxcaltecas.

Por lo anterior, se elabora el presente Manual de Organización, mediante el cual se presenta la estructura funcional de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Tlaxcala, y delimita los cargos, las relaciones de autoridad, responsabilidad y coordinación que existe entre ellos, así como los objetivos y funciones específicas que a cada nivel se ha otorgado.

Su objetivo es presentar de manera integral, coherente y uniforme dichos elementos, estableciendo claramente los alcances de responsabilidad y atribuciones que a cada cargo corresponden, con la finalidad de establecer un adecuado orden que permita desarrollar correctamente las tareas encomendadas.

El Manual describe los antecedentes de la Secretaría de Desarrollo Económico, el fundamento legal que establece el conjunto de normas regulatorias bajo las cuales se da sustento a la estructura orgánica, un apartado esencial que integra la misión y la visión que acompañaran y serán observados durante la proyección, realización y actuación de todas las actividades institucionales, así como el organigrama con el que trabaja la Secretaría, la descripción de los objetivos y funciones de la persona Titular y las Direcciones de las diferentes áreas y sus respectivos Departamentos.

Con la finalidad de que el presente Manual cumpla con el objeto para el que se formuló, es conveniente darlo a conocer al personal de la Secretaría; además, señalar que, por el carácter dinámico de la administración, por las ampliaciones y/o modificaciones de la normatividad y por la tendencia a simplificar y racionalizar procesos; este Manual deberá ser objeto de revisiones periódicas a efectos de mantener su vigencia.

II. Antecedentes.

El 2 de marzo de 1955 se expidió la “Ley de Fomento Industrial” para definir, regular y orientar el crecimiento industrial en la entidad, de la cual se desprenden todas las acciones encaminadas a fortalecer el desarrollo socioeconómico.

Posteriormente, el 24 de marzo de 1965 se publicó una nueva Ley para el Fomento Industrial, permitiendo el establecimiento de nuevas industrias y ampliación de las existentes, para instrumentar y ejecutar las disposiciones contenidas en ésta, asimismo, el 16 de agosto de 1967, se incluyó dentro del contenido de la Ley

Orgánica de la Administración Pública del Estado, el propósito fundamental de estimular el desarrollo económico de la entidad.

No obstante, los esfuerzos realizados, fue a partir de 1973, cuando se creó la Dirección de Planeación y Promoción Industrial del Estado.

Además, el crecimiento industrial hizo necesaria la reestructuración y adecuación de la administración pública estatal, con la finalidad de respaldar las características que el desarrollo industrial generaba; para ello el 28 de febrero de 1980, se creó la Secretaría de Fomento Económico, la cual, debido al intenso ritmo de crecimiento que se generó en el sector industrial, cambió posteriormente su denominación a **Secretaría de Desarrollo Industrial**; en 1987, teniendo la responsabilidad de elaborar y ejecutar las políticas y programas de desarrollo industrial que comprendía lo relacionado a: la inversión, la producción, la distribución de la industria, su fomento y consolidación, así como continuar planeando, impulsando, promoviendo, fomentando y asesorando la instalación de nuevas empresas, en coordinación con otros organismos.

Asimismo, en el decreto número 104, publicado en el Periódico Oficial del Estado, Tomo LXXX, Segunda Época, número extraordinario de fecha 19 de febrero de 2001, se reformaron los artículos 11, 33 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala para quedar como **Secretaría de Desarrollo Económico**, la cual sería la encargada de elaborar y ejecutar las políticas y programas de desarrollo económico que comprenda lo relacionado a la inversión, producción, distribución de la industria, su fomento y consolidación.

El Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, estableció en el apartado 5 referente al Desarrollo Económico, punto 5.1 párrafo cinco cita: Con una clara concepción los legisladores tlaxcaltecas, a través de la Constitución del Estado, establecieron como facultades y obligaciones del Gobernador (Artículo 70 Fracción XXVII) "Promover el Desarrollo Económico del Estado a fin de que sea compartido y equilibrado entre los centros urbanos y los rurales, apoyar a la micro, pequeña y mediana empresa y propiciar la gran inversión en el Estado, con especial atención a las de carácter social y estimular aquellos proyectos que fomenten la capacidad empresarial".

De lo anterior, se establecieron los objetivos y compromisos ligados al estímulo de la producción, a la creación e instalación de empresas de los sectores, industrial, comercial y de servicios, así como apoyos de carácter temporal, que llevaron al incremento de la productividad y competitividad, con la atracción de capitales extranjeros y nacionales, así como empresas estratégicas tales como: innovación tecnológica, vinculando a las micro, pequeñas y medianas empresas con el mercado nacional y fomentando la exportación de los productos tlaxcaltecas, generando polos de desarrollo económico en nuestro Estado.

Por tal motivo, el Gobierno Estatal buscó revitalizar y desarrollar al sector empresarial en el Estado, a través de acciones, que han permitido enfrentar la competencia nacional e internacional mediante el mejoramiento de los niveles de productividad y competitividad, con el propósito de impulsar el crecimiento del sector empresarial base de nuestro desarrollo económico.

En consecuencia, la Secretaría de Desarrollo Económico modificó su Reglamento Interior publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el catorce de enero de dos mil once, Tomo XC, Segunda Época, No. Extraordinario, en el cual para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como

para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contaba con dos Subsecretarías y nueve direcciones, asimismo la Secretaría fue la encargada de elaborar, regular y ejecutar las políticas y programas de desarrollo económico que comprendían lo relacionado a la inversión, producción, distribución, 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.

Posteriormente, el Reglamento Interior de la Secretaría, se modificó y desaparecieron las subsecretarías y las 9 direcciones y fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Tomo XCII, Segunda Época, No. 2 Primera Sección, de fecha 09 de enero de 2013, para hacer los respectivos cambios en el Manual de Organización y Procedimientos.

El 5 de julio de 2013, a través del decreto 177, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala sufrió reformas, originando nuevamente modificaciones, entre ellos el correspondiente al cambio de nombre de la **Secretaría de Desarrollo Económico**, para que a partir de la fecha señalada fuera denominada como: “**Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico**” y de acuerdo al artículo 33 de dicha Ley, esta Secretaría sería 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 consolidación en el Estado de Tlaxcala. Así mismo lo señalado en el segundo eje del Plan Estatal de Desarrollo 2011 – 2016, el “Desarrollo y Crecimiento Sustentable”, línea de acción. “El turismo como factor estratégico del crecimiento”, se estableció como objetivo recuperar la capacidad de crecimiento del sector en un nivel de actividad que dinamizará de manera integral la actividad económica en el Estado.

De la misma forma, la línea de acción “Crecimiento, Inversión y Empleo” estableció 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 19 de noviembre de 2015, se publicó el Decreto número 152 mediante el que se autorizó la extinción de los Fideicomisos siguientes: para la atención de los sectores marginados, para el Desarrollo de la Mujer Emprendedora, para el Desarrollo Turístico del Estado, Colegio de Historia del Estado de Tlaxcala, Fondo Casa de las Artesanías de Tlaxcala y para la Prevención de las Adicciones en el Estado de Tlaxcala, estableciéndose en su artículo 6 que, por cuanto hace a las funciones que desempeñaba el Fideicomiso Fondo de la Casa de las Artesanías de Tlaxcala, las mismas serían asumidas por la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico, a través de la unidad administrativa que al efecto se sirva conformar.

Con fecha 1 de abril de 2016, se publicó el Decreto por el que se creó la Casa de las Artesanías de Tlaxcala como un órgano administrativo desconcentrado adscrito a la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico del Estado, estableciéndose en la parte de considerandos párrafo sexto: “Que toda vez que el extinto Fideicomiso referido presenta una problemática singular para su operación como Dirección de área, ya que requiere contar con una mayor independencia en la toma de decisiones y en su misma operatividad, el día 17 de marzo de 2016, se celebró la Tercera Sesión de la Comisión de Gasto- Financiamiento del Estado de Tlaxcala en cuyo inciso a) del punto 3 del acta levantada con motivo de dicha sesión, la adscripción y la transferencia

de funciones, recursos y programas del desaparecido fideicomiso, deberían desarrollarse a través de un órgano administrativo desconcentrado adscrito a la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico.”

Por último, se publicó el Decreto número 8, con fecha 24 de marzo de 2017, mediante el que se reformaron y adicionaron los artículos 11, 33 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, a través de la cual se separan las funciones de turismo y se determinó cambiar la denominación para establecerse como Secretaría de Desarrollo Económico, que sería la encargada de conducir en coordinación con las autoridades federales del ramo, las políticas y programas de desarrollo económico que comprenda lo relacionado a la inversión, producción, distribución de la industria, su fomento y consolidación en el Estado de Tlaxcala.

III. Marco Jurídico Administrativo.

Ámbito Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de febrero de 1917. Última reforma el 8 de mayo de 2020).
- Ley de Coordinación Fiscal.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de diciembre de 1978. Última reforma el 30 de enero de 2018).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de marzo de 2006. Última reforma el 19 de noviembre de 2019).
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016 sin reforma).
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de enero de 1988. Última reforma el 5 de junio de 2018).
- Ley Federal de Deuda Pública.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 1976. Última reforma el 30 de enero de 2018).
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de noviembre de 2016. Última reforma el 6 de enero de 2020).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016. Última reforma el 27 de enero de 2017).
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016). Última reforma el 13 de abril

de 2020.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de mayo de 2015).
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 2008. Última reforma el 30 de enero de 2018).
- Ley de Aguas Nacionales.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 1 de diciembre de 1992. Última reforma el 6 de enero de 2020).
- Ley Federal de Competencia Económica.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de mayo de 2014), Última reforma el 27 de enero de 2017).
- Código Fiscal de la Federación.
(Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 1981. Última reforma el 9 de diciembre de 2019).
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
(Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de junio de 2006. Última reforma el 27 de enero de 2020).
- Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.
(Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de abril de 2013). Última reforma el 13 de julio de 2018.

Ámbito Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 2, 9, 16, 23 y 30 de octubre; 6 y 20 de noviembre; 4 y 11 de diciembre de 1918. Última reforma 20 de junio de 2019).
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 7 de abril de 1998. Última reforma 27 de mayo de 2019).
- Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala.
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 13 de octubre de 1995. Última reforma el 12 de abril de 2018).
- Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios. (Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 31 de diciembre de 2007. Última reforma 11 de enero de 2017).

- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios. (Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 30 de noviembre de 2001). Última reforma 12 de abril de 2018).
- Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala. (Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 13 de mayo de 2011).
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala. (Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 4 de mayo de 2016. Última reforma 24 de febrero de 2020).
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala. (Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 18 de julio de 2017).
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala y sus Municipios. (Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 29 de mayo de 2013).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala. (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 6 de enero de 2003).
- Ley de Entrega-Recepción para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios. (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 18 de mayo de 2011; Entro en vigencia el 12 de abril de 2012).
- Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios. (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 31 de diciembre de 2002), (Última reforma 16 de mayo de 2019).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico. (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 6 de junio de 2018).
- Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala y sus Municipios. (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 26 de marzo de 2014).
- Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal 2018. (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 29 de diciembre de 2017).
- Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021. (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 17 de Julio de 2017, bajo el decreto N°. 22).

IV. Atribuciones.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Sección Segunda

De las atribuciones de la persona titular de la Secretaría

ARTÍCULO 9. La persona titular de la Secretaría tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar y proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo 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 desarrollo económico conforme a los objetivos y metas que determine la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado del Estado, así como en lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Elaborar el plan operativo anual en correspondencia 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 las directoras y 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 y de cualquier otra naturaleza 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 a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado del Estado, sobre el desarrollo y avance de sus acciones;
- XI. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado 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 promover la oferta exportable del Estado y tener 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 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;
- XXIII.** Evaluar periódicamente el desempeño de las direcciones, bajo su mando, instrumentando y aplicando cuando procedan, las medidas correctivas necesarias;
- XXIV.** 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;

- XXV.** Solicitar la práctica de auditorías administrativas y de calidad a las diferentes áreas que integran la dependencia;
- XXVI.** Someter a la consideración de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado los asuntos que por su naturaleza requieran de su conocimiento, autorización o resolución;
- XXVII.** Comparecer ante el Congreso del Estado, previa autorización de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado , para informar sobre la situación que guarde la Secretaría;
- XXVIII.** Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado para su ejercicio y trámite e informar de sus resultados;
- XXIX.** Impulsar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y de acceso a la información pública al interior de la Secretaría;
- XXX.** Efectuar las certificaciones de los actos o documentos que le consten, se generen y obren en los archivos de la Secretaría; y
- XXXI.** Las demás que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado del Estado o le atribuyan expresamente otras disposiciones legales aplicables en la materia.

V. Misión y Visión.

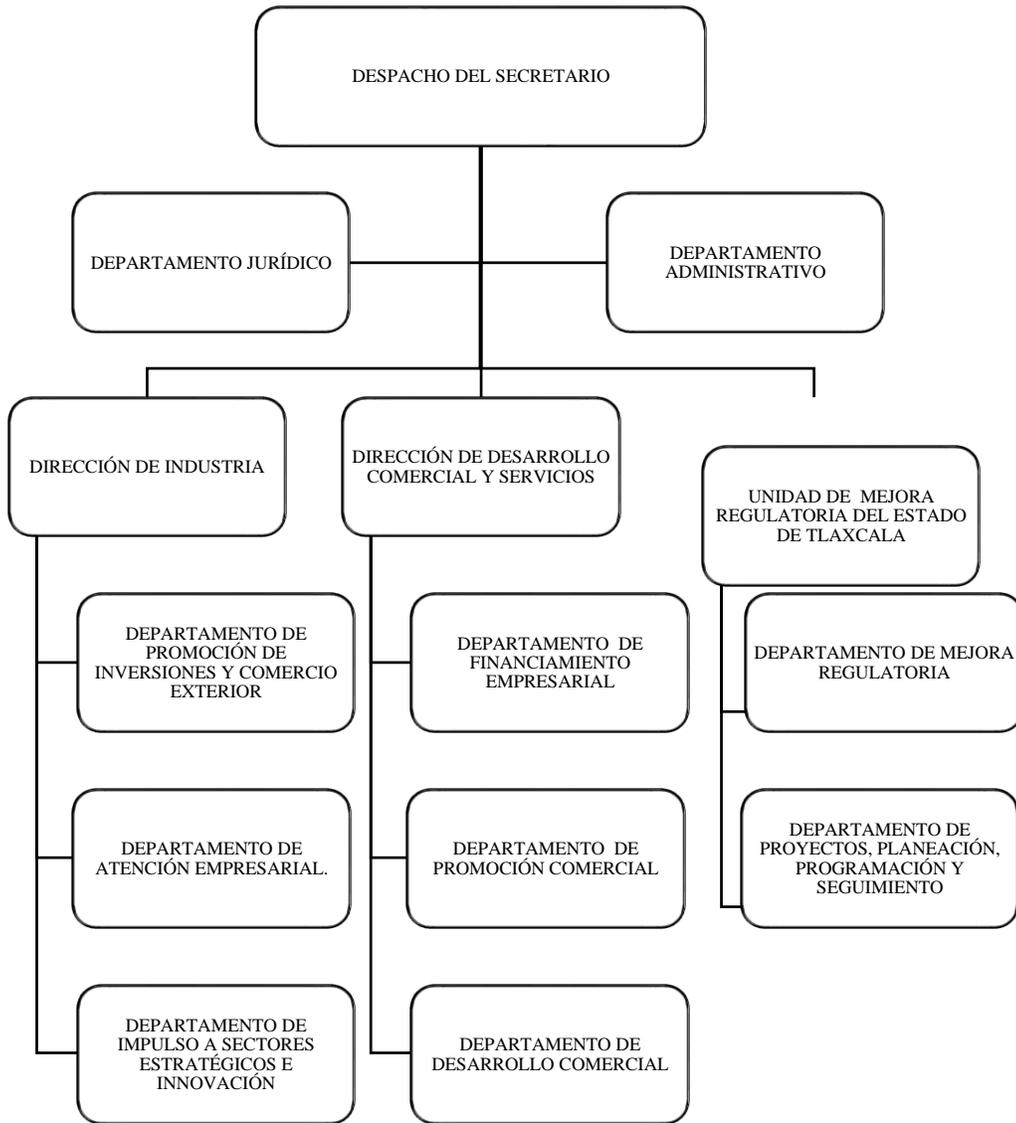
Misión.

Somos una institución que promueve el desarrollo económico mediante el impulso de programas y acciones orientadas a crear condiciones para la atracción de inversiones extranjeras y nacionales, la generación de empleos, consolidación de empresas y personas emprendedoras más competitivas enfocadas a la sustentabilidad.

Visión.

La Secretaría de Desarrollo Económico, será la que promoverá la generación de empleos e impulsará el crecimiento económico del Estado, a través del incremento de la industria, la competitividad y las inversiones productivas.

VI. Organigrama.



VII. Estructura Orgánica.

1. DESPACHO DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA.

- 1.1. Departamento Jurídico; y
- 1.2. Departamento Administrativo.

2. DIRECCIÓN DE INDUSTRIA.

- 2.1. Departamento de Promoción de Inversiones y Comercio Exterior;
- 2.2. Departamento de Atención Empresarial; y
- 2.3. Departamento de Impulso a Sectores Estratégicos e Innovación.

3. DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMERCIAL Y SERVICIOS.

- 3.1. Departamento de Financiamiento Empresarial;
- 3.2. Departamento de Promoción Comercial; y
- 3.3. Departamento de Desarrollo Comercial.

4. UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE TLAXCALA.

- 4.1. Departamento de Mejora Regulatoria; y
- 4.2. Departamento de Proyectos, Planeación, Programación y Seguimiento.

VIII. Objetivo y Funciones de las Áreas.

- 1. Despacho de la persona titular de la Secretaría.

OBJETIVOS:

Orientar el desarrollo industrial del Estado de Tlaxcala, mediante el establecimiento de programas que promuevan e impulsen el crecimiento de la inversión para la generación de empleos productivos permanentes.

Establecer estrategias de negociación económica y desarrollo industrial dentro del ámbito de competencia de la Secretaría, coordinando para tal efecto sus actividades con otras dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Estatal.

FUNCIONES:

- I. Presentar a consideración del Ejecutivo del Estado, las Propuestas, Planes y Programas a cargo de la Secretaría;
- II. Mantener comunicación con los organismos empresariales y dependencias estatales para dar seguimiento a las Políticas, Planes, Programas, Acuerdos y compromisos que sean competencia de la Secretaría;
- III. Proponer y colaborar para cumplir con los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual en correspondencia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Cumplir y hacer cumplir la aplicación y uso correcto del Presupuesto de la Secretaría, conforme a los lineamientos de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal vigentes;
- V. Establecer normas y políticas que permitan el funcionamiento adecuado de las áreas de la Secretaría;

- VI.** Turnar a las direcciones que integran la Secretaría, las solicitudes o asuntos que sean presentados directamente a la persona titular de la Secretaría y que le correspondan, según su ámbito de competencia;
- VII.** Autorizar en coordinación con el Departamento Administrativo, la integración y elaboración del plan operativo anual, así como del presupuesto anual y enviarlo a la Secretaría de Planeación y Finanzas para revisión y aprobación;
- VIII.** Convenir el nombramiento, licencia, remoción y renunciaciones de las directoras y directores, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX.** Intervenir en la suscripción de convenios de coordinación y colaboración con todas las entidades de gobierno; así como con instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales;
- X.** Estimar como se ha llevado a cabo la ejecución de las Políticas y Programas de la Secretaría e informar sobre avances de sus acciones a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado ;
- XI.** Impulsar la gestión de estímulos fiscales y apoyos necesarios, a fin de facilitar el establecimiento y operación de las empresas, atendiendo tanto a criterios de generación de empleos y equilibrio del entorno ecológico;
- XII.** Impulsar y celebrar ferias, exposiciones, congresos, misiones comerciales y cualquier otro evento similar con la finalidad de promover el Estado de Tlaxcala;
- XIII.** Analizar, evaluar, proponer y coordinar acciones de colaboración entre los sectores público, privado e internacional en materia de desarrollo económico, productividad y competitividad de la industria y las cadenas productivas en el Estado;
- XIV.** Vigilar que los objetivos del crecimiento económico, generación de empleos, registro de nuevas empresas y atracción de inversiones productivas nacionales y extranjeras que se relacionen con las metas y estrategias del programa operativo anual;
- XV.** Promover la inversión en el Estado para crear empleos dignos, productivos, bien remunerados y estables para las y los trabajadores en un entorno de productividad y eficiencia;
- XVI.** Promover la presencia de los productos exportables del Estado en nuevos mercados, particularmente en los países con los que México ha suscrito Tratados de Libre Comercio o instrumentos similares;
- XVII.** Promover la mejora regulatoria, procurando mayores beneficios para la sociedad y la simplificación administrativa con los menores costos posibles tanto a nivel estatal como municipal;
- XVIII.** Mantener la competitividad económica y social a través de los actores económicos y sus habitantes para lograr un desarrollo económico sustentable y una mejor calidad de vida y progreso para el Estado;
- XIX.** Impulsar la inversión, investigación, desarrollo y transferencia tecnológica que promuevan la sustentabilidad ambiental y social de los intercambios económicos incluyendo a los sectores de la transformación, comercio y servicios;

- XX.** Promover, regular, impulsar y activar 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;
- XXI.** Estimular el desarrollo económico del Estado mediante la atracción de nuevas inversiones, tanto extranjeras como nacionales en los sectores de la industria, comercio y de servicios de manera equilibrada sostenida y sustentable, con atención prioritaria a las zonas del Estado que muestren un menor desarrollo económico;
- XXII.** Fomentar el desarrollo para obtener una ventaja competitiva 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;
- XXIII.** Valorar y estimar el desempeño de las Direcciones, bajo su mando, instrumentando y aplicando cuando proceda, las medidas correctivas necesarias;
- XXIV.** Planear y proyectar la creación de nuevas plazas o reasignación de funciones, de acuerdo al presupuesto y a las necesidades de las diferentes unidades administrativas de la dependencia;
- XXV.** Llevar a cabo auditorías administrativas, así como las certificaciones y de los actos o documentos que le consten, se generen y obren en los archivos de la Secretaría;
- XXVI.** Proponer a la consideración de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado los asuntos que por su naturaleza requieran de su conocimiento, autorización o resolución;
- XXVII.** Realizar las comisiones y funciones que le confiera la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado para su ejercicio y trámite e informar de sus resultados;
- XXVIII.** Apoyar la modernización empresarial, particularmente de las micro, pequeñas y medianas empresas a fin de mejorar sus procesos productivos, comerciales y de servicios, con el propósito de coadyuvar a la penetración y permanencia de más y mejores productos y servicios tlaxcaltecas en el mercado internacional, nacional y regional;
- XXIX.** Fomentar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y de acceso a la información pública entre las dependencias y entidades de la administración pública estatal, de conformidad con las disposiciones establecidas en las normas aplicables en la materia;
- XXX.** Fomentar la competitividad económica y social del Estado, para lograr un desarrollo económico sostenido con crecimiento sustentable y equidad distributiva que resulten en mejor calidad de vida y progreso para la región; y
- XXXI.** Las demás que le confiera la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, así como las que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

1.1 Departamento Jurídico.

OBJETIVO:

Brindar el respaldo legal a la Secretaría en todos los casos en que sea necesaria su intervención; interpretar y

definir la normatividad aplicable y brindar servicios de asesoría y consultoría jurídicas a todas las unidades administrativas, apegados siempre al principio de la legalidad y seguridad jurídica.

FUNCIONES:

- I. Asistir a la persona titular y a las y los titulares de las unidades administrativas que la conforman en los procedimientos de carácter legal, de las jurisdicciones federal, estatal o municipal;
- II. Asistir por instrucciones de la persona titular de la Secretaría a reuniones de consejos o comités en lo que forme parte integrante;
- III. Proporcionar asesoría técnica-jurídica que le sea requerida por la persona titular de la Secretaría, las unidades administrativas, y los organismos sectorizados;
- IV. Analizar, revisar y emitir opiniones fundadas respecto de los documentos legales que deban ser suscritos por la persona titular de la Secretaría y de las personas responsables de las unidades administrativas que la conforman, verificando que los mismos se encuentren debidamente fundados y motivados;
- V. Elaborar y proponer los proyectos de leyes, acuerdos, decretos, reglamentos, circulares, manuales e instructivos de la Secretaría;
- VI. Verificar que sean atendidas por el área responsable de información pública las solicitudes de información pública que sean presentadas ante la Secretaría, con estricto apego al marco jurídico en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- VII. Coadyuvar y supervisar las acciones legales relacionadas con los parques industriales a cargo de la Secretaría; y
- VIII. Las demás que designe la persona titular de la Secretaría, de acuerdo a los ordenamientos legales.

1.2 Departamento Administrativo

OBJETIVOS:

Formular el presupuesto anual de egresos de la Secretaría y dar seguimiento a la adecuada ejecución, registro y control de los recursos financieros, así como verificar la afectación contable del ejercicio presupuestal, con el propósito de disponer de información financiera actualizada y confiable.

Suministrar, gestionar, controlar y administrar eficientemente los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos que son asignados a la Secretaría con la finalidad de mantener un control integral sobre estos, y aplicarlos conforme a la normatividad vigente.

FUNCIONES:

- I. Administrar de forma eficiente los recursos humanos, materiales y financieros que son asignados a la Secretaría con la finalidad de mantener un control integral sobre estos;

- II. Participar en la elaboración de programas y subprogramas correspondientes al desarrollo económico en el Estado;
- III. Coordinar con las personas titulares de las Direcciones, la integración y elaboración del anteproyecto de presupuesto programático y presupuestal para someterlo a consideración del titular de la Secretaría;
- IV. Establecer comunicación directa con la persona titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas y persona directivo para gestionar de manera ágil los recursos y aplicarlos conforme a la normatividad vigente y control administrativo;
- V. Llevar el control y seguimiento del ejercicio presupuestal de la Secretaría, proporcionando periódicamente a la persona titular información sobre el avance del ejercicio del presupuesto autorizado;
- VI. Supervisar la administración del fondo revolvente, así como vigilar los trámites de reposición y comprobación de las erogaciones conforme a la normatividad establecida;
- VII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como promover la observancia de lineamientos, políticas y demás normatividad administrativa que la Secretaría de Planeación y Finanzas establezca;
- VIII. Elaborar y revisar los documentos para gestión y comprobación de recursos ante la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- IX. Participar en las diferentes reuniones de trabajo con el sector empresarial y financiero que inciden en el desarrollo de los programas de la Secretaría;
- X. Representar a la persona titular de la Secretaría en las diferentes dependencias de Gobierno Estatal para realizar trámites que inciden en el buen funcionamiento de los programas de la misma;
- XI. Formular el presupuesto de egresos anual de la Secretaría, con relación a los programas autorizados;
- XII. Emitir reportes que reflejen la situación financiera de la Secretaría, con el fin de facilitar la toma de decisiones;
- XIII. Revisar la correcta aplicación presupuestal para la gestión de recursos ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, Oficialía Mayor de Gobierno y otras dependencias que se requieran;
- XIV. Vigilar la aplicación y uso correcto del presupuesto de la Secretaría, conforme a los criterios y lineamientos vigentes establecidos por la Secretaría de Planeación Finanzas;
- XV. Gestionar ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, el cobro de documentos a pagar a proveedores por concepto de adquisiciones de bienes o contratación de servicios;
- XVI. Integrar, conformar y custodiar, los expedientes de trámites y aplicación de los recursos autorizados en el presupuesto de gasto corriente;
- XVII. Realizar el registro y control de los recursos derivados de los convenios suscritos con dependencias federales y estatales, que sean ejercidos por la Secretaría;

- XVIII.** Proporcionar con oportunidad a las diferentes Direcciones los recursos financieros, materiales y humanos para un desempeño eficiente y cumplimiento de los planes y programas de la Secretaría;
- XIX.** Realizar registros contables de las operaciones generadas por los programas de la Secretaría;
- XX.** Proponer ante la Secretaría de Planeación y Finanzas las adecuaciones presupuestales, para dar suficiencia presupuestal a una partida cuando es necesario;
- XXI.** Generar documentos comparativos del presupuesto calendarizado y ejercido que sirva para elaborar indicadores de resultados para verificar avances programáticos de acciones;
- XXII.** Realizar estados financieros, contables y conciliaciones bancarias, así como elaborar reportes del control de ingresos y egresos bancarios;
- XXIII.** Coordinar y gestionar la autorización de nombramientos del personal de la Secretaría y realizar los movimientos de altas, bajas y cambios de puesto del personal conforme a las instrucciones de la persona titular de la Secretaría, verificando su aplicación en el padrón de nómina;
- XXIV.** Planear y conducir la política de capacitación en general, la profesionalización y evaluación del desempeño del personal, así como proponer los perfiles profesionales conforme a las necesidades institucionales requeridas;
- XXV.** Coordinar de manera puntual los pagos al personal, tanto de nómina como de gastos médicos;
- XXVI.** Atender las solicitudes de pago de gastos médicos del personal y realizar las gestiones correspondientes ante la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- XXVII.** Controlar y elaborar los requerimientos de las partidas presupuestales correspondientes a los recursos materiales tales como: papelería, impresión y reproducción, cómputo, material de limpieza, alimentos, material eléctrico, medicinas, aditivos, insumos de cómputo, mantenimiento de equipo de transporte, etcétera;
- XXVIII.** Cotizar y adquirir, en su caso, los requerimientos de las compras directas, cuando su monto así lo permita, de acuerdo con las disposiciones señaladas por Dirección de Recursos Materiales, Servicios y Adquisiciones, dependiente de la Oficialía Mayor de Gobierno y por los lineamientos de austeridad vigentes;
- XXIX.** Recibir y controlar los bienes adquiridos Dirección de Recursos Materiales, Servicios y Adquisiciones, dependiente de la Oficialía Mayor de Gobierno, derivados del Programa Anual de Adquisiciones, verificando que éstos cumplan con las características y condiciones establecidas;
- XXX.** Controlar y distribuir el suministro en tiempo y forma de los bienes materiales y servicios que soliciten las diferentes unidades administrativas;
- XXXI.** Establecer los periodos de servicio para el mantenimiento del edificio y mobiliario, así como del parque vehicular de la Secretaría;
- XXXII.** Coordinar y formalizar el aseguramiento de los bienes muebles y actualizar los inventarios de bienes, manteniendo su identificación y asignación por resguardo; y
- XXXIII.** Las demás que designe la persona titular de la Secretaría.

2. Dirección de Industria.**OBJETIVOS:**

Fomentar, promover y captar, la inversión extranjera en la entidad, las co-inversiones y la instalación de empresas a través de la atención a inversionistas potenciales con planes de extender sus operaciones en México.

Impulsar el desarrollo de una cultura de la calidad, innovación, inventiva, diseño y creatividad aplicada en el Estado, con el propósito de elevar la competitividad empresarial en los mercados, así como fortalecer la cultura empresarial orientada al comercio exterior.

Promover a la innovación como factor crítico para detonar la competitividad de las empresas y las instituciones de educación media superior y superior en el Estado, impulsando estrategias de vinculación efectiva y gestión de recursos que estimulen el desarrollo científico y tecnológico del sector industrial, así como la especialización del capital humano, principalmente de alto valor agregado para lograr mas generación de empleos mediante el apoyo a la creación e instalación de empresas y el desarrollo competitivo de las ya existentes.

FUNCIONES:

- I.** 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;
- II.** Elaborar y proponer proyectos para la realización de foros, ferias, exposiciones y demás eventos para impulsar la atracción de inversión extranjera y fomentar el comercio exterior, así como llevar a cabo su organización;
- III.** Fomentar las alianzas de personas empresarias del Estado con extranjeros, como un medio para identificar nuevas oportunidades de inversión y comercio internacional;
- IV.** Propiciar el surgimiento y fortalecimiento de empresas que desarrollen actividades industriales, fomentando la micro, pequeña, mediana y grande industria en la entidad;
- V.** Colaborar en la suscripción de convenios con entidades federales, estatales y municipales a efecto de promover la conservación y el mantenimiento de las zonas industriales;
- VI.** Promover en el ámbito internacional las ventajas comparativas y competitivas que ofrece el Estado a la inversión extranjera;
- VII.** Recibir misiones comerciales del extranjero y promover las ventajas comparativas y competitivas para la inversión en el Estado;
- VIII.** Registrar y dar seguimiento a los proyectos de inversión extranjera que se realicen en el Estado;
- IX.** Proponer y participar en la organización de misiones comerciales que promuevan en el extranjero la oferta exportable del Estado;
- X.** Brindar asesoría a los ayuntamientos, así como a los sectores social y privado que lo soliciten, en materia de inversión extranjera, comercio exterior y cooperación para el desarrollo del Estado;

- XI.** 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;
- XII.** Fomentar el apoyo a las cadenas productivas, creando e impulsando programas de desarrollo de proveedores, a fin de incrementar el contenido nacional y estatal del consumo de los productos manufacturados en el Estado;
- XIII.** Asesorar a los sectores privado y social en el establecimiento de nuevas industrias y en la modernización de las existentes; así como facilitar sus trámites ante los organismos del sector público;
- XIV.** 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;
- XV.** Fomentar la exportación, importación y la creación de alianzas estratégicas, a fin de fortalecer una cultura empresarial orientada al comercio exterior;
- XVI.** Promover, desarrollar y difundir la calidad de las organizaciones, empresas instaladas en la entidad y las instituciones de educación superior, el premio “Tlaxcala a la Competitividad”;
- XVII.** Promover la instalación y desarrollo de las empresas de la nueva economía y lograr su vinculación con el sector educativo;
- XVIII.** Impulsar entre las empresas, instituciones de educación superior y centros de investigación, los programas de apoyo del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y la Secretaría de Economía que apliquen: Programa de Estímulos a la Innovación, Fordecyt, Fondo Pyme, Programa para la industria de la alta tecnología, Programa para el desarrollo de la industria del software, entre otros;
- XIX.** Impulsar la colaboración de los organismos internacionales en áreas de transferencia de tecnología, intercambio comercial y promoción económica en beneficio del Estado;
- XX.** Mantener actualizado el directorio de empresas con comercio exterior, fichas técnicas de proveedores, clientes y productos, así como de la oferta educativa; y
- XXI.** Las demás que designe el titular de la Secretaría.

2.1 Departamento de Promoción de Inversiones y Comercio Exterior.

OBJETIVO:

Fortalecer la imagen del Estado de Tlaxcala a través de la promoción de sus ventajas competitivas a nivel internacional y nacional a fin de atraer la inversión extranjera directa y atender oportunamente proyectos de expansión, detonando proyectos estratégicos que propicien las condiciones adecuadas para las personas inversionistas, todo esto con fin de preservar y generar nuevos empleos.

FUNCIONES:

- I.** Promocionar el Estado de Tlaxcala y captar nuevos proyectos de inversión mediante la

participación en ferias, misiones y giras a nivel internacional y nacional, en cuanto a logística del evento y generación de agendas de trabajo;

- II. Captar nuevos proyectos de inversión nacional e internacional a través del contacto con corporativos, embajadas, cámaras de comercio, entre otros;
- III. Dar atención a los inversionistas antes, durante y posterior a sus visitas a la entidad;
- IV. Mantener el canal de comunicación con el inversionista;
- V. Tramitar y facilitar los recursos para la atracción de nuevas inversiones en el estado que emanen en la creación de parques, corredores y/ o ciudades industriales y otros proyectos considerados prioritarios;
- VI. Detectar y dar seguimiento a proyectos de expansión de las empresas instaladas en el Estado;
- VII. Dar seguimiento oportuno a todos los proyectos de inversión;
- VIII. Promover y facilitar el establecimiento de nuevas empresas;
- IX. Fungir como enlace entre las y los empresarios y organismos o dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal para la instalación óptima de nuevos proyectos de inversión y la atención oportuna de proyectos de expansión;
- X. Analizar, actualizar, estructurar y diseñar la información que dirige el Departamento a los inversionistas, mediante análisis macroeconómicos, perfiles estratégicos, estudios de mercado, presentaciones, oficios, material promocional, etcétera; y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales y las que le confiera y delegue la persona titular de la Dirección.

2.2 Departamento de Atención Empresarial.

OBJETIVO:

Proporcionar una atención personalizada y un servicio integral de asistencia empresarial que incluya asesoría, gestión y tramitación, con la finalidad de fortalecer el desarrollo económico del Estado de Tlaxcala.

FUNCIONES:

- I. Organizar giras en zonas industriales;
- II. Facilitar asistencia técnica a la industria, en coordinación con los gobiernos federal y municipales, así como los sectores privado y social;
- III. Gestionar los incentivos fiscales para la industria;
- IV. Proporcionar y gestionar asesorías y capacitaciones a productores, emprendedores, artesanos, empresarios y profesionales en materia de comercio exterior;

- V. Estrechar relaciones con cámaras, embajadas, organismos e instituciones de carácter público y privado relacionados con el comercio exterior;
- VI. Promover la presencia de los productos exportables del Estado en nuevos mercados, a través de la participación en misiones, ferias, encuentros de negocios, etcétera;
- VII. Operar el módulo de atención empresarial para asesorías y asistencia a las y los empresarios en la realización de trámites ante instancias gubernamentales;
- VIII. Promover en conjunto con el Sistema Nacional del Empleo el programa BECATE en las industrias, asimismo participar en la feria estatal del empleo;
- IX. Actualizar el directorio industrial; y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones legales y las que le confiera y delegue la persona titular de la Dirección.

2.3 Departamento de Impulso a Sectores Estratégicos e Innovación.

OBJETIVO

Promover la investigación científica, el desarrollo e innovación tecnológicos, la formación de recursos humanos, la difusión de apoyos para la investigación científica, la innovación y el desarrollo tecnológico, especialmente en los sectores estratégicos del Estado, y facilitar la divulgación y vinculación en la materia, entre los tres grupos de actores: industria, gobierno y academia., así como promover, facilitar e impulsar la creación y adopción de una cultura innovadora y competitiva.

FUNCIONES:

- I. Atender todas las actividades relacionadas con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología;
- II. Fomentar el apoyo a las cadenas productivas, creando e impulsando programas de desarrollo de proveedores, a fin de incrementar el contenido nacional y estatal del consumo de los productos manufacturados en el Estado;
- III. Generar información especializada de los sectores productivos del Estado;
- IV. Impulsar estrategias de vinculación efectiva entre las empresas y las instituciones de educación del Estado, detonando redes de trabajo entre el sector industrial y la academia;
- V. Fomentar entre las empresas del Estado la cultura de la competitividad a través de talleres, cursos, conferencias, etcétera;
- VI. Ejecutar programas que incentiven la innovación y desarrollo tecnológico que benefician a las empresas en la entidad;
- VII. Promover entre las empresas, instituciones de educación superior y centros de investigación, los programas de apoyo del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y la Secretaría de Economía que para este fin apliquen: Programa de Estímulos a la Innovación, FORDECYT, entre otros; Becas al extranjero, Cátedras Jóvenes Investigadores;

- VIII. Promover el programa denominado Estrategia Nacional de Difusión y Divulgación de la Ciencia, Tecnología e Innovación, Semana Nacional de Ciencia y Tecnología y Apropiación de la Ciencia;
- IX. Actualizar el padrón de personas investigadoras y centros de investigación, así como de la oferta educativa de las instituciones de educación superior y media superior en el Estado;
- X. Desarrollar una estrategia de comunicación para identificar y promover casos de éxito en materia de innovación y desarrollo tecnológico;
- XI. Atender todas las actividades relacionadas con la Red Nacional de Consejos Estatales de Ciencia y Tecnología;
- XII. Promover entre las empresas y las instituciones de Educación Superior y Media Superior a Nivel Técnico el Sistema de Educación Dual;
- XIII. Asesorar, auxiliar y brindar servicios a los sectores social, académico y productivo, en los ámbitos de la ciencia, tecnología e innovación;
- XIV. Planear, programar, proyectar y desarrollar la infraestructura que propicie el desarrollo científico, tecnológico e innovación; y
- XV. Las demás que le señalen las disposiciones legales y las que le confiera y delegue la persona titular de la Dirección;

3. Dirección de Desarrollo Comercial y Servicios.

OBJETIVO:

Desarrollar el programa de compras gubernamentales, para que en las dependencias y entidades de la administración pública estatal y las oficinas de representación en el Estado, 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.

Fomentar el consumo de los Tlaxcaltecas mediante campañas publicitarias, como: “Cocinando Hecho en Tlaxcala” y “El Ofertón”, con el fin de fortalecer el desarrollo del mercado interno del Estado en beneficio de los productores y sus familias.

Promover y apoyar con financiamiento a los pequeños y micro empresarios a través de la banca de desarrollo estatal.

Proveer de tecnologías de la información a las micros, pequeñas y medianas empresas de comercio y servicios para su modernización y desarrollo, fortaleciendo así la comercialización interna.

FUNCIONES:

- I. Planear y asignar 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, que participan en el comercio internacional,

nacional y local, además de la vinculación con cadenas productivas a través del desarrollo de proveedores;

- II.** Mejorar el programa de compras gubernamentales, promoviendo que las dependencias y entidades de la administración pública estatal y las oficinas de representación 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.** Impulsar 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.** Promover el desarrollo del sector comercial y de servicios mediante la mejora regulatoria y un sistema de monitoreo de mercados, incorporando nuevas inversiones públicas en infraestructura comercial y de servicios urbanos;
- V.** Supervisar, evaluar y controlar los programas de comercialización en la entidad;
- VI.** Promover la regulación comercial de los productos de la micro, pequeña y mediana empresa para una inserción exitosa en los mercados nacional y local;
- VII.** Crear y fijar políticas que propicien la generación de franquiciatarios y la formación de personas emprendedoras, centros de incubación y aceleradoras de negocios en el Estado;
- VIII.** Organizar y promover ferias internacionales y nacionales; misiones comerciales y encuentros de negocios, procurando la participación del sector comercial y de servicios, con el fin de incentivar el comercio interior, el desarrollo tecnológico los productos fabricados en el Estado;
- IX.** Gestionar 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, así como con los organismos privados correspondientes;
- X.** Sostener estrecha comunicación con el sector 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;
- XI.** Organizar la elaboración y promoción de programas y acciones orientados a fomentar el comercio interior por sectores y ramas productivas;
- XII.** Instrumentar programas de comercialización y abasto de los productos obtenidos en la entidad;
- XIII.** Fomentar el desarrollo de la infraestructura de comercialización y abasto;
- XIV.** Colaborar, ante las instancias correspondientes, en la gestión de asuntos y problemas que enfrenten las empresas en materia de comercio interior, servicios y proveeduría;
- XV.** Coordinar acciones entre productores y comerciantes, estableciendo mecanismos que permitan ofrecer ofertas consolidadas;
- XVI.** Organizar la participación de la Secretaría, en todas las reuniones y actividades relativas al comercio interior, servicios y desarrollo de proveedores;

- XVII.** Proponer a la consideración de la persona titular de la Secretaría, 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.** Beneficiar con financiamiento a los nano-empresarios a través de la banca de desarrollo estatal y proveer de tecnologías de la información a las micro, pequeñas y medianas empresas de comercio y servicios para su modernización y desarrollo, fortaleciendo así la comercialización interna de los negocios;
- XIX.** Organizar 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.** Acordar con las unidades administrativas competentes, para identificar, analizar, evaluar y difundir los proyectos prioritarios que coadyuven al desarrollo económico y la modernización tecnológica en el Estado;
- XXI.** Suministrar a la persona titular de la Secretaría, 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;
- XXII.** Plantear y aplicar las políticas que impulsen el desarrollo de los sectores comerciales y de servicios, mediante la identificación de la oferta-demanda y programas de desarrollo de proveedores; y
- XXIII.** Las demás que designe la persona titular de la Secretaría.

3.1 Departamento de Financiamiento Empresarial.

OBJETIVO:

Participar en el diseño de proyectos de interés común fomentando la productividad y mejora de la capacidad competitiva de las empresas, fortaleciendo el emprendimiento y el desarrollo empresarial contribuyendo a consolidar la economía en el Estado.

FUNCIONES:

- I.** Promover la suscripción de acuerdos o convenios de colaboración o coordinación con otras dependencias del Ejecutivo Estatal y Federal, para acceder a programas de subsidio y/o financiamiento para las personas emprendedoras, micro, pequeñas y medianas empresas;
- II.** Asesorar a las y los emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas, para que a través de un diagnóstico identifiquen claramente sus necesidades y determinen los requerimientos de infraestructura, equipamiento y capital de trabajo para su empresa; vinculándolos a la institución pública o privada que cuente con un programa o producto que empate con las necesidades de la persona solicitante y pueda acceder a recursos a través de subsidio y/o financiamiento;
- III.** Programar capacitaciones que ayuden a fomentar la cultura del ahorro y el manejo de las finanzas que le permitan incrementar su competitividad y ayuden a lograr sus objetivos;

- IV. Promover y vincular a instituciones financieras públicas y privadas, los proyectos que se consideren viable técnica, comercial y financieramente, presentados por personas emprendedoras, micro, pequeñas y medianas empresas;
- V. Gestionar de manera individual o conjunta, ante las dependencias y entidades federales, estatales y municipales competentes, la Banca y la Iniciativa Privada, programas de financiamiento que permitan incrementar la productividad de las micro empresas;
- VI. Buscar, conocer y difundir nuevos programas que satisfagan las necesidades de las empresas y personas emprendedoras Tlaxcaltecas; y
- VII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y las que le confiera y delegue la persona titular de la Dirección.

3.2 Departamento de Promoción Comercial.

OBJETIVO:

Promover y fortalecer al sector comercial, mediante la integración de los servicios de acopio, abasto, distribución y comercialización de bienes y servicios en la entidad.

FUNCIONES:

- I. Estimular el establecimiento de encadenamientos productivos que fortalezcan las cadenas comerciales, comercios y empresas de servicios que se articulan en la economía local;
- II. Desarrollar modalidades empresariales que coadyuven en el crecimiento del sector comercial;
- III. Establecer comunicación permanente y directa con las personas representantes de las cámaras de comercio a fin de realizar acciones que permitan apoyar a las empresas del sector comercial y de servicios;
- IV. Promover la creación de sistemas integrales que permitan la comercialización de productos y servicios, conforme al crecimiento y demanda de los mercados locales y regionales;
- V. Trabajar coordinadamente con las incubadoras acreditadas en el Estado para el desarrollo y fortalecimiento de proyectos que incidan en el crecimiento comercial y de servicios;
- VI. Vincular a las instituciones educativas y de investigación con el sector productivo para el desarrollo comercial y de mercados nacionales y regionales;
- VII. Promover y gestionar, en coordinación con los ayuntamientos, la modernización, ordenamiento y formalización de su sector comercial;
- VIII. Concentrar y analizar la información que se genera del sector comercial y de servicios, para presentar avances de las acciones de los diferentes programas que integran la Dirección;
- IX. Coordinar con diversas oficinas de representación, dependencias estatales y ayuntamientos, los apoyos en beneficio de la comercialización de las micro, pequeñas y medianas empresas;

- X. Implementar estrategias para la obtención de los padrones comerciales y de servicios en los municipios, a fin de contar con la información actualizada respecto al número de comercios establecidos y del empleo que se genera;
- XI. Elaborar el registro de plazas comerciales establecidas en la entidad, con la finalidad de conocer los productos de mayor consumo en el Estado;
- XII. Realizar acciones de vinculación con el área jurídica de la Secretaría para validar los documentos de tipo legal que se genera por los programas de esta Dirección;
- XIII. Apoyar a las personas productoras y emprendedoras en la constitución de Sociedades de Responsabilidad Limitada Microindustrial, fortaleciendo la actividad económica en el Estado;
- XIV. Elaborar y mantener actualizado el padrón de microindustrias;
- XV. Realizar convenios de colaboración, coordinación y adhesión, con la finalidad de apoyar en los programas de trabajo, relacionados con la infraestructura y proyectos para la mejora y modernización del sector comercial y servicios; y
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales y las que le confiera y delegue la persona titular de la Dirección.

3.3 Departamento de Desarrollo Comercial.

OBJETIVO:

Coordinar con los tres niveles de Gobierno, los apoyos para la formación y capacitación de las micro, pequeñas, medianas empresas y productores artesanales del estado de Tlaxcala, desarrollando estrategias de rediseño de imagen y promoción, fortaleciendo la comercialización de los productos y/o servicios y con ello difundirlos hacia nuevos mercados nacionales, regionales y locales.

FUNCIONES:

- I. Capacitar a las y los microempresarios en materia de registro de marca y código de barras;
- II. Desarrollar un catálogo electrónico de los productos de las micro, pequeña y mediana empresas, que incluya el código de barras para la promoción de sus productos;
- III. Elaborar un programa anual de ferias y exposiciones a nivel nacional, regional y local para impulsar el comercio de los productos del Estado;
- IV. Promover el desarrollo comercial de los productos y/o servicios a través de la obtención de diseño de etiqueta, registro de marca, código de barras y tabla nutrimental;
- V. Apoyar en la vinculación empresario-institución educativa, para el desarrollo de análisis bromatológico (tabla nutrimental), con bajos costos en beneficio de las personas usuarias;
- VI. Impulsar entre las micro, pequeña y mediana empresas el registro de bienes intangibles: marcas, patentes y avisos comerciales;

- VII. Mantener comunicación directa con las y los representantes del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y la Asociación GS1 Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico A. C. (AMECE) México, para el desarrollo eficaz de los trámites de regulación comercial;
- VIII. Desarrollar el directorio de personas microempresarias ya reguladas, para que sean candidatas a participar en ferias y exposiciones;
- IX. Coadyuvar en la participación de las micro, pequeña, mediana empresas y personas artesanas en las expos y ferias, para la promoción de sus productos;
- X. Participar en ferias y exposiciones nacionales regionales y locales;
- XI. Desarrollar “Ferias de Productos Tlaxcaltecas” en tiendas departamentales y de autoservicio del Estado, para la conquista de nuevos mercados;
- XII. Elaborar los padrones comerciales, de servicios y de personas artesanas, incluyendo la variedad de productos y/o servicios; y
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y las que le confiera y delegue la persona titular de la Dirección.

4. Unidad de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala.

OBJETIVO:

Promover, formular, instrumentar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a las políticas, lineamientos, acciones y programas en materia de mejora regulatoria en el ámbito del Poder Ejecutivo del Estado de Tlaxcala, así como coordinarse con los entes públicos federales, estatales y municipales; considerando la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones y que éstas generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio social, para que promuevan la competencia, productividad, innovación, crecimiento económico y la participación social.

FUNCIONES:

- I. Desarrollar y coordinar el Programa Estatal de Mejora Regulatoria con base en los objetivos planteados por el Ejecutivo del Estado, a la agenda común con la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (COFEMER), de acuerdo al Convenio de Coordinación, y demás que establezca la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, su Reglamento y el Consejo Ciudadano de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala;
- II. Establecer el calendario y los lineamientos de elaboración para que las dependencias y entidades presenten a la Unidad de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala (UNIMERT), los Programas Bienales de Mejora Regulatoria, y sus reportes trimestrales de ejecución;
- III. Evaluar y coordinar los Programas Bienales de Mejora Regulatoria de las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

- IV. Desarrollar y promover los Manuales y los lineamientos generales a los que habrán de sujetarse la integración e implementación de los instrumentos de Mejora Regulatoria que establece la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
- V. Hacer pública por medio del portal de internet, la información que emita o reciba la UNIMERT, de conformidad con lo que señala la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, su reglamento, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Tlaxcala, en especial lo relativo a los Programas Bienales de Mejora Regulatoria, las Manifestaciones de Impacto Regulatorio y el Registro Estatal de Trámites y Servicios;
- VI. Publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado un informe anual sobre el estado que guarda la mejora regulatoria en la entidad y sobre el desempeño de la UNIMERT;
- VII. Hacer de conocimiento a la Contraloría del Ejecutivo, el incumplimiento a las disposiciones de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, por parte de las y los funcionarios públicos;
- VIII. Celebrar acuerdos con las entidades estatales para dar cumplimiento a la aplicación de las herramientas de mejora regulatoria conforme a las disposiciones de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala y sus Municipios y el Programa de Mejora Regulatoria de la UNIMERT;
- IX. Suscribir convenios con los Poderes Legislativo y Judicial a efecto de llevar a cabo la agenda de competitividad, así como con instituciones y organismos públicos y privados para las acciones que determine la ley de la materia;
- X. Elaborar y celebrar los convenios de cooperación con los Ayuntamientos para llevar a cabo las acciones de la agenda municipal en coordinación con la COFEMER y con el Programa de Mejora Regulatoria;
- XI. Desarrollar y coordinar a las unidades de enlace estatales para que éstas cumplan con las obligaciones que les señala la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala y sus Municipios y su reglamento;
- XII. Representar a la UNIMERT ante los Consejos Municipales de Mejora Regulatoria con objeto de desarrollar el proceso de homologación de la mejora regulatoria en la entidad y contribuir a generar un ambiente propicio para los negocios;
- XIII. Establecer medidas de regulación y coordinación para ser eficientes en la administración de las RETYS, a nivel estatal y municipal en cooperación con la Contraloría del Ejecutivo y de las Unidades de Mejora Regulatoria Municipales respectivamente;
- XIV. Promover, coordinar e implementar, en su caso el programa estratégico para la reducción de las cargas administrativas en los trámites y servicios estatales;
- XV. Promover, coordinar e implementar, en su caso el Registro Estatal de Personas Acreditadas;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y criterios establecidos para el adecuado funcionamiento de los módulos del SARE en los municipios que convengan con la UNIMERT;

- XVII.** Desarrollar y coordinar los programas y proyectos en materia de competitividad para elevar los indicadores de Tlaxcala, en especial las investigaciones de organismos internacionales y nacionales;
- XVIII.** Promover, en coordinación con las dependencias y entidades competentes, así como con instituciones superiores y expertos, el desarrollo de las actividades encaminadas a la formación de recursos humanos en materia de mejora regulatoria;
- XIX.** Coordinar las acciones para el análisis y evaluación del acervo regulatorio del Estado, para reducir la carga administrativa;
- XX.** Coordinar la operación del Sistema de Manifestación de Impacto Regulatorio, para recibir, analizar y dictaminar los anteproyectos y sus respectivas MIR de forma eficiente y ágil para no obstaculizar el procedimiento de aprobación de nueva regulación;
- XXI.** Coordinar la aplicación eficiente de la metodología de evaluación de impacto regulatorio ex post;
- XXII.** Promover la capacitación de la elaboración de anteproyectos y dictaminar las MIRs a los enlaces de las Unidades Estatales y Municipales;
- XXIII.** Fungir como persona titular de la Secretaria Técnica del Consejo Ciudadano de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala ante dependencia de la administración pública, municipios, así como los sectores privados y sociales;
- XXIV.** Elaborar reportes trimestrales de resultados y el informe anual sobre la situación que guarda la mejora regulatoria en el Estado, con objeto de presentarlos al Consejo Ciudadano;
- XXV.** Los demás que determine la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, su Reglamento y el Consejo Ciudadano, así como otras disposiciones legales.

4.1 Departamento de Mejora Regulatoria.

OBJETIVO:

Promover las acciones para la operatividad de las diversas herramientas que constituyen la mejora regulatoria en la entidad y su aplicación en los Municipios; con el fin de eliminar uno de los inhibidores de la inversión privada a través de elementos de simplificación y eficiencia administrativa, que permita fortalecer la transparencia, productividad y el nivel de competitividad en el Estado.

FUNCIONES:

- I.** Realizar diagnósticos, estudios e investigaciones en materia de mejora regulatoria a las entidades estatales y municipales para ponerlos a disposición de la persona titular de la Dirección, para la adecuada toma de decisiones;
- II.** Supervisar el proceso de elaboración y presentación de los Programas Bienales de Mejora Regulatoria de las dependencias, así como dar seguimiento a la integración de los reportes trimestrales de ejecución de la forma más eficiente y ágil posible;

- III. Participar y dar seguimiento a los programas y proyectos en materia de competitividad para evaluar el cumplimiento de los indicadores de Tlaxcala, en especial las investigaciones de organismos internacionales y nacionales;
- IV. Asesorar a los municipios del Estado para realizar la reingeniería de procesos, la instalación y el funcionamiento de los módulos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y su digitalización; así como para otros programas de la Agenda Municipal que se acuerden llevar a cabo anualmente;
- V. Dar seguimiento a la operación y resultados mensuales con base a la Agenda Municipal, con la finalidad de verificar el avance en el cumplimiento de los objetivos;
- VI. Gestionar cursos de capacitación para desarrollar y fortalecer las capacidades de la operación de las herramientas en la materia de la mejora regulatoria, dirigida a las personas servidoras públicas encargadas de la administración pública estatal y municipal;
- VII. Brindar asesoría técnica a las personas servidoras públicas estatales y municipales encargados de la implementación y operación de las herramientas de mejora regulatoria en su entidad;
- VIII. Elaborar reportes trimestrales de resultados y el informe anual sobre el estado que guardan las herramientas en materia de mejora regulatoria en las entidades estatales y municipales para someterlo a consideración de la persona titular de la Dirección; con objeto de presentarlos al Consejo Ciudadano;
- IX. Elaborar la propuesta del Programa Estatal y Municipal de Mejora Regulatoria referente a las herramientas de aplicación en la materia, para someterlo a consideración de la persona titular de la Dirección de la UNIMERT;
- X. Representar a la persona titular de la Dirección en su carácter de Secretario Técnico del Consejo Ciudadano, así como para representar a la UNIMERT en funciones que éste le asigne y presentar los informes correspondientes para la adecuada toma de decisiones; y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales y las que le confiera y delegue la persona titular de la Dirección.

4.2 Departamento de Proyectos, Planeación, Programación y Seguimiento.

OBJETIVO:

Promover las acciones y dar seguimiento a los proyectos, programas, así como mantener actualizada la información que generen las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, de acuerdo a la normatividad aplicable.

FUNCIONES:

- I. Administrar el Registro Estatal de Trámites y Servicios, coordinando la veracidad y actualización de la información con los sujetos obligados que establece la Ley;

- II. Coordinar y supervisar el Registro Estatal de Trámites y Servicios, confirmando la veracidad y actualización de la información con las Unidades de Enlace de Mejora Regulatoria de las dependencias y entidades estatales y municipales;
- III. Elaborar y dar seguimiento permanente para medir y reducir la carga administrativa al Programa RETYS;
- IV. Proponer las medidas necesarias que reduzcan los costos que imponen las disposiciones administrativas y los que se derivan del proceso de apertura y funcionamiento de las empresas como medida para alentar la productividad y competitividad;
- V. Determinar los indicadores de medición de resultados en materia de mejora regulatoria a nivel estatal y municipal;
- VI. Coordinar la información de los Registros Municipales de trámites y servicios con el Estado;
- VII. Representar a la persona titular de la Dirección de la UNIMERT ante los Consejos Municipales y;
- VIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y las que delegue la persona titular de la Dirección.

IX. Glosario de Términos

Acervo regulatorio:	Todas las leyes, reglamento, decretos, acuerdo, circulares, convenios y actos administrativos de carácter general emitidos por las autoridades estatales que integren el marco jurídico del Estado.
Actividades:	Conjuntos de actos o labores específicas (operativas) a realizar por un individuo, departamento o unidad. También puede definirse como una o más operaciones afines y sucesivas que forman parte de un procedimiento ejecutado por una misma persona o una misma unidad administrativa. Ejemplo: Cotizar materiales.
AIR:	Análisis de Impacto Regulatorio.
Análisis de Puestos:	El proceso de estudio, e identificación de todos los componentes del puesto, desde tareas, responsabilidades y funciones, hasta el establecimiento de los requisitos de capacidad que demanda su ejecución satisfactoria.
Área:	Unidad de trabajo que se hace responsable de un proceso o fase de proceso.
Autoridad:	Es la Facultad de una persona de exigir a otra que cumpla con ciertos deberes. Esta Facultad se ve representada en los modelos de estructuras organizacionales formales es decir la autoridad moral. Es importante que la persona que ostenta la autoridad formal posea además autoridad moral ya que esta permite que los subordinados acepten ambas.
CITYS-eGob:	Centro Integral de Trámites y Servicio Electrónico del Gobierno del Estado de Tlaxcala.
Consejo:	Consejo Ciudadano de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala.
Clúster:	Grupo de empresas interrelacionadas en un mismo sector industrial y que colaboran estratégicamente para obtener beneficios comunes.
Coadyuvar:	Contribuir o ayudar en la realización de algo o en el logro de alguna cosa o meta en común.
COFEMER:	Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Comercialización:	Conjunto de actividades desarrolladas con el fin de facilitar la venta de una mercancía o un producto, desarrollar y organizar los procesos necesarios para facilitar la venta de un producto.
Comunicación:	Acción y efecto de hacer a otro participe de lo que uno tiene; descubrir, manifestar o hacer alguna cosa. Consultar o conferir con otros un asunto, tomando en cuenta su opinión.
Comunicación externa:	Es la relación que existe con las personas involucradas fuera de la organización o interdependencias.
Comunicación interna:	Es la relación interpersonal entre los miembros de la organización.
Definiciones:	Son las explicaciones a los términos, abreviaturas o símbolos utilizados en los documentos controlados, con el propósito de estandarizar el lenguaje utilizado dentro de la institución. Debe ser desarrollada en consenso con los usuarios de los términos o conceptos correspondientes.
Departamento:	Es el área responsable de coordinar y controlar determinados procesos. Es el conjunto de operaciones que forman parte de un proceso dentro de una estructura orgánica.
Descripción de Funciones:	Una vez establecidos los niveles jerárquicos, es necesario definir con toda claridad, las actividades y los deberes que habrán de desarrollarse en cada una de las Direcciones y unidades administrativas.
Descripción funcional:	Es la exposición detallada de las operaciones, conviene exponer cada una en un párrafo separado, de ser posible con numeración ordinal, debe procurarse la separación de actividades continuas, de las periódicas o eventuales.
Descripción general:	Explicación del conjunto de actividades del puesto, considerado como un todo. (Debe ser breve). Especificación de habilidades: Es la capacidad para percibir e influenciar en su ámbito.
Dirección (Como Estructura):	Unidad directiva, la cual va en la parte superior dentro del ordenamiento de las unidades en una estructura administrativa.
Directora o Director:	La persona titular de cada Dirección considerada en este Manual.
Estructura:	Es una actitud metodológica, un método al cual se le recurre para describir marcos normativos, es decir, modelos formales por medio de los cuales se busca un adecuado grado de eficiencia y eficacia en las operaciones y resultados.
Estructura organizacional:	Modelo que representa y describe las relaciones que se establecen entre los miembros de la organización y que a la vez sirve para limitar, orientar y anticipar las actividades organizacionales, con el propósito de elevar la efectividad en las operaciones y resultados.
EX POST:	Después del hecho.
Fijación de Autoridad-Responsabilidad y Obligación:	Si a los administradores se les asignan responsabilidades, para realizar determinadas tareas, debe dárseles también la autoridad correspondiente para llevarlas a cabo. La legitimación de la autoridad de una fuente central, establece que el superior tiene derecho de mandar a alguien más y la persona subordinada tiene la obligación de obedecer las órdenes.
Fomento:	Estímulo, impulso.
Función:	Conjunto de actividades afines y coordinadas necesarias para alcanzar los objetivos de un organismo social. Con la función se identifican las atribuciones que se confieren a un órgano y consiste en una transcripción textual y completa de las facultades conferidas a la entidad o a sus unidades administrativas de acuerdo con las disposiciones jurídicas que dan base legal a sus actividades.
LMRETyM:	Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala y sus Municipios
Manual:	Es un libro que contiene lo más sustancial de una materia.

Manual de organización:	Un manual de organización completa con más detalles la información que bosqueja un organigrama. Los manuales de organización exponen con detalle, los objetivos, los antecedentes, la base legal en su caso, el organigrama y explican la estructura funcional, objetivos y funciones, así como la misión y visión.
Mejora Regulatoria:	El proceso continuo y sistemático de análisis, revisión y modificación de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, convenios y demás actos administrativos de carácter general emitidos por las autoridades estatales y municipales vigentes, con el objeto de reducir o eliminar tiempos y costos económicos, la discrecionalidad, así como la duplicidad de requerimientos y tramites.
Mercadotecnia:	Conjunto de principios y práctica que buscan el aumento del comercio, especialmente de la demanda, y estudio de los procedimientos y recursos de los que se sirve, la mercadotecnia recurre a la publicidad para dar a conocer los productos
Método:	Es una guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente las actividades que sigue una persona para realizar un trabajo.
MIR:	Manifestación de Impacto Regulatorio.
Normatividad:	Desde un concepto jurídico, es la regla o mandato que establece la forma en que debe ordenarse un determinado grupo social. La norma es la que prescribe, prohíbe, autoriza o permite determinada conducta humana.
Organigrama:	Es una gráfica que muestra la estructura orgánica interna de la organización formal de una institución, sus relaciones, sus niveles de jerarquía y las principales funciones que se desarrollan.
Organización:	Es la estructura orgánica planeada para establecer patrones de relación entre los componentes encargados de alcanzar los objetivos.
Política:	Es el conjunto de lineamientos directivos relacionados con un tema en particular.
Política de Calidad:	Proporcionar servicios que satisfagan las necesidades con nuestros clientes, cumpliendo con la legislación aplicable a nuestras actividades.
Políticas, Procedimientos y Formatos Originales:	Son aquellas Políticas, Procedimientos y Formatos que: están escritos o impresos en formatos que contengan el logotipo de la organización, que están debidamente firmados por quienes la elaboraron y aprobaron, y tienen en la portada el sello de control del área emisora.
Requisitos:	Son todas aquellas especificaciones cuantitativas y cualitativas que el ciudadano o el usuario requieren específicamente para ser dotado de un producto o servicio.
Relación de autoridad:	Se constituye del puesto inmediato superior, inmediato inferior y horizontal para establecer un escalafón por líneas y especialidades.
REPA:	Registro Estatal de Personas Acreditadas.
RETYS:	Registro Estatal de Trámites y Servicios.
Responsable:	Es la persona encargada de editar, revisar, y actualizar periódicamente el documento controlado que le fue asignado.
SARE:	Sistema de Apertura Rápida de Empresas.
Secretaría:	Dependencia de la Administración Pública Estatal que conducirá sus actividades en forma programática y con arreglo a las políticas, prioridades, métodos, objetivos y metas de los planes del Gobierno.
Secretaria o Secretario:	La persona titular de la Secretaría.
Sector estratégico	Aquel sector cuya actividad es imprescindible para desarrollar y cumplir los objetivos de un país o región.
Ubicación:	La ubicación expresará la dirección, departamento y coordinación en que se desarrolle el trabajo, esto sirve para localizarlo y observarlo.
UNIMERT:	Unidad de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala.

AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

En cumplimiento a los artículos 20 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, 1, 4, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y 18 fracción IV de los Lineamientos Generales de Control Interno y sus Normas de Aplicación en la Administración Pública Estatal, se elaboró el presente Manual de Organización para su debida observancia.

REVISÓ

Alfredo Luna Ruiz
Jefe Departamento Administrativo.
Rúbrica

APROBÓ

Jorge Luis Vázquez Rodríguez
Secretario de Desarrollo Económico.
Rúbrica

AUTORIZÓ

Marco Antonio Mena Rodríguez
Gobernador del Estado de Tlaxcala.
Rúbrica

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

