



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA

SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
ECONÓMICO Y
DEL EMPLEO**

**Manual de Organización de la
Secretaría de Desarrollo Económico y del Empleo**



Índice

	Nº de hoja
Introducción	4
Autorizaciones	5
I.- Antecedentes Históricos	6
II.- Base Legal	8
III.- Atribuciones	10
IV.- Estructura Orgánica	15
V.- Organigramas	
- Organigrama Específico	18
- Organigrama Analítico	19
VI.- Objetivo y funciones de los Órganos que conforman la Secretaría	20

Introducción

El presente manual de organización cumple lo establecido por el Artículo 16, numeral 1, inciso e, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, que señala los instrumentos que deberán contener información sobre la estructura orgánica y las funciones de sus unidades administrativas, que permitan reflejar un conocimiento exacto de la organización.

Por lo anterior, la Secretaría de Servicios Administrativos pone a disposición del personal adscrito a la misma y de las personas interesadas, el presente documento con el fin de que a través de éste se tenga una comprensión clara de la base legal, atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones de los órganos que la conforman.

Cabe mencionar que la dinámica de la Administración Pública Municipal, requiere innovación y mejora continua, por lo que el contenido del Manual debe revisarse y actualizarse de manera periódica, para su debida actuación.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



Autorizaciones

Secretario de Servicios Administrativos

Secretario de Desarrollo Económico
y del Empleo

Director de Turismo y Comercio

Director de Desarrollo Industrial

Director de Desarrollo Agropecuario

Directora de Empleo y Productividad

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



I.- Antecedentes Históricos

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica

I.- Antecedentes Históricos.

Los antecedentes históricos de la Secretaría de Desarrollo Económico se remontan al año 2000 donde se maneja como Dirección y Subdirecciones. Fue en la Administración 1999-2001 para ser precisos en el año 2000 se convierte en Secretaria de Desarrollo Económico y del empleo con la Dirección de Desarrollo industrial, Empleo y Productividad, Turismo y Comercio, pero esta designación no fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

Al inicio de la Administración 2008-2010, empieza a trabajar como Dirección General y por acuerdo de Cabildo, a partir del 13 de Marzo 2008, cuando se publica en el Periódico Oficial del Gobierno de Estado, se convierte en la Secretaria de Desarrollo Económico y del Empleo de la cual dependen las siguientes direcciones:

Dirección de Industria, Dirección de Empleo y Productividad, Dirección de Turismo, Comercio y Asuntos Internacionales y Dirección de Fomento Agropecuario.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



II.- Base Legal

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica

II.- Base Legal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D. O. 5-II-1917 y sus reformas)
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas (P. O. 16-II-1921 y sus reformas)
- Código Municipal para el Estado de Tamaulipas (P. O. 10-X-1941 y sus reformas)
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas (P. O. 5-VII-2007)
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Municipio (P. O. 3-III-1984 y sus reformas)
- Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas (P. O. 19-XI-1997 y sus reformas)
- Reglamento de Administración Pública del Municipio de Reynosa.
- Reglamento Interno del Ayuntamiento.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



III.- Atribuciones

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



III.- Atribuciones.

Reglamento de la Administración Pública

Artículo 25.- La Secretaría de Desarrollo Económico y del Empleo, es la responsable de impulsar el desarrollo económico del Municipio en todos los órdenes, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo.
- II. Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las dependencias Federales y Estatales para fomentar el desarrollo económico industrial y turismo.
- III. Promover y difundir los lugares turísticos del Municipio.
- IV. Formular y ejecutar planes y programas de promoción y desarrollo de la actividad industrial, comercial, turística, de infraestructura y servicios.
- V. Promover conjuntamente con las dependencias Federales y Estatales, el establecimiento en el medio rural de plantas agroindustriales, coadyuvando en la implementación que se requiera.
- VI. Impulsar el establecimiento de la micro, pequeña y mediana empresa en el Municipio, en coordinación con las instancias Federales y Estatales competentes.
- VII. Efectuar los estudios técnicos que determinen la creación de parques industriales, desarrollos turísticos, centros de abasto y comerciales a fin de promover el desarrollo económico integral del Municipio.
- VIII. Organizar y operar el sistema integral de información sobre los recursos, características y participantes en las actividades industriales, comerciales y turísticas, así como la infraestructura y servicios existentes en el Municipio.
- IX. Difundir la información relacionada con las actividades industriales, comerciales y turísticas de servicios, de transporte y de infraestructura a fin de promover y estimular el establecimiento de empresas e industrias afines.
- X. Fomentar la inversión nacional y extranjera y la instalación en el Municipio de empresas maquiladoras debiendo para tal caso, observar lo establecido en las

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



leyes y disposiciones de la materia.

- XI. Gestionar de manera coordinada con los organismos involucrados en las actividades comerciales, turísticas, industriales y de servicios, la celebración de eventos que permitan promocionar en las esferas nacionales e internacionales los bienes y servicios que se producen en el Municipio.
- XII. Coordinarse con el Servicio Estatal del Empleo y establecer conjuntamente con la Delegación de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social y con la Dirección de Educación del Municipio los programas de adiestramiento y capacitación para el trabajo que se requieran.

Las demás que con relación al área le establezcan las leyes y reglamentos vigentes o les encomienden el Presidente Municipal.

Para cumplir con estas disposiciones, el Secretario contara con las siguientes Direcciones y con aquellas que el Presidente Municipal y el propio Secretario estimen convenientes, con las siguientes atribuciones:

1.- DE LA DIRECCION DE TURISMO Y COMERCIO

1.1.- Promover las diversas ofertas turísticas y comerciales con las que cuenta el Municipio: Recreativo, el de negocios, el alternativo y el cinegético.

1.2.- Alentar la inversión nacional y extranjera en proyectos turísticos en nuestro Municipio: la organización de ferias, exposiciones y congresos.

1.3.- Creación de herramientas de promoción turística como: la Policía Turística, el Sistema de Transporte Turístico, el Modulo de Información, Capacitación de Servidores Turísticos y la promoción de Reynosa y de su oferta turística.

1.4.- Promover la industria gastronómica y el comercio así como los diferentes tipos de artesanías.

1.5.- Verificar que se cumplan la normatividad de las actividades turísticas y comerciales.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica

1.6.- Llevar el registro mercantil del padrón de proveedores, cámaras de comercio, centros comerciales, ferias, exposiciones, congresos y comercios.

1.7.- Asesorar y facilitar los trámites necesarios para el Desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa.

2.- DE LA DIRECCION DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2.1.- Diseñar e implementar los programas de promoción a la inversión extranjera.

2.2.- Integrar consejos para el trabajo en equipo entre el Municipio y el Sector Industrial.

2.3.- Monitoreo de la actividad industrial de la ciudad.

2.4.- Atender la problemática de la Industria.

2.5.- Diseñar e implementar programas de promoción, pequeña y mediana industria.

2.6.- Desarrollar proveedores locales para incrementar la integración del producto nacional al producto de exportación.

2.7.- Servir de enlace entre los Gobiernos Municipales, Estatales y el Gobierno Federal para la implementación de cursos, talleres y apoyos para los micros, pequeños y medianos industriales.

3.- DE LA DIRECCION DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD

3.1.- Colocador de buscadores de empleo en forma gratuita.

3.2.- Contacto directo entre buscadores de empleo y empresarios que requieren cubrir vacantes, reduciendo costos y tiempo en el proceso de reclutamiento y selección de personal.

3.3.- Diseñar el programa de impulso al desarrollo, financiamiento y modernización del micro, pequeño y mediano empresario.

3.4.- Promover y realizar distintas actividades en todos los sectores Municipales en coordinación con autoridades Estatales y Federales para la creación, capacitación y desarrollo de micro, pequeña y mediana empresa.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica

3.5.- Organizar la feria del empleo y del practicante profesional en coordinación con todo el sector educativo del Municipio de Reynosa.

3.6.- Asesorar emprendedores para el desarrollo de negocios.

4.- DE LA DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO

4.1.- Impulsar las condiciones para que la producción agropecuaria crezca en nuestro Municipio.

4.2.- Apoyar a los productores del campo, reforzando los programas que fomenten la creación de pequeños agro-negocios.

4.3.- Apoyar los procesos de las cadenas productivas.

4.4.- Impulsar el desarrollo y la creación de proyectos productivos, con recursos financieros de los tres órdenes de gobierno.

4.5.- Establecer proyectos de producción, transformación y comercialización de productos agropecuarios.

4.6.- Fomentar la construcción de infraestructura productiva.

4.7.- Inducir el desarrollo de las comunidades en materia social y económica a través de la capacitación, la asistencia técnica, la organización para la autogestión, así como el impulsar a la educación y la promoción de la salud.

4.8.- Mejorar la infraestructura hidráulica, realizar programas de reforestación y manejo sustentable de los recursos forestales.

4.9.- Búsqueda de proyectos productivos para impactar en el mejoramiento de los ingresos del productor, así como buscar alternativas en el mejoramiento de sus viviendas a través de créditos y apoyos de los programas gubernamentales.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



IV.- Estructura Orgánica

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



IV.- Estructura Orgánica

1. Secretario de Desarrollo Económico y del Empleo
 - 1.1 Director Administrativo
 - 1.2 Director de Desarrollo Industrial
 - 121 Subdirector de Desarrollo Industrial
 - 1.2.1.1 Departamento de Industria
 - 1.3 Director de Empleo y Productividad
 - 131 Subdirector de Empleo
 - 1.4 Director de Comercio y Turismo
 - 141 Subdirector de Comercio
 - 142 Subdirector de Turismo
 - 1.5 Director de Desarrollo Agropecuario
 - 15.1 Subdirector de Desarrollo Agropecuario

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica

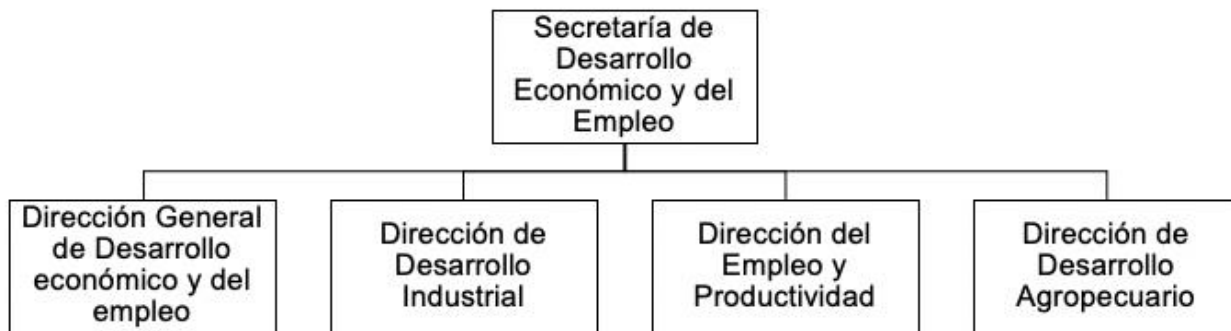


V.- Organigramas

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



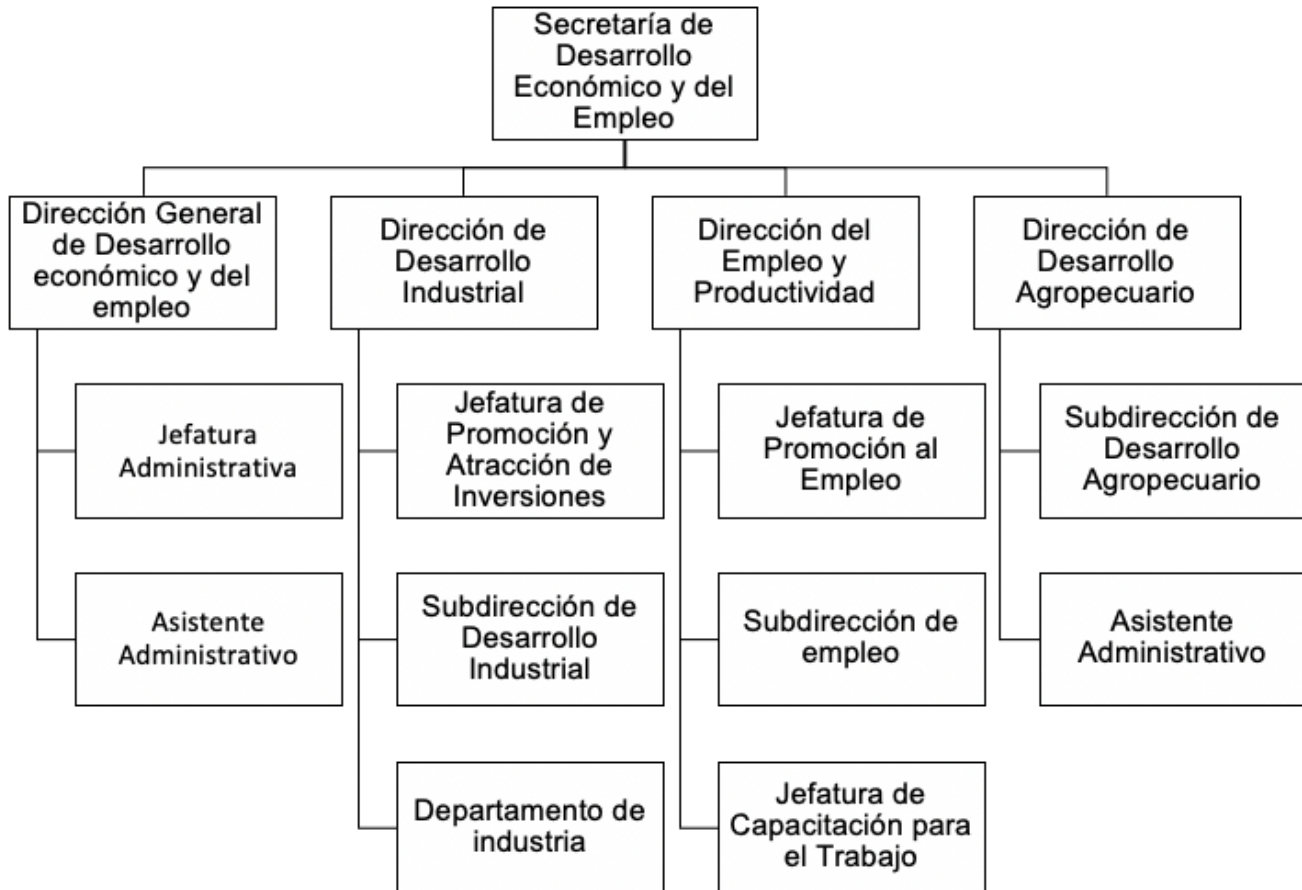
V.- Organigrama Específico



Fecha de Emisión	Última Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



Organigrama Analítico



Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



VI.- Objetivo y funciones de los órganos que Integran a la Secretaría

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



Puesto:	1. Secretario de Desarrollo Económico y del Empleo	Superior Inmediato	Presidente Municipal
Subordinados:	Director Administrativo, Director de Desarrollo Industrial, Director de Empleo y Productividad, Director de Comercio, Turismo y Asuntos Internacionales, Director de Fomento Agropecuario, Asistente del Secretario y Asistente Administrativo.		

Objetivo General:

Responsable de impulsar el desarrollo económico del Municipio en todos los órdenes.

Funciones Específicas:

- Proponer y coordinar las políticas y programas Municipales de desarrollo.
- Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las dependencias Federales y Estatales para fomentar el desarrollo económico, industrial y turismo.
- Promover y difundir los lugares turísticos del Municipio.
- Formular y ejecutar planes y programas de promoción y desarrollo de la actividad industrial, comercial, turística de infraestructura y servicios.
- Promover conjuntamente con las dependencias Federales y Estatales correspondientes, el establecimiento en el medio rural de plantas agroindustriales, coadyuvando en la implementación que se requiera.
- Impulsar el establecimiento y crecimiento de la micro, pequeña y mediana empresa en el Municipio, en coordinación con las instancias Federales y Estatales competentes.
- Efectuar los estudios técnicos que determinen la creación de parques industriales, desarrollos turísticos, centros de abasto u comerciales a fin de promover el desarrollo económico integral de Municipio.
- Organizar y operar el sistema integral de información sobre los recursos, características y participantes en las actividades industriales, comerciales, turísticas, así como la infraestructura y servicios existentes en el Municipio.
- Difundir la información relacionada con las actividades industriales, comerciales, turísticas de servicios, de transporte y de infraestructura a fin de promover y estimular el establecimiento de empresas e industrias afines.
- Fomentar la inversión nacional y extranjera la instalación en el Municipio de empresas maquiladoras, debiendo para tal caso, observar lo establecido en las leyes y disposiciones de la materia.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



- Gestionar de manera coordinada con los organismos involucrados en las actividades comerciales. Turísticas, industriales y de servicios, la celebración de eventos que permitan promocionar en las esferas nacionales e internacionales los bienes y servicios que se producen en el municipio.
- Coordinarse con el Servicio Estatal del Empleo y establecer conjuntamente con la Delegación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y con la Dirección de Educación del Municipio, los programas de adiestramiento y capacitación para el trabajo que se requieren.
- Ejecutar todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

Puesto:	1.1. Director Administrativo	Superior Inmediato	Secretario de Desarrollo Económico y del Empleo
Subordinados:	Coordinador Administrativo		

Objetivo General:

Proporcionar los servicios, productos y recursos humanos que las áreas sustantivas y adjetivas requieran, logrando en todo momento las mejores condiciones de oportunidad, eficiencia y calidad, bajo un esquema de racionalidad.

Funciones Específicas:

- Dar seguimiento y control de las actividades plasmadas en el Plan Municipal de Desarrollo.
- Integrar expedientes, movimientos y control del personal de la Secretaría.
- Controlar y administrar la optima utilización de los recursos humanos, económicos y materiales, asignados a la Secretaria, de acuerdo al presupuesto asignado a la misma.
- Administrar, mantener y controlar el manejo del Centro Internacional de Negocios.
- Realizar las labores que le asigne el titular de la Secretaria.
- Controlar, dar seguimiento y cumplimiento de las actividades que realiza la Secretaria y las demás Direcciones hacia el interior y exterior de la Administración Municipal.
- Ejecutar todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

Puesto:	1.2. Director de Desarrollo Industrial	Superior Inmediato	Secretario de Desarrollo Económico y del Empleo
Subordinados:	Subdirección de Desarrollo Industrial		

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica

Objetivo General:

Impulsar la promoción Industrial, tanto Nacional como Extranjera, y buscar la adecuación del capital humano hacia las áreas Científicas y Tecnológicas con el apoyo de las empresas establecidas en la ciudad.

Funciones Específicas:

- Diseñar e implementar programas de promoción a la inversión extranjera.
- Integrar consejos para el trabajo en equipo entre el Municipio y el Sector Industrial.
- Realizar monitoreo de la actividad Industrial de la Ciudad.
- Atender la problemática de la Industria.
- Diseñar e implementar programas de promoción de la pequeña y de la mediana industria.
- Desarrollar proveedores locales para incrementar la integración del producto nacional al producto de exportación.
- Realizar la función de enlace entre el Gobierno Federal y Estatal.
- Ejecutar todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

Puesto:	1.2.1. Subdirector de Desarrollo Industrial	Superior Inmediato	Director de Desarrollo Industrial
Subordinados:	Jefe de Departamento de Industria		

Objetivo General:

Preveer, planear, dirigir y supervisar la operación de programas que propicien la creación, consolidación y desarrollo de las empresas, y llevar a cabo las funciones necesarias que permitan dar cumplimiento a los objetivos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo para la Secretaría de Desarrollo Económico y del Empleo.

Funciones Específicas:

- Desarrollar estrategias, metas y funciones específicas para lograr los objetivos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y del Empleo.
- Coordinar, supervisar y establecer metas.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por	23
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica	



- Coordinar acciones con las demás direcciones para elaborar estrategias comunes para el logro de los objetivos de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Empleo.
- Participar y organizar eventos que tengan por objeto dar a conocer los apoyos, planes y estrategias de la Dirección de Desarrollo Industrial, así como de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Empleo.
- Mantener una permanente y estrecha vinculación con la Secretaria de Economía para canalizar y convenir recursos en apoyo a empresas y empresarios.
- Promover el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa, con programas integrales de apoyo, con el fin de que estas puedan tener mayores oportunidades en el mercado y participen de manera más activa en el crecimiento y desarrollo de la economía del Municipio.
- Apoyar y asesorar a las micro, pequeñas y medianas empresas para la mejora de sus procesos de control de calidad, un mejor aprovechamiento de la infraestructura existente y promover la capacitación de sus mandos superiores.
- Elaborar el reporte mensual de actividades de la Dirección.
- Ejecutar todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

Puesto:	1.2.1.1. Departamento de Industria	Superior Inmediato	Subdirector de Desarrollo Industrial
Subordinados:			

Objetivo General:

Realizar la función de enlace entre la empresa y la Secretaria para las nuevas inversiones y para empresas establecidas.

Funciones Específicas:

- Coordinar las relaciones públicas de la Dirección.
- Brindar atención a la Asociación de Maquiladoras (RAMMAC) y empresas maquiladoras.
- Brindar atención al Departamento de Desarrollo Económico de McAllen, Texas. (McAllen Economic Development.).
- Ejecutar todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



Puesto:	1.3. Director de Empleo y Productividad	Superior Inmediato	Secretario de Desarrollo Económico y del Empleo
Subordinados:	Subdirector de Empleo		

Objetivo General:

Fomentar la realización de actividades que desemboquen en la activación de proceso de contratación que sirvan de base en el decremento de los índices de desempleo en el Municipio.

Funciones Específicas:

- Mantener contacto directo entre buscadores de empleo y empresarios que requieran cubrir vacantes, reduciendo costos y tiempos en el proceso de reclutamiento y selección de personal.
- Diseñar el programa de impulso al Desarrollo, financiamiento y modernización del micro, pequeño y mediano empresario.
- Promover y realizar distintas actividades en todos los sectores municipales en coordinación con autoridades Estatales, Federales para la creación, capacitación y desarrollo de micro, pequeñas y medianas empresas.
- Organizar la feria del empleo y del practicante profesional, en coordinación con todo el Sector Educativo del Municipio de Reynosa.
- Asesorar emprendedores para el desarrollo de negocios.
- Ejecutar todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

Puesto:	1.3.1. Subdirector de Empleo	Superior Inmediato	Director de Empleo y Productividad
Subordinados:	Asistente Administrativo, Auxiliar de Productividad		

Objetivo General:

Colaborar de manera conjunta y coordinada con el Director de Empleo y Productividad para la ejecución y aplicación de los programas de empleo y capacitación contemplados en la Dirección.

Funciones Específicas:

- Coordinar la Bolsa de Empleo de la Dirección de Empleo y Productividad.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



- Canalizar a buscadores de empleo.
- Establecer contacto con empresas para la canalización de los buscadores de empleo.
- Coordinar eventos como las ferias de empleo, kioscos de empleo.
- Coordinar los procesos de reclutamiento de diversas empresas.
- Elaborar el informe mensual de actividades.
- Trabajar en coordinación con el Estado, Municipio y la Federación para los programas de capacitación.
- Ejecutar todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

Puesto:	1.4. Director de Turismo y Comercio	Superior Inmediato	Secretario de Desarrollo Económico y del Empleo
Subordinados:	Subdirector de Comercio, Subdirector de Turismo		

Objetivo General:

Elevar la jerarquía de la institucionalidad de turismo y crear un entorno de desarrollo abierto a nuevos agentes económicos con capacidad para aprovechar nuestras ventajas turísticas.

Funciones Específicas:

- Promover las diversas ofertas turísticas y comerciales con las que cuenta el Municipio, recreativo, el de negocios, el alternativo y el cinegético.
- Alentar la inversión nacional y extranjera en proyectos turísticos en nuestro Municipio, la organización de ferias, exposiciones y congresos.
- Elaborar herramientas de promoción turística como: Policía Turística, el Sistema de Transporte Turístico, el Modulo de Información, la Capacitación de Servidores Turísticos y la Promoción de Reynosa y de su oferta turística.
- Promover la Industria Gastronómica y el Comercio, así como los diferentes tipos de artesanías.
- Verificar que se cumpla la normatividad e la actividad Turística y Comercial.
- Llevar el registro mercantil del padrón de proveedores, Cámaras de Comercio Centros Comerciales, Ferias, Exposiciones, Congresos y Comercios.
- Asesorar y facilitar los trámites necesarios para el desarrollo de las micro y pequeñas empresas.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



- Ejecutar todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

Puesto:	1.4.1. Subdirector de Comercio	Superior Inmediato	Director de Turismo y Comercio
Subordinados:	Auxiliar de Comercio		

Objetivo General:

Impulsar las oportunidades de crecimiento para el Sector Comercial, encauzando la fuerza emprendedora de la ciudad, a través de la promoción y la inversión del capital.

Funciones Específicas:

- Coordinar los programas de apoyo a las Pequeñas y Medianas Empresas.
- Fortalecer el comercio local a través de la instrucción y organización activa.
- Fomentar y coordinar créditos para impulsar la apertura de empresas y detonar el crecimiento de los negocios ya establecidos.
- Ejecutar todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

Puesto:	1.4.2. Subdirector de Turismo	Superior Inmediato	Director de Turismo y Comercio
Subordinados:	Coordinador de Turismo y Coordinador de Asuntos Internacionales		

Objetivo General:

Considerar a Reynosa como destino turístico nacional e internacional mediante la promoción.

Funciones Específicas:

- Organizar eventos, exposiciones, conferencias, capacitación.
- Realizar actividades en beneficio de los prestadores de Servicios Turísticos.
- Vigilar la coordinación de eventos, mediante invitaciones vía telefónica y opalina.
- Dar seguimiento a los programas Estatales y Federales.
- Ejecutar todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



Puesto:	1.5. Director de Desarrollo Agropecuario	Superior Inmediato	Secretario de Desarrollo Económico y del Empleo
Subordinados:	Subdirector de Desarrollo Agropecuario		

Objetivo General:

Para impulsar el Desarrollo Agrícola; fomentar en el productor agrícola conocimientos para incrementar la productividad y competitividad de productos agrícolas. Impulsar al Desarrollo Pecuario; dar a conocer programas de apoyo que proporcionan cadenas productivas dando un valor agregado a la producción primaria.

Funciones Específicas:

- Impulsar las condiciones para que la producción agropecuaria crezca en nuestro Municipio.
- Brindar apoyo a los productores del campo, reforzando los programas que fomenten la creación de pequeños agro-negocios.
- Brindar apoyo a los procesos de las cadenas productivas.
- Impulsar el desarrollo y la creación de proyectos productivos, con recursos financieros de los tres órdenes de gobierno.
- Establecer proyectos de producción, transformación y comercialización de productos agropecuarios.
- Fomentar la construcción de infraestructura productiva.
- Inducir el desarrollo de las comunidades en materia social y económica a través de la capacitación, la asistencia técnica, la organización para la autogestión, así como el impulsar a la educación y la promoción de la salud.
- Mejorar la infraestructura hidráulica, realizar programas de reforestación y manejo sustentable de los recursos forestales.
- Realizar búsquedas de Proyectos productivos para impactar en el mejoramiento de los ingresos del productor, así como buscar alternativas en el mejoramiento de sus viviendas a través de créditos y apoyo de los programas gubernamentales.
- Ejecutar todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica



Puesto:	1.5.1. Subdirector de Desarrollo Agropecuario	Superior Inmediato	Director de Desarrollo Agropecuario
Subordinados:	Coordinador de Desarrollo Agropecuario		

Objetivo General:

Mejorar los programas implementados por el Director del Área, dándoles seguimiento a los procesos de mejora en su área de adscripción.

Funciones Específicas:

- Apoyar y coordinar a los diferentes organismos agropecuarios para llevar a cabo programas que beneficien al campo.
- Lograr que la gente vea redituable la vida en el campo y evitar la emigración a otros países.
- Ejecutar todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

Fecha de Emisión	Ultima Modificación	Emitido por
18 de Enero del 2011	Septiembre 2019	Secretaría Técnica