

- II. Vigilar el debido cumplimiento de las objetivos y políticas de la Agencia;
  - III. Generar líneas de trabajo para los sectores agropecuario, turístico e industrial;
  - IV. Vincular a la Agencia con todas las áreas relacionadas al funcionamiento de la misma;
  - V. Establecer vínculo con Embajadas, cámaras empresariales, y en sí con todos los sectores con los que la Agencia cumpla su objeto de promoción y difusión para dar a conocer el Estado en los sectores Industrial, turístico y agropecuario, enfocado a la atracción de inversión;
  - VI. Delinear objetivos de promoción y difusión que conlleven al alcance de resultados;
  - VII. Coadyuvar con los sectores industrial, turístico y agropecuario en acciones de vinculación, promoción y difusión;
  - VIII. Evaluar los resultados establecidos en cada área en el logro de objetivos;
  - IX. Dar seguimiento puntual a los recursos asignados a la Agencia;
  - X. Elaborar informes para las Secretarías correspondientes.
  - XI. Expedir, cuando así proceda, certificaciones de los documentos y constancias existentes en la Agencia, y
  - XII. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Agencia, así como aquellas que determine la Junta de Gobierno.
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como los concernientes a los asuntos que les sean delegados por la Dirección General de la Agencia;
  - VI. Coordinarse con las demás áreas de la Agencia, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
  - VII. Acordar con la o el titular de la Dirección General de la Agencia, la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia;
  - VIII. Asesorar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos de la Agencia;
  - IX. Recibir y atender al público en los asuntos de su competencia;
  - X. Cuidar y mantener en buen estado los bienes muebles de la Agencia bajo su responsabilidad, así como utilizar correctamente los materiales y suministros proporcionados;
  - XI. Supervisar los resultados de las tareas asignadas al personal a su cargo;
  - XII. Las demás que le confieran los ordenamientos jurídicos aplicables o que le encomiende la Junta de Gobierno o la Dirección General.

#### **CAPÍTULO VI**

#### **De las atribuciones de las y los Titulares de las Áreas Operativas**

**ARTÍCULO 11.** El o la Titular del Área de Industria tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

#### **CAPÍTULO V**

#### **Disposiciones Generales para las Áreas Operativas**

**ARTÍCULO 9º.** Al frente de las áreas operativas de la Agencia habrá un titular, quien será el responsable ante la Dirección General de la Agencia, del correcto funcionamiento del área a su cargo.

**ARTÍCULO 10.** Los Titulares de Área, tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades que les sean encomendadas por la Dirección General de la Agencia;
- II. Formular los proyectos de Manuales de Organización, Procedimientos y de servicios al público, en el área a su cargo, siguiendo los lineamientos, que para tal efecto establezcan la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo y la Dirección General;
- III. Elaborar el Programa Operativo Anual de trabajo del área a su cargo, dentro del último trimestre de cada ejercicio;
- IV. Participar en la formulación de los programas a cargo de la Dirección General de la Agencia, y aportar la información conducente;

- I. Establecer programas de promoción y difusión del Estado para la atracción de inversión en el sector industria;
- II. Establecer directorio de ferias nacionales e internacionales, misiones comerciales, congresos, y demás eventos relacionados, como espacios de difusión.
- III. Dar atención y seguimiento a empresas del sector industrial que estén interesadas en instalarse en el Estado;
- IV. Coadyuvar en la elaboración del material promocional del Estado;
- V. Mantener actualizados los directorios vinculados con la industria;
- VI. Elaborar los reportes mensuales de inversión y empleo generados en el establecimiento de nuevas empresas;
- VII. Establecer contacto permanente con el Cuerpo Diplomático acreditado en México, con los representantes de las empresas tractoras, organismos, asociaciones y cámaras industriales y comerciales tanto nacionales como de otros países para promover el Estado; así como todas aquellas instancias vinculadas con este sector;
- VIII. Integrar datos estadísticos de las empresas de las zonas industriales, y del Estado en general para los contenidos de

comunicación utilizados en las diferentes herramientas de promoción;

**IX.** Coordinar agenda de atención a empresas interesadas en invertir en el Estado, dentro del sector industrial, tanto nacionales como extranjeras;

**X.** Mantener una continua comunicación con las Secretarías, dependencias, entidades e instituciones públicas y privadas vinculadas con el sector industrial;

**XI.** Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Agencia, así como aquellas que determinen la Junta de Gobierno o la Dirección General, y

**XII.** Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o le encomiende la Dirección General.

**ARTÍCULO 12.** El o la Titular del Área de Turismo tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Establecer programas de promoción y difusión del Estado para la atracción de inversión en el sector turismo;

**II.** Contar con un directorio de ferias nacionales e internacionales, misiones comerciales, congresos, y demás eventos relacionados, como espacios de difusión;

**III.** Dar atención y seguimiento a empresas del sector turismo que estén interesadas en instalarse en el Estado;

**IV.** Coadyuvar en la elaboración del material promocional del Estado;

**V.** Mantener actualizados los directorios vinculados con el turismo;

**VI.** Elaborar los reportes mensuales de inversión y empleo generados en el establecimiento de nuevos negocios turísticos establecidos en la Entidad;

**VII.** Establecer contacto permanente con el Cuerpo Diplomático acreditado en México, con los representantes de cadenas hoteleras, organismos, asociaciones y cámaras tanto nacionales como de otros países para promover el Estado; así como todas aquellas instancias vinculadas con este sector turístico;

**VIII.** Integrar datos estadísticos de los negocios turísticos establecidos en el Estado, para los contenidos de comunicación utilizados en las diferentes herramientas de promoción;

**IX.** Coordinar la agenda de atención a empresas interesadas en invertir en el Estado, dentro del sector turismo, tanto nacional como extranjero;

**X.** Mantener una continua comunicación con las Secretarías, dependencias, entidades y demás instituciones públicas y privadas vinculadas con el sector turístico;

**XI.** Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Agencia, así como aquellas que determine la Junta de Gobierno o le encomiende la Dirección General, y

**XII.** Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o le encomiende la Dirección General.

**ARTÍCULO 13.** El o la Titular del Área de Agroindustria tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Establecer programas de promoción y difusión del Estado para la atracción de inversión en el sector agropecuario;

**II.** Contar con un directorio de ferias nacionales e internacionales, misiones comerciales, congresos, y demás eventos relacionados, como espacios de difusión;

**III.** Dar atención y seguimiento a empresas del sector agropecuario que estén interesadas en instalarse en el Estado;

**IV.** Coadyuvar en la elaboración del material promocional del Estado;

**V.** Mantener actualizados los directorios vinculados con la industria agropecuaria;

**VI.** Elaborar los reportes mensuales de inversión y empleo generados en el establecimiento de nuevas empresas agropecuarias;

**VII.** Establecer contacto permanente con el Cuerpo Diplomático acreditado en México, con los representantes de organismos, asociaciones y cámaras industriales y comerciales tanto nacionales como de otros países para promover el Estado; así como todas aquellas instancias vinculadas con el sector agropecuario;

**VIII.** Integrar datos estadísticos de las empresas del sector agropecuario establecidas en el Estado para los contenidos de comunicación utilizados en las diferentes herramientas de promoción;

**IX.** Coordinar la agenda de atención a empresas interesadas en invertir en el Estado, dentro del sector agroindustrial, tanto nacionales como extranjeras;

**X.** Mantener una continua comunicación con las Secretarías, dependencias, entidades y demás instituciones públicas y privadas vinculadas con el sector agropecuario;

**XIII.** Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Agencia, así como aquellas que determine la Junta de Gobierno o le encomiende la Dirección General, y

**XIV.** Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o le encomiende la Dirección General.

**ARTÍCULO 14.** El o la Titular del Área de Administrativa tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: