



GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXVII A:202/3/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., jueves 12 de febrero del 2004
No. 29

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

SUMARIO:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO.

"2004. AÑO DEL GENERAL JOSE VICENTE VILLADA PEREA"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

ARTURO MONTIEL ROJAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MEXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 77 FRACCIONES IV, XXVIII, XXXVIII Y XLII DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2, 7 Y 8 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO; Y

CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente administración es modernizar integral y permanentemente el marco jurídico que rige la acción de gobierno, con un sentido humano y visión de largo plazo para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basada en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas de la entidad.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general contribuirá a que la administración pública cumpla, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión, la visión y los ocho ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México señala que la Secretaría de Desarrollo Económico es una dependencia del Ejecutivo del Estado, encargada de regular, promover y fomentar el desarrollo industrial y comercial del Estado.

Que el 16 de marzo de 2000 se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el cual se definen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran la estructura básica de esta dependencia.

Que para fortalecer orgánica y funcionalmente a la Secretaría de Desarrollo Económico se creó la Subsecretaría de Planeación para el Desarrollo Económico, con el propósito de promover con mayor eficiencia y eficacia las tareas de planeación económica para el fomento de las actividades de la micro y pequeña empresa, promoción internacional, mineras, infraestructura de parques industriales, artesanales, turísticas, comerciales y de abasto, que permitan alcanzar el nivel de desarrollo que por su potencial le corresponde al Estado de México en el contexto nacional.

Que con el propósito de dar mayor claridad al ámbito competencial de las unidades administrativas básicas que integran la estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Económico, se precisaron las atribuciones de dichas unidades, dando mayor sustento jurídico a la realización de sus responsabilidades.

Que derivado de las anteriores determinaciones administrativas, es necesario expedir un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo entre las unidades administrativas básicas de esta dependencia que permita el mejor cumplimiento de los programas y proyectos a su cargo.

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

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO**

**CAPITULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Artículo 2.- La Secretaría de Desarrollo Económico tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México y demás disposiciones jurídicas.

Cuando en el presente Reglamento se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de Desarrollo Económico y Secretario, al Secretario de Desarrollo Económico.

Artículo 3.- 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 contará con las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subsecretaría de Comercio y Turismo;
- II. Subsecretaría de Industria y Promoción Internacional;
- III. Subsecretaría de Planeación para el Desarrollo Económico;
- IV. Dirección General de Abasto y Comercio;
- V. Dirección General de Turismo;
- VI. Dirección General de Fomento a la Micro y Pequeña Empresa;
- VII. Dirección General de Promoción Internacional;
- VIII. Dirección General de Planeación Económica Sectorial y Regional;
- IX. Dirección General de Proyectos Estratégicos y Evaluación;
- X. Centro de Atención Empresarial;
- XI. Coordinación Administrativa;
- XII. Contraloría Interna.

La Secretaría contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización de esa dependencia, asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable y con el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 4.- La Secretaría, subsecretarías, direcciones generales, Coordinación Administrativa, Contraloría Interna y demás unidades administrativas que integran esta dependencia conducirán sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su reglamento, en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas sectoriales, regionales y especiales a cargo de la dependencia.

**CAPITULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

Artículo 5.- El análisis, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente al Secretario, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad

de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o de este reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 6.- Corresponde al Secretario ejercer directamente las atribuciones siguientes:

- I. Fijar y dirigir la política general de la Secretaría;
- II. Planear, coordinar, supervisar, controlar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, las actividades de los organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo del Estado que se adscriban sectorialmente a la Secretaría;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- IV. Suscribir acuerdos y convenios con los sectores público, social y privado en los asuntos competencia de la Secretaría;
- V. Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de leyes, reglamentos y decretos sobre los asuntos competencia de la Secretaría;
- VI. Comparecer ante la Legislatura del Estado, para informar de la situación que guarda su ramo o sector, o bien cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relacionado con sus funciones;
- VII. Aprobar la organización de la Secretaría y la de los organismos auxiliares y fideicomisos públicos adscritos sectorialmente a la dependencia, así como los manuales administrativos, en coordinación con la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración;
- VIII. Acordar con el Gobernador del Estado los nombramientos de los titulares de las Subsecretarías y Direcciones Generales que integran la Secretaría;
- IX. Proponer al Gobernador del Estado programas en materia de planeación económica, turismo, industria, minería, artesanía, comercio interior y exterior, inversión extranjera y fomento empresarial;
- X. Someter a la consideración del Gobernador del Estado los proyectos de creación e instalación de parques industriales, zonas comerciales y desarrollos turísticos en la entidad;
- XI. Definir las metas y acciones del Programa Anual de Desarrollo Económico, en el que se cuantifiquen los objetivos de crecimiento económico, generación de empleos, registro de nuevas empresas y atracción de inversiones productivas nacionales y extranjeras;
- XII. Promover la inversión productiva, la generación de empleos, facilitando el establecimiento, ampliación y operación de empresas;
- XIII. Aprobar las normas y reglamentos estatales en materia de regulación del abasto y los sistemas de distribución comercial en la entidad, para impulsar un desarrollo eficiente de estos factores;
- XIV. Presentar al Gobernador del Estado los proyectos de programas de apoyo y fomento a la inversión productiva, al comercio interno y externo y a la cooperación nacional e internacional para el desarrollo económico;
- XV. Optimizar las ventajas que brindan los tratados y acuerdos comerciales internacionales para fortalecer y extender los vínculos de nuestro estado con el resto del mundo;
- XVI. Aprobar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y de egresos de la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable;
- XVII. Establecer las políticas y lineamientos para la promoción de la inversión extranjera y el comercio exterior de la entidad;
- XVIII. Resolver y tramitar los recursos o medios de impugnación administrativos que se interpongan en contra de los actos y resoluciones administrativas emitidos por servidores públicos de la Secretaría;
- XIX. Determinar con la Coordinación General de Comunicación Social, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones propias de la Secretaría;
- XX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

- XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende el titular del Poder Ejecutivo Estatal.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SUBSECRETARIOS

Artículo 7.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que le sean encomendados e informarle de las actividades que realizan las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;
- II. Formular y proponer al Secretario los proyectos de programa anual de actividades y de presupuesto que le correspondan;
- III. Someter a la consideración del Secretario el nombramiento, licencia, promoción, remoción y cese del personal de las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados por el Secretario;
- V. Representar al Secretario y desempeñar las comisiones que éste le encomiende e informarle respecto de su desarrollo;
- VI. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos relacionados con la Subsecretaría y las unidades administrativas bajo su adscripción;
- VII. Establecer, en el ámbito de su competencia, normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo;
- VIII. Proporcionar la información, datos o el apoyo técnico que le sea requerido, informando de ello al Secretario;
- IX. Colaborar con el Secretario en el desempeño de las funciones que éste tenga encomendadas como coordinador de sector, respecto a los organismos auxiliares y fideicomisos públicos que coordine sectorialmente;
- X. Promover que las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría se realicen de manera coordinada;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia;
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le señale el Secretario.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS SUBSECRETARIAS Y DE LA ADSCRIPCION DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 8.- A la Subsecretaría de Comercio y Turismo le corresponde coordinar, dirigir, controlar y evaluar las funciones de infraestructura para el abasto, así como de comercio, fomento turístico y artesanal, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Comercio y Turismo:

- I. Dirección General de Abasto y Comercio;
- II. Dirección General de Turismo.

Artículo 9.- A la Subsecretaría de Industria y Promoción Internacional le corresponde coordinar, dirigir, controlar y evaluar las funciones sobre promoción internacional e industrial, así como fomento a la micro y pequeña empresa del sector industrial, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Industria y Promoción Internacional:

- I. Dirección General de Fomento a la Micro y Pequeña Empresa;
- II. Dirección General de Promoción Internacional.

Artículo 10.- A la Subsecretaría de Planeación para el Desarrollo Económico le corresponde planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las funciones de las direcciones generales bajo su adscripción, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Planeación para el Desarrollo Económico:

- I. Dirección General de Planeación Económica Sectorial y Regional;
- II. Dirección General de Proyectos Estratégicos y Evaluación.

Queda adscrita directamente a la Secretaría el Centro de Atención Empresarial.

CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS DIRECTORES GENERALES

Artículo 11.- Al frente de cada Dirección General habrá un Director General, quien se auxiliará, en su caso, de los directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna aprobada y con el presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 12.- Corresponde a los Directores Generales las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las actividades inherentes a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Acordar con su superior jerárquico la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
- III. Emitir los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- IV. Formular y proponer a su superior jerárquico los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan;
- V. Someter a la consideración de su superior jerárquico el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;
- VII. Proporcionar la información, datos o el apoyo técnico que les sean requeridos por otras dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, informando de ello a su superior jerárquico;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;
- IX. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Secretaría para el mejor cumplimiento de los programas, proyectos y acciones a su cargo;
- X. Proponer a su superior jerárquico mejoras a la organización y al funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- XI. Celebrar, en asuntos de su competencia y previo acuerdo de su superior jerárquico, contratos con los sectores público, social y privado;
- XII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y las que les señale su superior jerárquico y el Secretario.

CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, COORDINACION ADMINISTRATIVA, CENTRO DE ATENCION EMPRESARIAL Y CONTRALORIA INTERNA

Artículo 13.- Corresponde a la Dirección General de Abasto y Comercio:

- I. Someter a la aprobación del Secretario, por conducto del Subsecretario de Comercio y Turismo, los lineamientos y las políticas, que en materia de su competencia, se requieran para el desarrollo eficiente del sistema de abasto alimentario y comercial en el Estado de México;
- II. Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario de Comercio y Turismo, las normas estatales que en materia de su competencia, regulen el abasto y el comercio en la entidad;
- III. Impulsar proyectos de inversión comercial y la creación de zonas comerciales en el Estado, así como consolidar las existentes;
- IV. Promover la participación de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como concertar con los sectores social y privado, el programa de infraestructura para el abasto y el comercio en la entidad;
- V. Elaborar y someter a la consideración del Subsecretario de Comercio y Turismo, en el ámbito de su competencia, los programas de abasto de la entidad, y vigilar su ejecución;
- VI. Asesorar a las diversas asociaciones sociales y privadas, para llevar a cabo sus proyectos de infraestructura para el abasto y el comercio;
- VII. Evaluar los programas y las acciones que realicen las instancias públicas, sociales y privadas en las diferentes etapas del proceso de abasto y comercio;
- VIII. Impulsar acciones de capacitación y asistencia técnica al comerciante detallista, así como gestionar apoyos financieros, incentivos fiscales y otros estímulos para la realización de programas, proyectos y estudios que faciliten el cumplimiento de la política de abasto y comercio;
- IX. Realizar foros de consulta en materia de abasto y comercio con el propósito de captar las demandas de los productores, comerciantes y consumidores;
- X. Operar, en el ámbito de su competencia, el Sistema Estatal de Información para el Abasto y el Comercio de la entidad;
- XI. Fomentar los programas de abasto y comercialización de productos básicos alimentarios, así como acercar los servicios que brinda la Secretaría a la población, a través de las unidades regionales de abasto y comercio;
- XII. Brindar asesoría a productores y comercializadores con relación a los productos mexiquenses;
- XIII. Promover entre los inversionistas comerciales las ventajas comparativas y competitivas de invertir en el Estado de México, mediante la participación en ferias, exposiciones y convenciones nacionales e internacionales;
- XIV. Propiciar la unificación de esfuerzos y criterios de los diversos organismos federales, estatales y municipales que inciden en la materia, así como de los sectores social y privado, a través de las unidades regionales de abasto y comercio;
- XV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y las que le señale el Secretario o el Subsecretario de Comercio y Turismo.

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección General de Turismo:

- I. Elaborar y someter a la consideración del Subsecretario de Comercio y Turismo, el proyecto del Programa Estatal de Fomento al Turismo;
- II. Ejecutar el Programa Estatal de Fomento al Turismo y evaluar sus resultados;
- III. Ejecutar en los términos del acuerdo de coordinación, las funciones descentralizadas por la Secretaría de Turismo del Gobierno Federal en materia de planeación, programación, promoción y vigilancia de los prestadores de servicios, capacitación, protección y asistencia al turista;
- IV. Proponer los lineamientos y mecanismos de la política turística en el Estado de México;
- V. Promover con los sectores público, social y privado el desarrollo de la actividad turística del Estado;
- VI. Promover la creación de consejos de fomento turístico regionales o municipales, en aquellas zonas que presenten características propias para el desarrollo turístico;
- VII. Elaborar periódicamente información estadística de la actividad turística del Estado;

- VIII. Fomentar la inversión para atender la ampliación, mejora y diversificación de la oferta turística;
- IX. Elaborar y mantener actualizados el inventario de atractivos turísticos y el directorio de los servicios que se prestan en este ramo;
- X. Promover la edición y difusión de publicaciones en materia turística;
- XI. Realizar estudios con el propósito de identificar nuevas zonas turísticas en el Estado e impulsar su desarrollo;
- XII. Registrar a los prestadores de servicios turísticos en la entidad y vigilar que observen las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Orientar a los interesados, cuando así lo soliciten, en la explotación de bienes y servicios relacionados con el turismo y asesorarlos en la gestión ante las autoridades competentes, para desarrollar su actividad turística;
- XIV. Establecer y desarrollar un programa de capacitación y cultura turística conjuntamente con organismos federales, estatales y municipales; así como con instituciones educativas, cámaras y asociaciones de servicios;
- XV. Promover todas aquellas actividades de carácter social, cultural, deportivo y recreativo que sean de interés turístico, con el objeto de lograr una mayor afluencia de visitantes al Estado;
- XVI. Diseñar, proponer y desarrollar un programa de atención, información y apoyo al turista;
- XVII. Realizar, conjuntamente con organismos de carácter público, social y privado, un programa de turismo social, con el objeto de que un mayor número de personas tengan acceso a la actividad turística;
- XVIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y las que le señale el Subsecretario de Comercio y Turismo y el Secretario.

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección General de Fomento a la Micro y Pequeña Empresa:

- I. Formular, ejecutar y evaluar las políticas y programas de fomento a la micro y pequeña empresa;
- II. Fomentar la formación de proyectos de integración regional y fortalecimiento de las cadenas productivas para la micro y pequeña empresa;
- III. Presentar a la consideración del Secretario, por conducto del Subsecretario de Industria y Promoción Internacional, las propuestas de ferias y exposiciones en apoyo a la micro y pequeña empresa;
- IV. Formular estudios e investigaciones para fomentar y eficientar la operación de las micro y pequeñas empresas en la entidad;
- V. Promover la realización de acciones de capacitación para los micro y pequeños empresarios mexiquenses;
- VI. Asesorar a las micro y pequeñas empresas para su establecimiento en el Estado;
- VII. Someter a la consideración del Secretario, por conducto del Subsecretario de Industria y Promoción Internacional, los proyectos de programas de apoyo y fomento a la micro y pequeña empresa;
- VIII. Establecer los lineamientos y mecanismos para fomentar la creación y regularización de la micro y pequeña empresa;
- IX. Capacitar a los micro y pequeños empresarios mexiquenses, en la obtención de financiamientos para su establecimiento y operación ante las diversas instancias federales, estatales y municipales;
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y las que le señale el Secretario o el Subsecretario de Industria y Promoción Internacional.

Artículo 16- Corresponde a la Dirección General de Promoción Internacional:

- I. Promover y difundir internacionalmente las ventajas comparativas y competitivas que ofrece la entidad a la inversión extranjera directa;
- II. Formular, ejecutar y evaluar las políticas, proyectos y programas de atracción de la inversión extranjera, de comercio exterior y de cooperación para el desarrollo en la entidad;

- III. Impulsar la colaboración de los organismos internacionales en las áreas de transferencia de tecnología, intercambio comercial y promoción económica, que beneficien a la entidad;
- IV. Presentar a la consideración del Secretario, por conducto del Subsecretario de Industria y Promoción Internacional, las propuestas para la organización y participación en ferias y exposiciones en materia de atracción de inversión extranjera y fomento al comercio exterior;
- V. Elaborar estudios e investigaciones relacionados con inversión extranjera, comercio exterior y cooperación para el desarrollo de la entidad;
- VI. Establecer los lineamientos y mecanismos para la promoción del comercio exterior;
- VII. Informar, asesorar y apoyar a las empresas extranjeras para su establecimiento en el Estado, observando las disposiciones legales respectivas;
- VIII. Someter a la consideración del Secretario, por conducto del Subsecretario de Industria y Promoción Internacional, los proyectos de programas de apoyo y fomento a la inversión extranjera, de comercio exterior y de cooperación para el desarrollo de la entidad;
- IX. Proporcionar asesoría técnica a los exportadores del Estado, en cuanto a los requisitos y trámites a realizar, en relación con sus proyectos de exportación; así como difundir los apoyos que ofrecen las autoridades federales, estatales y municipales en la materia;
- X. Proponer y participar en la organización de visitas oficiales del Ejecutivo del Estado al extranjero para concertar proyectos de cooperación para el desarrollo con países y organismos internacionales; así como misiones comerciales que promuevan en el extranjero la oferta exportable de la entidad;
- XI. Recibir misiones comerciales del extranjero, proporcionándoles información promocional acerca del Estado y sus ventajas comparativas y competitivas;
- XII. Brindar asesoría a los ayuntamientos de la entidad y a los sectores social y privado, en materia de inversión extranjera, de comercio exterior y de cooperación para el desarrollo en la entidad;
- XIII. Registrar y dar seguimiento a las estadísticas de los proyectos de inversión extranjera directa, que se generen en el Estado;
- XIV. Convocar a reuniones de difusión de los programas de cooperación para el desarrollo con los sectores público, social y privado de la entidad, en materia de inversión extranjera y comercio exterior;
- XV. Impulsar proyectos de cooperación para el desarrollo económico e inversión en el Estado con otros países y organismos internacionales;
- XVI. Organizar encuentros con empresarios mexiquenses y sus homólogos extranjeros, para detectar nuevas oportunidades de inversión y comercio internacional;
- XVII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y las que le señale el Subsecretario de Industria y Promoción Internacional y el Secretario.

Artículo 17. Corresponde a la Dirección General de Planeación Económica Sectorial y Regional:

- I. Elaborar, integrar y dar seguimiento a los programas sectoriales, regionales y especiales de desarrollo económico, en función del potencial de las regiones y de las necesidades de empresarios del Estado;
- II. Proponer e implementar las acciones necesarias orientadas a la canalización de nuevas inversiones al Estado de México, de acuerdo a las vocaciones productivas de las regiones y a la definición de los sectores y ramas estratégicas del desarrollo económico estatal;
- III. Revisar y, en su caso, validar la calendarización anual del gasto, elaborada por el área administrativa de la dependencia, para el ejercicio de los recursos autorizados, destinados a la ejecución de los programas y proyectos que competen a la Secretaría;
- IV. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México, en su capítulo económico;
- V. Coordinar la integración y ejecución de las actividades de desarrollo económico en sus fases de información, planeación, programación y presupuestación;
- VI. Promover que los programas de la Secretaría y de los organismos auxiliares que tenga adscritos sectorialmente, sean congruentes con los objetivos, estrategias y prioridades nacionales, estatales, regionales y sectoriales;

- VII. Proponer, con la participación de las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, objetivos, estrategias y políticas para fortalecer el desarrollo económico del Estado;
- VIII. Apoyar la coordinación operativa del Subcomité de Desarrollo Económico y Empleo, así como el Subcomité de Desarrollo Regional del COPLADEM, en los términos de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento;
- IX. Propiciar la participación de los sectores social y privado de la entidad, en la formulación y ejecución de programas y proyectos integrales de desarrollo económico;
- X. Recopilar, generar, integrar, analizar, utilizar y difundir estadísticas económicas continuas globales, sectoriales, regionales y municipales, que faciliten la toma de decisiones, para los agentes inversionistas;
- XI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y las que le señale el Secretario y el Subsecretario de Planeación para el Desarrollo Económico.

Artículo 18. Corresponde a la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Evaluación:

- I. Integrar y promover una cartera de proyectos estratégicos de desarrollo económico;
- II. Evaluar de manera permanente el cumplimiento de los objetivos, metas y prioridades de la Secretaría;
- III. Realizar el seguimiento de convenios de promoción económica en el ámbito nacional e internacional, con los sectores público, social y privado;
- IV. Proponer la celebración y dar seguimiento a los convenios relacionados con los programas de certificación de la calidad y de mejora continua, así como apoyar a los empresarios para que logren apegarse a sistemas de calidad con el fin de fortalecer los servicios brindados a la ciudadanía y al público en general;
- V. Fijar las bases para operar sistemas de seguimiento, supervisión y evaluación de los programas y acciones de la Secretaría y de sus organismos auxiliares;
- VI. Evaluar que los programas de la Secretaría y de los organismos auxiliares que ésta tenga adscritos sectorialmente, sean congruentes con los objetivos, estrategias y prioridades nacionales, estatales, regionales y sectoriales;
- VII. Reportar el seguimiento a los acuerdos derivados del control de gestión, así como del cumplimiento de los programas de la dependencia;
- VIII. Evaluar conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría, el impacto de las políticas y programas de desarrollo económico del sector;
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos, las que le encomiende el Secretario y el Subsecretario de Planeación para el Desarrollo Económico.

Artículo 19. Corresponde al Centro de Atención Empresarial:

- I. Coordinar la autorización de proyectos de inversión de los sectores industrial, comercial y de servicios;
- II. Apoyar al sector empresarial en sus gestiones y relaciones con el gobierno;
- III. Proponer acciones para consolidar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- IV. Coordinar la operación de la Comisión Estatal de Atención Empresarial y de los centros regionales y municipales de atención empresarial;
- V. Promover la celebración y, en su caso, suscribir convenios y acuerdos de coordinación con los gobiernos municipal y federal para la mejora regulatoria y el Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- VI. Coordinar con el gobierno federal y los ayuntamientos la gestión de trámites para la apertura y operación de empresas;
- VII. Generar una base de información estratégica para apoyar el desarrollo de proyectos de inversión;
- VIII. Brindar información y orientación especializada para establecer y operar una empresa industrial, comercial o de servicios;

- IX. Informar y vincular al empresario con todos los apoyos y beneficios que ofrecen las dependencias federales, estatales y municipales;
- X. Promover el acercamiento y capacitación de cámaras y asociaciones empresariales, para lograr su participación en los programas y el uso de los apoyos gubernamentales;
- XI. Coordinar la operación del Grupo Estatal de Mejora Regulatoria, así como apoyar la de los grupos municipales de mejora regulatoria;
- XII. Promover la revisión del marco jurídico administrativo de la regulación económica la actualización de los registros estatal y municipal de trámites empresariales;
- XIII. Elaborar propuestas de simplificación y de mejora regulatoria de la actividad empresarial;
- XIV. Presentar mecanismos de simplificación para el caso de empresas reguladas por dependencias del gobierno federal;
- XV. Recibir y analizar las propuestas de mejora regulatoria provenientes del sector empresarial;
- XVI. Las demás que le señalen otros ordenamientos y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 20. Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. Coordinar y controlar la administración y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Ordenar la realización de los trámites de altas, bajas, cambios, permisos y licencias ante la Dirección General de Administración de Personal, así como propiciar la capacitación, adiestramiento, motivación e incentivación de los servidores públicos;
- III. Organizar la recepción de fondos financieros, así como realizar los pagos con base en la normatividad establecida por la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, a los pedidos fincados ente proveedores y contratistas;
- IV. Acordar con la Dirección General de Protección Civil, las acciones para la creación de las brigadas de protección civil, promoviendo su capacitación y desarrollo interno, así como estableciendo los mecanismos de prevención y auxilio destinados a salvaguardar la vida e integridad de las personas ante la eventualidad de un estado de desastre o contingencia;
- V. Establecer los procedimientos para proporcionar con oportunidad y eficiencia el apoyo administrativo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, para la realización de sus funciones;
- VI. Coordinar la formulación e integración del proyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas que la integran, a fin de presentarlo ante la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración;
- VII. Disponer la prestación de los servicios generales y de apoyo a actos y eventos especiales que requieran la Secretaría y los organismos auxiliares coordinados sectorialmente a ésta, para difundir y promover las actividades del sector;
- VIII. Coadyuvar al logro de las metas y objetivos de las unidades administrativas de la Secretaría, a través del adecuado uso de los recursos financieros autorizados a éstas y el correcto registro y control presupuestal de las erogaciones del gasto corriente para el despacho de sus funciones;
- IX. Apoyar en la entrega recepción de las unidades administrativas de la Secretaría y entidades del sector auxiliar adscritas sectorialmente a ésta, que lo soliciten, para cumplir con las normas y procedimientos aplicables;
- X. Coordinar y supervisar el sistema de administración documental de la dependencia, a fin de satisfacer las demandas de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- XI. Ejecutar las acciones encaminadas al registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y equipos asignados de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- XII. Vigilar que se programen y tramiten ante la Dirección General de Recursos Materiales las requisiciones y surtimiento de enseres, materiales, papelería, equipo, entre otras, así como la obtención de servicios que requiere la Secretaría para el desarrollo de las funciones;

- XIII. Supervisar que se formule e integre el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicios generales, conforme a la normatividad establecida;
- XIV. Vigilar y controlar que los recursos presupuestales, así como los bienes y valores de la Secretaría, se manejen en forma adecuada y racional;
- XV. Difundir las normas, procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control de presupuesto de gasto corriente, para que sea aplicado por las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVI. Informar al Secretario sobre el avance y comportamiento del ejercicio de presupuesto y programas de inversión pública autorizados y atender los requerimientos de información presupuestal y financiera que le sean solicitados por las dependencias globalizadoras;
- XVII. Formular, con la participación de instancias competentes, estudios y diagnósticos respecto a las estructuras orgánicas, así como de los sistemas y procedimientos de trabajo de la Secretaría;
- XVIII. Autorizar los reportes de avance y programático-presupuestal de la Secretaría;
- XIX. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y las que le señale el Secretario.

Artículo 21. Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes;
- II. Realizar supervisiones, revisiones, auditorías y evaluaciones administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal; contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la dependencia;
- III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad aplicable;
- IV. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando su apego a la normatividad correspondiente;
- V. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la Secretaría;
- VI. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- VII. Tramitar y resolver los recursos o medios de impugnación presentados en contra de los actos y resoluciones administrativas que emita este órgano de control interno;
- VIII. Certificar los documentos de actuación que se encuentren en trámite en la Contraloría Interna y de los existentes en los archivos de la misma;
- IX. Calificar la responsabilidad administrativa disciplinaria y resarcitoria, confirmándola, modificándola o cancelándola conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- X. Promover la eficacia, transparencia y calidad de las actividades de la Secretaría;
- XI. Apoyar y vigilar que los servidores públicos de la Secretaría presenten oportunamente su manifestación de bienes;
- XII. Informar al Secretario de las actividades que realice en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende;
- XIV. Proponer al Secretario la instrumentación de normas complementarias en materia de control;
- XV. Las demás que le confieran otros ordenamientos y las que le señale el Secretario de la Contraloría.

**CAPITULO VIII
DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA**

Artículo 22.- Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría, podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Los acuerdos de desconcentración se publicarán en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**CAPITULO IX
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

Artículo 23.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el subsecretario que aquél designe. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Gobernador del Estado.

Artículo 24.- Los subsecretarios serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el director general que aquéllos designen. En las mayores de 15 días, por el director general que designe el Secretario.

Artículo 25.- Los directores generales serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" del día 16 de marzo de 2000.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los doce días del mes de febrero de dos mil cuatro.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE MEXICO**

**ARTURO MONTIEL ROJAS
(RUBRICA).**

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**MANUEL CADENA MORALES
(RUBRICA).**