



# 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 CLXXIX

A:202/3/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., jueves 7 de abril del 2005  
No. 67

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

## SUMARIO:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO.

### "2005. AÑO DE VASCO DE QUIROGA: HUMANISTA UNIVERSAL"

SECCION TERCERA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

**ARTURO MONTIEL ROJAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MEXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 77 FRACCIONES II, 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 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 la modernización integral y adecuación permanente del marco jurídico que rige la acción de gobierno, orientada 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 en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de Desarrollo Económico es la dependencia encargada de regular, promover y fomentar el desarrollo industrial y comercial del Estado.

Que el 12 de febrero de 2004 se publicó en el periódico oficial Gaceta del Gobierno, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el cual se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran a esa dependencia.

Que mediante Decreto número 109 de la "LV" Legislatura del Estado de México, publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno el 16 de diciembre de dos mil cuatro, se efectuaron diversas reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, determinándose, entre otros aspectos, derogar las atribuciones que en materia de turismo y desarrollo artesanal venía desarrollando la Secretaría de Desarrollo Económico, en razón de que dichas atribuciones fueron conferidas a la Secretaría de Turismo y Desarrollo Artesanal, creada por virtud del mismo decreto.

Que el reagrupamiento de las funciones de turismo y desarrollo artesanal en una nueva dependencia estatal, trajo consigo que las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Económico responsables de dichas funciones, se transfirieran a la Secretaría de Turismo y Desarrollo Artesanal.

Que consecuentes con las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Económico, se determinó viable eliminar las subsecretarías de Comercio y Turismo y de Industria y Promoción Internacional, a fin de reducir los tramos de control entre el Secretario y las direcciones generales de Abasto y Comercio, de Fomento a la Micro y Pequeña Empresa y de Promoción Internacional. Esta determinación es congruente con las disposiciones de racionalidad y contención del gasto, sin detrimento de los programas sustantivos a cargo de esta dependencia.

Que las anteriores determinaciones administrativas hacen necesario que la Secretaría de Desarrollo Económico cuente con un nuevo Reglamento Interior, congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada, en el que se establezcan las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas de esta dependencia, a fin de contribuir a una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de las funciones y programas encomendados a dicha dependencia.

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

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA  
DE DESARROLLO ECONOMICO  
CAPITULO I  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION  
DE LA SECRETARÍA**

**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, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado.

Cuando en este Reglamento se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de Desarrollo Económico, Subsecretaría, a la Subsecretaría de Planeación para el Desarrollo Económico, Secretario, al Secretario de Desarrollo Económico y Subsecretario, al Subsecretario de Planeación para el 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 un Secretario, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

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

La Secretaría contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización. Asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de la estructura orgánica que le sea autorizada y de la normatividad aplicable.

**Artículo 4.-** La Secretaría, Subsecretaría, Direcciones Generales, Centro de Atención, Coordinación Administrativa, Contraloría Interna y demás unidades administrativas que integran a esta dependencia, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales a cargo de la dependencia o en los que participe.

**CAPITULO II  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**Artículo 5.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos 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 deban ser ejercidas en forma directa por él.

**Artículo 6.-** El Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría.
- II. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas; actos de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente.
- III. Proponer al Gobernador del Estado la ejecución de programas y proyectos en materia de planeación económica, industria, minería, comercio interior y exterior, inversión extranjera y fomento empresarial.
- IV. Someter a la consideración del Gobernador del Estado proyectos para la creación e instalación de parques industriales y zonas comerciales en la entidad.
- V. Definir las metas y acciones del Programa Anual de Desarrollo Económico, 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.
- VI. Promover la inversión productiva y la generación de empleos, facilitando el establecimiento, ampliación y operación de empresas.
- VII. Aprobar las normas y reglamentos estatales en materia de regulación del abasto y los sistemas de distribución comercial en la entidad, para impulsar la eficiencia de estos factores del desarrollo.
- VIII. Presentar al Gobernador del Estado 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.

- IX. Optimizar las ventajas que brindan los tratados y acuerdos comerciales internacionales, a fin de fortalecer y extender los vínculos de nuestro Estado con el resto del mundo.
- X. Establecer políticas y lineamientos para la promoción de la inversión extranjera y el comercio exterior en la entidad.
- XI. Establecer lineamientos generales para la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos estratégicos de desarrollo económico.
- XII. Planear, coordinar, supervisar, vigilar, controlar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, las funciones de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.
- XIII. Proponer al titular del Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría General de Gobierno, proyectos de iniciativas de leyes y decretos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría y de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia.
- XIV. Suscribir acuerdos, convenios y contratos en las materias competencia de la Secretaría.
- XV. Aprobar la organización de la Secretaría y de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia y someterla a la autorización de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.
- XVI. Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Secretaría, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración para su revisión correspondiente, así como sancionar el de los organismos auxiliares bajo la coordinación de la Secretaría.
- XVII. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar de la situación que guarda su ramo o sector correspondiente, o bien cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relacionado con sus funciones.
- XVIII. Establecer normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos que rijan el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- XIX. Acordar con el Gobernador del Estado los nombramientos del Subsecretario y Directores Generales de la Secretaría.
- XX. Validar los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.
- XXI. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- XXII. 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.
- XXIII. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el titular del Poder Ejecutivo Estatal.

### **CAPITULO III DE LA SUBSECRETARIA Y DE LA ADSCRIPCION DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

**Artículo 7.-** A la Subsecretaría le corresponde planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las funciones de las unidades administrativas bajo su adscripción, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 8.-** Quedan adscritas a la Subsecretaría:

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

**Artículo 9.-** Quedan adscritas directamente al Secretario:

- I. Dirección General de Abasto y Comercio.
- II. Dirección General de Fomento a la Micro y Pequeña Empresa.
- III. Dirección General de Promoción Internacional.
- IV. Centro de Atención Empresarial.

### **CAPITULO IV DEL SUBSECRETARIO**

**Artículo 10.-** Al frente de la Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, dirigir, controlar y evaluar las funciones de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- II. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- III. Proponer al Secretario los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que le correspondan.
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia.
- V. Proporcionar la información y el apoyo técnico que le requieran otras dependencias del Ejecutivo del Estado, solicitando, en su caso, el acuerdo del Secretario.
- VI. Apoyar al Secretario en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas como coordinador de sector, respecto de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.

- VII. Presentar a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos relacionados con las unidades administrativas bajo su adscripción.
- VIII. Someter a la consideración del Secretario el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese de los titulares de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- IX. Establecer, en el ámbito de su competencia, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- X. Promover que las funciones de las unidades administrativas de la Subsecretaría se realicen de manera coordinada.
- XI. Formular los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le solicite el Secretario o los que correspondan en razón de sus atribuciones.
- XII. Desempeñar las comisiones y funciones que el Secretario le encomiende e informarle respecto de su desarrollo.
- XIII. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

#### **CAPITULO V DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

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

**Artículo 12.-** Corresponde a los Directores Generales:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones y funciones encomendadas a la Dirección General a su cargo.
- II. Acordar con su superior jerárquico la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- III. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- IV. Formular y proponer a su superior jerárquico los anteproyectos de programa anual de actividades y de presupuesto de la Dirección General a su cargo.
- V. Someter a la consideración de su superior jerárquico el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese de los titulares de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- VI. Proponer a su superior jerárquico acciones para la modernización administrativa de la Dirección General a su cargo y llevar a cabo su cumplimiento.
- VII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- VIII. Colaborar con el Secretario en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas como coordinador de sector respecto de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.
- IX. Suscribir, previo acuerdo del Secretario, acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento de los programas y atribuciones a su cargo.
- X. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Secretaría para el mejor cumplimiento de los programas, proyectos y acciones a su cargo.
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por autorización, delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XII. Las demás que les establecen otras disposiciones legales y las que les encomiende el Secretario o el Subsecretario, según corresponda.

#### **CAPITULO VI DE LAS DIRECCIONES GENERALES, CENTRO DE ATENCION EMPRESARIAL COORDINACION ADMINISTRATIVA Y CONTRALORIA INTERNA**

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

- I. Elaborar, proponer y, en su caso, ejecutar los lineamientos y políticas para el desarrollo eficiente del sistema de abasto alimentario y comercial en el Estado.
- II. Proponer al Secretario normas estatales que contribuyan a mejorar la regulación del abasto y 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 sectores público, social y privado, en la formulación y ejecución del Programa de Infraestructura para el Abasto y el Comercio en la Entidad.
- V. Elaborar y someter a la consideración del Secretario los programas de abasto de la entidad, y vigilar su ejecución.
- VI. Asesorar a asociaciones sociales y privadas en la ejecución de sus proyectos de infraestructura para el abasto y el comercio.
- VII. Difundir a la ciudadanía información sobre el abasto y comercio, así como los beneficios de los programas y proyectos realizados en estas materias.

- VIII. Evaluar los programas y las acciones que realicen las instancias públicas, sociales y privadas en el proceso de abasto y comercio.
- IX. Impulsar la 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.
- X. Promover y realizar foros de consulta en materia de abasto y comercio, con el propósito de captar las demandas de los productores, comerciantes y consumidores.
- XI. Operar el Sistema Estatal de Información para el Abasto y el Comercio de la entidad.
- XII. Impulsar la ejecución de programas de abasto y comercialización de productos básicos alimentarios, así como acercar los servicios que otorga la Secretaría, a través de las unidades regionales de abasto y comercio.
- XIII. Asesorar a las organizaciones o particulares que lo soliciten, en la producción o comercialización de productos mexicanos.
- XIV. Promover entre los inversionistas comerciales las ventajas comparativas y competitivas del Estado de México, mediante la participación en ferias, exposiciones y convenciones nacionales e internacionales.
- XV. Impulsar la coordinación interinstitucional en la ejecución de programas de abasto y comercio.
- XVI. Coordinar y evaluar el desempeño de las unidades regionales de abasto y comercio y disponer lo necesario para su funcionamiento.
- XVII. Las demás que les establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 14.-** Corresponde a la Dirección General de Fomento a la Micro y Pequeña Empresa:

- I. Formular y ejecutar las políticas y programas de apoyo y fomento a la micro y pequeña empresa, previo acuerdo del Secretario.
- II. Impulsar la ejecución de proyectos de integración regional y fortalecimiento de las cadenas productivas para la micro y pequeña empresa.
- III. Someter a la consideración del Secretario propuestas de ferias y exposiciones en apoyo a la micro y pequeña empresa.
- IV. Realizar estudios e investigaciones orientadas a impulsar y eficientar la operación de las micro y pequeñas empresas en la entidad.
- V. Asesorar a los micro y pequeños empresarios en el establecimiento de sus negociaciones en el Estado.
- VI. Proponer estrategias y mecanismos para fomentar la instalación y regularización de la micro y pequeña empresa y, en su caso, llevar a cabo su ejecución.
- VII. Capacitar a los micro y pequeños empresarios mexicanos en la instalación, operación o regularización de sus empresas, así como en la obtención de financiamientos de autoridades federales, estatales y municipales.
- VIII. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 15.-** 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 benefician a la entidad.
- IV. Elaborar y someter a la consideración del Secretario, propuestas para organizar y participar en eventos que contribuyan a la atracción de inversión extranjera y al fomento del comercio exterior.
- V. Elaborar estudios e investigaciones orientadas a impulsar la inversión extranjera, el comercio exterior y la cooperación para el desarrollo de la entidad.
- VI. Impulsar, asesorar y apoyar a inversionistas extranjeros que busquen instalar sus empresas en el Estado, observando las disposiciones legales respectivas.
- VII. Asesorar técnicamente a los exportadores del Estado, en cuanto a los requisitos y trámites que deben cumplir en sus proyectos de exportación, así como difundir los apoyos que ofrecen las autoridades federales, estatales y municipales en la materia.
- VIII. 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.
- IX. Recibir misiones comerciales del extranjero, proporcionándoles información promocional acerca del Estado y sus ventajas comparativas y competitivas para la inversión.
- X. Brindar asesoría a los ayuntamientos de la entidad y a los sectores social y privado que lo requieran, en materia de inversión extranjera, comercio exterior y cooperación para el desarrollo de la entidad.
- XI. Registrar y dar seguimiento a los proyectos de inversión extranjera directa que se generen en el Estado.

- XII. Difundir los programas de cooperación para el desarrollo de los sectores público, social y privado de la entidad, en materia de inversión extranjera y comercio exterior.
- XIII. Impulsar proyectos de cooperación para el desarrollo económico e inversión en el Estado con otros países y organismos internacionales.
- XIV. Organizar encuentros con empresarios mexiquenses y sus homólogos extranjeros, para detectar nuevas oportunidades de inversión y comercio internacional.
- XV. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 16.-** Corresponde a la Dirección General de Planeación Económica Sectorial y Regional:

- I. 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 los empresarios del Estado.
- II. Proponer e implementar acciones orientadas a atraer nuevas inversiones al Estado de México, de acuerdo con la vocación productiva de las regiones y los sectores y las ramas estratégicas del desarrollo económico estatal.
- III. Revisar y, en su caso, validar la calendarización anual del gasto destinado a la ejecución de los programas y proyectos de desarrollo económico a cargo de 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 económicas nacionales, estatales, regionales y sectoriales.
- VII. Proponer con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, objetivos, estrategias y políticas para fortalecer el desarrollo económico del Estado.
- VIII. Apoyar la coordinación operativa del Subcomité Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo, así como el Subcomité de Desarrollo Regional del COPLADEM, en términos de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento.
- IX. Impulsar 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 y difundir estadísticas económicas globales, sectoriales, regionales y municipales, que faciliten la toma de decisiones para los agentes inversionistas.
- XI. Operar la Unidad de Información de la Secretaría, en los términos previstos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- XII. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Subsecretario y el Secretario.

**Artículo 17.-** Corresponde a la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Evaluación:

- I. Integrar y promover la ejecución 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 suscritos por el Gobierno del Estado con los sectores público, social y privado.
- IV. Proponer la celebración y dar seguimiento a los convenios relacionados con programas de certificación de la calidad y de mejora continua en los procesos de desarrollo económico, así como apoyar a los empresarios para que se integren a los sistemas de calidad.
- 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. Verificar que los programas de la Secretaría y de los organismos auxiliares que ésta tenga adscritos sectorialmente, sean congruentes con los objetivos, estrategias y prioridades económicas nacionales, estatales, regionales y sectoriales.
- VII. Evaluar conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría, el impacto de las políticas y programas de desarrollo económico instrumentadas por el sector.
- VIII. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Subsecretario y el Secretario.

**Artículo 18.-** 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. Consolidar el Sistema de Apertura de 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. Promover ante autoridades federales, estatales y municipales, facilidades a los empresarios para la gestión de trámites de apertura y operación de empresas.
- VII. Generar una base de información estratégica para apoyar el desarrollo de proyectos de inversión.
- VIII. Otorgar información y orientación especializada para establecer y operar una empresa industrial, comercial o de servicios.
- IX. Informar al empresario de los apoyos y beneficios que ofrecen las dependencias federales, estatales y municipales para la instalación, operación o regularización de sus empresas.
- X. Promover la capacitación de miembros de cámaras y asociaciones empresariales, así como su participación en los programas y apoyos que les ofrecen las instancias gubernamentales.
- XI. Coordinar la operación del Grupo Estatal de Mejora Regulatoria, así como apoyar a los grupos municipales de mejora regulatoria.
- XII. Promover la revisión del marco jurídico administrativo de la actividad económica, así como 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. Proponer a las autoridades federales, estatales y municipales competentes, mecanismos para simplificar la regulación de las empresas.
- XV. Analizar las propuestas de mejora regulatoria provenientes del sector empresarial y, en su caso, turnarlas a la autoridad competente para su instrumentación.
- XVI. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 19.-** Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.
- II. Coordinar la formulación e integración del anteproyecto de ingresos y del presupuesto anual de egresos de la Secretaría y presentarlos a la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado.
- III. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.
- IV. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría.
- V. Formular conjuntamente con las demás unidades administrativas los programas de trabajo de la Secretaría.
- VI. Administrar los recursos derivados de los convenios suscritos con las dependencias federales y estatales, y los que correspondan ser ejercidos por la Secretaría, informando de ello a las instancias competentes.
- VII. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto de la dependencia e informar al Secretario sobre el comportamiento del mismo.
- VIII. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de los servidores públicos de la Secretaría.
- IX. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicios de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- X. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas a los servidores públicos de la Secretaría.
- XI. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XII. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XIII. Suscribir contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes y contrataciones de servicios, con base en la normatividad aplicable.
- XIV. Supervisar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría.
- XV. Diseñar y proponer instrumentos técnico administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría.
- XVI. Integrar y mantener actualizados los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.
- XVII. Autorizar los reportes de avance programático-presupuestal de la Secretaría.
- XVIII. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 20.-** Corresponde a la Contraloría Interna, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Realizar operativos, supervisiones, revisiones, evaluaciones, auditorías y demás acciones de control y evaluación que le correspondan, a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones,

- arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la dependencia y dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de tales acciones.
- III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, que establece la normatividad en la materia.
  - IV. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, por probable responsabilidad administrativa.
  - V. Recibir los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que emita este órgano de control interno y remitirlos a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para su instrucción y resolución.
  - VI. Ordenar que se presenten las denuncias correspondientes o dar vista al Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente de queja, denuncia o investigación por responsabilidad administrativa o en el ejercicio de sus facultades de control y evaluación, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos de la Secretaría.
  - VII. Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, sujetos a esta obligación.
  - VIII. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende.
  - IX. Proponer al titular de la Secretaría, la implementación de normas complementarias en materia de control.
  - X. Difundir entre el personal de la Secretaría toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores.
  - XI. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario de la Contraloría.

#### CAPITULO VII

##### DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA

**Artículo 21.-** 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 facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

#### CAPITULO VIII

##### DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

**Artículo 22.-** El Secretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Subsecretario. En las mayores de 15 días, por quien designe el Gobernador del Estado.

**Artículo 23.-** El Subsecretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Director General que aquél designe. En las mayores de 15 días, por quien designe el Secretario.

**Artículo 24.-** Los Directores Generales serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público 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 el 12 de febrero de 2004.

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

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

ARTURO MONTIEL ROJAS  
(RUBRICA).

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

MANUEL CADENA MORALES  
(RUBRICA).