BOLETÍN OFICIAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora • Secretaría de Gobierno • Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO:

COPIA SIN VALOR

ESTATAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Reglamento Interior.

Tomo CLXXXVIII
Hermosillo, Sonora

Número 48 Secc. V
Jueves 15 de Diciembre del 2011

GUILLERMO PADRÉS ELÍAS, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de la facultad que me confiere el articulo 79, fracciones I y XVIII, de la Constitución Política del Estado de Sonora, y con fundamento en el articulo 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR
DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 1°.- La Secretaria de Economía, como una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, así como los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Titular del Poder Ejecutivo y demás disposiciones aplicables dentro del ámbito de su competencia.

Cuando en este Reglamento se haga referencia a la Secretaría y al Secretario, se entenderá hecho a la Secretaría de Economía y al Secretario su titular.

ARTÍCULO 2°.- Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas y órgano descentrado:

I. Unidades administrativas:

a) Oficina del Titular de la Secretaría;
b) Subsecretaria de Desarrollo Económico;
c) Subsecretaría de Impulso a la Comercialización;
d) Dirección General de Vinculación;
e) Dirección General de Comercialización;
f) Dirección General de Sectores Tecnológicos;
g) Dirección General de Industria Manufacturera;
h) Dirección General de Minería;
i) Dirección General de Administración;
j) Dirección General Operativa;
k) Dirección General de Seguimiento; y
l) Unidad Jurídica.

II. Órgano desconcentrado:

a) Comisión de Mejora Regulatoria de Sonora.

ARTÍCULO 3°.- La Secretaría, por conducto de las unidades administrativas y órgano desconcentrado, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades, lineamientos y restricciones que para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas a su cargo, establezcan el Titular del Poder Ejecutivo y el Secretario.

COPIA SIN VALOR

CAPÍTULO II
DELTITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 4°.- El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponde al Secretario. Las unidades administrativas ejercerán las facultades que le asigne el presente Reglamento y las que les delegue el Secretario, sin perjuicio de que el mismo Secretario pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa, cuando lo juzgue conveniente.

ARTÍCULO 5°.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fijar, dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Titular del Poder Ejecutivo, la política de la Secretaría;

II. Representar a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales;

III. Participar, en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática, en la elaboración de los programas de carácter sectorial, especial y regional, cuando corresponda al sector coordinado por la Secretaría o en los que se requiera la participación de ésta;

IV. Someter a la aprobación del Titular del Poder Ejecutivo, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda, el programa sectorial de la Secretaría, y aprobar los programas institucionales de las entidades agrupadas en el sector que le corresponda coordinar;

V. Aprobar los anteproyectos de programas anuales y de presupuestos de egresos por programas de la Secretaría y someterlos a la consideración de la Secretaría de Hacienda, para su trámite posterior;

VI. Autorizar, específicamente, a las unidades administrativas de la Secretaría, el ejercicio del presupuesto de egresos de la misma Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables, a las autorizaciones globales y al calendario que haya emitido la Secretaría de Hacienda;

VII. Dirigir y organizar las actividades tendientes a establecer políticas de desarrollo para las entidades del sector que le corresponda coordinar a la Secretaría;

VIII. Coordinar la programación y presupuestación de conformidad, en su caso, con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidos y autorizados;

IX. Conocer la operación y evaluar los resultados de las entidades agrupadas en su sector y promover la generación de fondos propios de éstas;

X. Someter al acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector que le corresponde coordinar;

XI. Proponer, al Titular del Poder Ejecutivo, los anteproyectos de iniciativas de leyes, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y circulares sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y de las entidades que le corresponde coordinar a la misma;

XII. Desempeñar las comisiones y funciones que el Titular del Poder Ejecutivo le confiera;

XIII. Expedir las disposiciones, lineamientos, reglas, normas, políticas y bases generales, respectivamente, en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes competen a la Secretaría;

COPIA SIN VALOR

XIV. Definir, en el marco de las acciones de desarrollo administrativo y mejora regulatoria, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;

XV. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo, previo dictamen de la Secretaría de la Contraloría General, las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría que deban reflejarse en el Reglamento Interior;

XVI. Expedir, previa autorización de la Secretaría de la Contraloría General, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, así como sus modificaciones;

XVII. Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;

XVIII. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo la creación o supresión de plazas de la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la materia;

XIX. Dictar acuerdos de delegación de facultades, los cuales deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

XX. Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a las cuales la Secretaría proporcionará los informes, datos y cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

XXI. Proporcionar a la Secretaría de Hacienda los datos de las actividades realizadas por la Secretaría y las entidades agrupadas a su sector para la elaboración del informe a que se refiere el artículo 46 de la Constitución Política del Estado de Sonora;

XXII. Suscribir e intervenir en la elaboración y celebración de contratos, convenios, fideicomisosy demás actos jurídicos de competencia de la Secretaría;

XXIII. Autorizar el trámite de contrataciones o remociones del personal con apego a los lineamientos establecidos en la materia por la Secretaría de Hacienda;

XXIV. Elaborar e integrar, de conformidad con las disposiciones y lineamientos vigentes, los programas que, derivados del Plan Estatal de Desarrollo, queden a cargo de la Secretaría;

XXV. Aprobar las bases particulares para el desarrollo de los subsistemas y procedimientos de programación, presupuestación, información, control y evaluación aplicables en la Secretaría;

XXVI. Determinar, de conformidad con las disposiciones relativas, las bases específicas para la integración y operación del subsistema de información sectorial;

XXVII. Establecer y presidir las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de las mismas;

XXVIII. Ser depositario de toda la información y archivos propiedad de la Secretaría e implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos, de acuerdo a la normatividad en la materia;

XXIX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo;

COPIA SIN VALOR

XXX. Establecer criterios para el diseño de políticas que permitan la ejecución de los programas relativos al desarrollo económico del Estado en las ramas de la industria, el comercio, los servicios y la minería, de conformidad con los planes nacional y estatal de desarrollo y leyes de la materia;

XXXI. Diseñar estrategias para incrementar la participación de la sociedad, en al ejecución de los programas que en materia de desarrollo económico instrumente el Gobierno del Estado;

XXXII. Proponer a la Secretaría de Comunicación Social la integración y desarrollo de programas de difusión y de comunicación social para dar a conocer a la opinión pública los objetivos y programas del sector y el avance de los proyectos, que en materia de economía, ejecuta la Secretaría; y

XXXIII. Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que le confiera el Titular del Poder Ejecutivo.

El Secretario podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio en forma directa, las atribuciones contenidas en las fracciones XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII y XXIX de este artículo expidiendo los acuerdos relativos que deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 6°.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, de acuerdo con los lineamientos que fije el Secretario;

II. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;

III. Dictar las medidas necesarias para el desarrollo administrativo y mejora regulatoria de las unidades adscritas a la Subsecretaría a su cargo;

IV. Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo de la Secretaría;

V. Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven;

VI. Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas autorizados a las unidades administrativas que le están adscritas;

VII. Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Subsecretaría a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidas en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieren detectado;

VIII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas, y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que el propio Secretario determine;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que le sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia;

COPIA SIN VALOR

X. Formular e integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos por programas que corresponda a la Subsecretaría a su cargo, y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

XI. Formular y someter a la consideración del Secretario los anteproyectos de iniciativas de leyes, de reglamentos, lineamientos, decretos, acuerdos y demás que le correspondan para el buen funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

XII. Someter a la aprobación del Secretario aquellos estudios y proyectos de disposiciones, bases y reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área de su responsabilidad y que así lo ameriten;

XIII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de su competencia;

XIV. Establecer las acciones de coordinación con los demás Subsecretarios de la Secretaría, cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean competencia de la Secretaría;

XV. Proporcionar información, datos y cooperación técnica que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el Secretario;

XVI. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados adscritos a la Subsecretaría y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas definidas al respecto;

XVII. Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría; y

XVIII. Las demás que le señale el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 7°.- A la Subsecretaría de Desarrollo Económico le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Promover, orientar y fomentar el desarrollo de una política estatal sobre productividad, apoyando las acciones, estudios y proyectos que tiendan a este objeto;

II. Analizar, evaluar y en su caso, formular propuestas sobre la determinación de zonas o regiones prioritarias para el desarrollo económico del Estado y participar con las autoridades competentes, en el establecimiento o modificación de dichas zonas o regiones;

III. Promover acuerdos de coordinación y convenios de concertación a celebrarse con los sectores público, social y privado en el área de su competencia y procurar su correcto desarrollo y seguimiento;

IV. Evaluar el impacto social y económico motivado por la actividad económica del Estado, a fin de proponer políticas de fomento acordes a los requerimientos y demandas de la población estatal;

V. Promover, fomentar y gestionar, ante las instancias correspondientes, los apoyos que coadyuven al establecimiento de la inversión nacional o extranjera que active la economía del Estado y favorezca las exportaciones;

COPIA SIN VALOR

VI. Elaborar una agenda proactiva de promoción respecto a los diversos programas de la Secretaría, así como coordinar su ejecución;

VII. Promover la adopción de programas de calidad basados en las Normas Oficiales Mexicanas o similares para fomentar la certificación y acreditación de las empresas en el Estado, con la finalidad de lograr el desarrollo de las empresas en los diferentes sectores económicos;

VIII. Desarrollar sistemas estadísticos de información básica relativa a las actividades económicas del Estado;

IX. Promover el crecimiento sano y la integración del desarrollo económico con los diversos sectores económicos y sociales de la Entidad; y

X. Las demás que le señale el Secretario o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 8°.- A la Subsecretaría de Impulso a la Comercialización le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Promover, fomentar y apoyar el desarrollo, modernización y competitividad del sector comercial sonorense;

II. Fomentar una cultura emprendedora y generadora de nuevos negocios, brindando a los emprendedores apoyos integrales para su crecimiento;

III. Fomentar y apoyar el desarrollo de cada uno de los sectores tecnológicos del Estado;

IV. Gestionar recursos para que las empresas sonorenses, a través de los programas de capacitación y consultoría de la Secretaría, puedan acceder a los diferentes fondos o programas de apoyo;

V. Operar los programas de apoyo y fondos existentes, de conformidad con la normatividad aplicable, que permitan financiar proyectos que incrementen la competitividad, el encadenamiento productivo, la innovación y el desarrollo tecnológico de las empresas sonorenses;

VI. Orientar, asesorar y brindar asistencia técnica a los promotores de proyectos empresariales y canalizarlos al programa de apoyo o fondo que sea conveniente para su implementación;

VII. Realizar las visitas o acciones suficientes para dar seguimiento a la implementación de cada proyecto apoyado con recursos gestionados por esta unidad administrativa, con el propósito de verificar el cumplimiento de objetivos y compromisos contraídos, procurando mantener informado en todo momento al Secretario;

VIII. Organizar y participar en ferias nacionales e internacionales, misiones comerciales y eventos de promoción de la oferta exportable;

IX. Realizar reuniones con los distintos representantes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con el objetivo de conocer los proyectos estratégicos y canalizarlos a los diferentes programas de apoyo o fondos existentes para así, optimizar recursos económicos para su implementación;

X. Crear una red de consultores, capacitadores y asesores, que brinden asistencia técnica, según corresponda, a los programas y proyectos de la Secretaría, así como evaluar su desempeño;

XI. Proponer al Secretario la celebración de convenios de colaboración, contratos de fideicomisos y demás instrumentos que permitan la atracción y combinación de recursos económicos susceptibles de incidir en el impulso a la comercialización;

COPIA SIN VALOR

XII. Identificar áreas de oportunidad para que, en coordinación con las diversas instituciones públicas y privadas, se realicen estudios y proyectos encaminados a prever soluciones a la problemática en materia de impulso a la comercialización; y

XIII. Las demás que le señale el Secretario o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, COORDINACIONES GENERALES Y DE LAS UNIDADES

ARTÍCULO 9º.- Al frente de cada una de las Direcciones Generales, habrá un Director General, al frente de cada Coordinación General habrá un Coordinador General y al frente de cada Unidad habrá un Jefe de Unidad, quienes técnica y administrativamente serán los responsables del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y se auxiliarán, según corresponda, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

ARTÍCULO 10.- Los Directores Generales, Coordinadores Generales y Jefes de Unidad tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa bajo su responsabilidad;

II. Acordar, con el superior jerárquico, el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo;

III. Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, al superior jerárquico la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integren la misma;

IV. Prestar el apoyo técnico para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas del sector y de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven;

V. Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

VI. Evaluar, sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la Secretaría y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, y así mismo, las modificaciones a dichos programas;

VII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos por programas que le corresponda a la unidad administrativa y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado; así mismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;

VIII. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa;

IX. Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados a la Secretaría;

X. Sujetarse en sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;

COPIA SIN VALOR

XI. Participar, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General, en la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;

XII. Proponer al superior jerárquico la celebración de bases de cooperación técnica, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

XIII. Formular y proponer al superior jerárquico las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a su cargo;

XIV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico; así mismo, participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública, que deberá rendir anualmente el Titular del Poder Ejecutivo;

XV. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;

XVI. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica a las mismas u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XVII. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la unidad administrativa a su cargo, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XVIII. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden, así como informar de los resultados de los mismos al superior jerárquico;

XIX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y en aquellas que le sean señaladas por delegación;

XX. Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;

XXI. Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, y remitirlo al superior jerárquico para su autorización;

XXII. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo; y

XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DE LAS COORDINACIONES GENERALES Y DE LAS UNIDADES

COPIA SIN VALOR

ARTÍCULO 11.- La Dirección General de Vinculación estará adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Económico, y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar las acciones tendientes a promover y fomentar el crecimiento y desarrollo de la industria en la entidad, procurando la integración de ésta con los diversos sectores productivos;

II. Apoyar la elaboración de los programas de la Secretaría y coadyuvar al seguimiento de las acciones que resulten de la ejecución de dichos programas;

III. Participar en la elaboración de convenios de promoción industrial y aprovechamiento de la infraestructura económica para la ubicación regional adecuada de la industria, conforme a las prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;

IV. Establecer acciones conjuntas con las instituciones públicas y privadas, para la elaboración de estudios y proyectos encaminados a prever y solucionar la problemática existente en materia industrial;

V. Proponer las acciones de concertación de carácter técnico con las instituciones educativas de nivel superior, centros de investigación y desarrollo tecnológico, así como los sectores social y privado, a fin de que se adecuen sus programas a los requerimientos en materia industrial y promoción de desarrollo y adaptación de nuevas tecnologías;

VI. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría brindando asesoría a los usuarios interesados en obtener los servicios que ésta otorga y, en su caso, canalizarlos con el área correspondiente;

VII. Promover e impulsar, en coordinación con la Dirección General de Industria Manufacturera, y de manera conjunta con organismos empresariales, instituciones educativas, organizaciones no gubernamentales y agrupaciones de profesionistas, la organización y realización de foros, talleres, seminarios, ferias, exposiciones, congresos y eventos que impulsen la economía del Estado y el fortalecimiento de empresas;

VIII. Fomentar mecanismos de vinculación para la industria y las instituciones de educación superior, así como de los demás sectores productivos en la entidad con organismos e instituciones similares, ya sea en el territorio nacional o internacional, para el fortalecimiento y desarrollo de la actividad económica del Estado;

IX. Operar un sistema de información estadístico, referente a los indicadores macroeconómicos, sectoriales y laborales, a nivel estatal y nacional;

X. Fortalecer la participación de la Secretaría dentro del Consejo Estatal de Vinculación;

XI. Vincular acciones entre el Poder Ejecutivo del Estado con los diferentes sectores productivos y cámaras empresariales, a fin de proponer la conjunción de esfuerzos en la detección y atención de todas aquellas situaciones que afectan las operaciones productivas de los empresarios sonorenses;

XII. Promover el establecimiento de Centros de Formación de Capital Humano de Alto Nivel, estratégicamente ubicados en los municipios del Estado, para fomentar el desarrollo de mano de obra calificada en procesos industriales, prioritarios para la industrialización de la entidad; y

XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y le encomiende su superior jerárquico.

ARTÍCULO 12.- La Dirección General de Comercialización estará adscrita a la Subsecretaría de Impulso a la Comercialización, y le corresponden las siguientes atribuciones:

COPIA SIN VALOR

I. Promover, fomentar y apoyar el desarrollo y modernización del aparato comercial; y la integración de los servicios de acopio, abasto, distribución y comercialización de bienes y servicios en la entidad;

II. Impulsar el uso oportuno y eficiente de los recursos financieros y crediticios que son asignados para la banca de fomento privada, los fondos y fideicomisos para la modernización de la infraestructura y las actividades comerciales y de servicios;

III. Promover la integración del aparato comercial, de abasto y de servicios, con los diversos sectores productivos en la entidad;

IV. Coordinar y ejecutar el desarrollo de los programas, estrategias o acciones de su competencia, de acuerdo a la política que define el Plan Estatal de Desarrollo;

V. Fomentar la colaboración con instituciones y dependencias estatales, federales e internacionales, para la promoción conjunta de los programas, estrategias y acciones de esta Dirección General;

VI. Proponer a su superior jerárquico las políticas, lineamientos y criterios correspondientes para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y estrategias o acciones que de ellos se deriven; y

VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y le encomiende su superior jerárquico.

ARTÍCULO 13.- La Dirección General de Sectores Tecnológicos estará adscrita a la Subsecretaría de Impulso a la Comercialización, y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Definir las estrategias específicas y generar programas de acción para cada uno de los sectores tecnológicos en el Estado;

II. Promover la creación de conglomerados de infraestructura física para fomentar el desarrollo económico regional;

III. Proponer y realizar, en coordinación con las instituciones públicas y privadas interesadas, la elaboración de estudios y proyectos encaminados a detonar los sectores tecnológicos objetivo;

IV. Promover, fomentar y gestionar, ante las instancias correspondientes, la ejecución de proyectos de alta tecnología de las industrias establecidas o por establecerse en la entidad;

V. Promover y, en su caso participar en la organización y celebración de ferias, exposiciones, congresos y muestras referentes a los sectores tecnológicos objetivo;

VI. Impulsar el fortalecimiento de las micros, pequeñas y medianas empresas tecnológicas, a través de la canalización y promoción de instrumentos de apoyo que fortalezcan su desarrollo;

VII. Apoyar en la elaboración de los programas de tecnología e innovación de la Secretaría y coadyuvar al seguimiento de las acciones que resulten de la ejecución de dichos programas;

VIII. Brindar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaria, asesoría y apoyo técnico a las empresas que busquen la adopción de nuevas tecnologías o ejecución de proyectos tecnológicos;

IX. Realizar las acciones necesarias para el desarrollo y el buen funcionamiento de los parques científicos y tecnológicos dentro de la entidad;

COPIA SIN VALOR

X. Supervisar la ejecución y operación de los proyectos relacionados con la tecnología, ciencia e innovación derivados de las estrategias definidas por la Subsecretaría de Impulso a la Comercialización;

XI. Coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales las gestiones necesarias para obtener y simplificar las autorizaciones, permisos o concesiones que permitan el desarrollo de infraestructura necesaria para detonar los sectores tecnológicos objetivo en el Estado;

XII. Llevar a cabo las acciones para todo tipo de promoción y publicidad de los proyectos y programas a cargo de la Subsecretaría de Impulso a la Comercialización, relacionados con los sectores tecnológicos objetivo;

XIII. Trabajar, en coordinación con la Dirección General de Vinculación, con las instituciones educativas de nivel medio superior y superior, a fin de que adecuen sus programas a los requerimientos de las actividades productivas y a las oportunidades generadas al detonar los sectores tecnológicos objetivo;

XIV. Desarrollar sistemas estadísticos de información básica relativa a las actividades tecnológicas;

XV. Desarrollar programas específicos de formación y entrenamiento técnico especializado, con base en las demandas de las empresas de los sectores tecnológicos objetivo; y

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y le encomiende su superior jerárquico.

ARTÍCULO 14.- La Dirección General de Industria Manufacturera estará adscrita al Secretario y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar las acciones tendientes a promover y fomentar el crecimiento y desarrollo de la industria maquiladora y manufacturera en la entidad; y procurar su integración con los diversos sectores económicos y sociales;

II. Promover e impulsar la creación, instalación y desarrollo de establecimientos de la industria manufacturera, haciendo más atractiva la inversión en este sector en materia de desarrollo de proveeduría e interproveeduría de insumos;

III. Elaborar y coordinar la ejecución del Programa Estatal para el Desarrollo de la Industria Maquiladora y Manufacturera;

IV. Gestionar y promover entre el gobierno de la entidad y el sector empresarial, la búsqueda de inversiones, alianzas y nuevos mercados en la industria maquiladora y manufacturera;

V. Promover las condiciones necesarias ante el sector empresarial y asociaciones industriales de la entidad de las micros, pequeñas y medianas industrias maquiladoras y manufactureras para que se generen entre éstas la relación y el interés por las cadenas productivas para el crecimiento del ingreso, por las exportaciones locales, por la competitividad y el combate al desempleo;

VI. Desarrollar la ampliación de la planta productiva en las áreas aeroespacial, automotriz, médica y electrónica, en las diferentes regiones de la entidad, mediante el aprovechamiento de los recursos naturales, vocaciones, potencial productivo, ubicación geográfica, mercados actuales y potenciales;

VII. Integrar, como fase superior en la organización de la industria maquiladora y manufacturera, cadenas de proveeduría y potenciar el esfuerzo individual de las unidades industriales, como una forma de participación eficiente en la conducción de los programas de fomento de las actividades industriales;

COPIA SIN VALOR

VIII. Impulsar la competitividad de los procesos secundarios dentro del sector industrial para asegurar una buena calidad, bajo costo y entrega a tiempo de los productos respectivos, en la entidad;

IX. Concurrir en la ejecución de la política de fomento industrial y en el diseño de estrategias para elevar la productividad, calidad y competitividad;

X. Promover la implantación de programas de transferencia tecnológica en apoyo al desarrollo industrial y aprovechamiento de la proveeduría;

XI. Coordinarse con las dependencias estatales, federales y municipales y con organismos que incidan en el desarrollo sectorial sobre la industria;

XII. Participar en el diseño de la política industrial del Estado;

XIII. Dar seguimiento a los programas del sector industrial para vigilar su cumplimiento;

XIV. Participar, de conformidad con la normatividad aplicable, en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos vinculados con el sector industrial, así como en negociaciones internacionales; y

XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y le encomiende su superior jerárquico.

ARTÍCULO 15.- La Dirección General de Minería estará adscrita al Secretario, y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Impulsar y fomentar el desarrollo equilibrado de las actividades mineras, en congruencia con los programas que al efecto se deriven del Plan Estatal de Desarrollo, procurando su diversificación e integración con otros sectores productivos;

II. Apoyar la elaboración de los programas de la Secretaría y de las entidades que corresponde coordinar a ésta, y coadyuvar al seguimiento de las acciones que resulten de la ejecución de dichos programas;

III. Proponer y realizar, en coordinación con las instituciones públicas y privadas interesadas, la elaboración de estudios y proyectos encaminados a prever y solucionar la problemática existente en materia minera;

IV. Proporcionar, cuando así se le solicite, asesoría en tecnología minera y geológica, así como asesoría de factibilidad técnica y económica a los sectores público, social y privado, sobre todo en aquellos proyectos en que se involucre el ambiente geológico o los recursos mineros del Estado;

V. Impulsar la investigación tendiente al desarrollo de tecnologías encausadas a la modernización de las actividades concernientes a la exploración y el procesamiento de los recursos mineros del Estado;

VI. Realizar las acciones tendientes a promover, canalizar y gestionar ante las instancias correspondientes, créditos y opciones de financiamiento destinados a la explotación y aprovechamiento de los recursos mineros;

VII. Promover y, en su caso, participar en la organización y celebración de ferias, exposiciones, congresos y muestras referentes a la minería, que se realicen en el Estado y el país, e inducir a las diversas empresas mineras a participar en ellos;

VIII. Brindar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría que corresponda,

COPIA SIN VALOR

asesoría y apoyo técnico a los pequeños y medianos mineros, en las actividades encaminadas al establecimiento, organización y financiamiento de proyectos mineros; así como en lo relativo a los programas de coinversión con inversionistas locales o en su caso extranjeros;

IX. Elaborar perfiles de proyectos mineros a efecto de evaluar su viabilidad técnica y económica, así como su congruencia con los objetivos del desarrollo minero del Estado;

X. Desarrollar un sistema estadístico de información básica, relativo a las diversas actividades mineras del Estado;

XI. Publicar y difundir el resultado de los estudios e investigaciones geológicas y mineras, realizadas por esta unidad administrativa; y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y le encomiende su superior jerárquico.

ARTÍCULO 16.- La Dirección General de Administración estará adscrita directamente al Secretario, y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y someter a la consideración del Secretario, la política de administración interna de la Secretaría, y conducirla en los términos aprobados;

II. Formular, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, el programa operativo anual y el proyecto de presupuesto de egresos de la dependencia y someterlo a la consideración del Secretario;

III. Vigilar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda;

IV. Analizar las modificaciones y transferencias presupuestales de la Secretaría y tramitar, previo acuerdo del Secretario, las autorizaciones correspondientes ante la Secretaría de Hacienda;

V. Mantener actualizado el manejo de las cuentas bancarias de la Secretaría;

VI. Establecer, de conformidad con los lineamientos que emita el Secretario, las políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables, y difundirlas entre las unidades administrativas de la misma;

VII. Autorizar los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría, y los demás actos de administración que requieran ser documentados conforme a los lineamientos que fije el Secretario;

VIII. Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como atender las normas y lineamientos emitidos para la operación, desarrollo y vigilancia del programa;

IX. Ejecutar, de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y en coordinación con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, los procedimientos aprobados relativos a las adquisiciones, contratación de bienes y servicios, abastecimiento de los recursos materiales y de los servicios generales que requiera la Secretaría;

X. Realizar, previo acuerdo con el Secretario, los trámites necesarios para que se efectúen los nombramientos del personal de la Secretaría, en los términos de las disposiciones aplicables; tramitar los cambios de adscripción y las bajas del mismo, observando los ordenamientos jurídicos correspondientes;

COPIA SIN VALOR

XI. Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría apoyo administrativo en materia de personal, servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como de adquisiciones y suministros que se requieran por las mismas;

XII. Elaborar los programas para la realización de las actividades sociales, culturales y recreativas que organice la Secretaría para el personal;

XIII. Coordinar la impartición de cursos y talleres de capacitación, entre los servidores públicos adscritos a la Secretaría, así como atender las solicitudes de capacitación relacionadas con el ámbito atributivo de ésta y que sean requeridos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y en el caso de los Ayuntamientos, con apego a los convenios suscritos;

XIV. Coadyuvar en la instrumentación de esquemas de desarrollo administrativo al interior de las unidades administrativas de esta Secretaría, tales como la implementación de sistemas de calidad; y

XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO 17.- La Dirección General Operativa estará adscrita directamente al Secretario y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la operación y evaluación de los proyectos y programas estratégicos a cargo de la Secretaría;

II. Dirigir la realización de estudios, análisis e investigaciones que sean necesarios para la elaboración de los programas y proyectos estratégicos de la dependencia, así como realizar las gestiones que se requieran para su ejecución;

III. Coadyuvar en el establecimiento de las medidas y disposiciones necesarias para el mejoramiento en la operación de los programas y proyectos a cargo de las unidades administrativas de la Secretaría;

IV. Tramitar ante las instancias competentes la autorización de permisos, licencias, y demás requisitos que le sean de su competencia, a fin de poner en marcha y ejecutar los proyectos estratégicos encomendados;

V. Colaborar con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, en la organización de eventos y reuniones en que vaya a estar presente el Secretario;

VI. Ser el enlace institucional con la Secretaría de Comunicación Social del Gobierno del Estado para el desarrollo de la estrategia general de comunicación del Gobierno, así como las actividades que le corresponden en el sistema de trabajo establecido por dicha Oficina;

VII. Dar seguimiento y supervisar la aplicación del Manual de Comunicación de la Secretaría; y participar en sus actualizaciones y mantenimiento;

VIII. Definir las estrategias de la Secretaría para evaluar las políticas de comunicación;

IX. Promover, por conducto de la Secretaría de Comunicación Social, la presentación de los funcionarios de la Secretaría en noticieros de radio y televisión cuando la estrategia de comunicación así lo requiera; y

X. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y le encomiende el Secretario.

COPIA SIN VALOR

ARTÍCULO 18.- La Dirección General de Seguimiento estará adscrita directamente al Secretario, y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Difundir, entre las unidades administrativas de la Secretaría, los criterios técnicos que se deriven de las estrategias de calidad, modernización administrativa, organización y mejora de los procesos operativos, y verificar su observancia;

II. Proponer al Secretario los análisis y recomendaciones sobre la reorganización, fusión y desaparición de las unidades administrativas de la Secretaría;

III. Revisar y, en su caso, rediseñar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, sus procesos operativos;

IV. Integrar, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, el manual de organización y los manuales de procedimientos específicos y de servicios al público de la Secretaría, y mantenerlos actualizados;

V. Integrar y evaluar la información mensual y trimestral del avance de metas de los programas a cargo de la Secretaría, y de los recursos presupuestales asignados;

VI. Implementar y mantener el Sistema Integral de Archivos; y

VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO 19.- La Unidad Jurídica estará adscrita directamente al Secretario y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Fijar, sistematizar y unificar los criterios de interpretación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría y difundirlos, así como proponer al Secretario los que deban publicarse;

II. Formular, revisar, opinar y someter a la consideración del Secretario, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia de la Secretaría;

III. Compilar y promover la difusión de las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Secretaría;

IV. Mantener permanentemente actualizado un prontuario de disposiciones jurídicas de la Secretaría;

V. Revisar, en el aspecto jurídico, los convenios y contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría;

VI. Someter a consideración del Secretario la elaboración y autorización del anteproyecto de Reglamento Interior de la Secretaría;

VII. Instruir y resolver los recursos administrativos que le corresponda conocer a la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, con excepción de aquellos que sean de la competencia de otras unidades administrativas de la Secretaría;

VIII. Instrumentar los informes en los juicios de amparo e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;

IX. Expedir, cuando proceda, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Secretaría;

COPIA SIN VALOR

X. Intervenir y representar al Secretario en los asuntos laborales en los que tenga injerencia la Secretaría;

XI. Realizar los estudios e investigaciones jurídicas relacionados con las atribuciones de la Secretaría; y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO VII
DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO

ARTÍCULO 20.- La Comisión de Mejora Regulatoria de Sonora es un órgano desconcentrado, con autonomía técnica y operativa, dependiente de la Secretaría; y se regirá por la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora y demás disposiciones que le resulten aplicables, contando además con las siguientes atribuciones:

I. Fomentar y establecer un marco regulatorio transparente, ágil, de fácil cumplimiento y aplicación, que brinde certidumbre a los actores económicos mediante la simplificación de trámites y procedimientos, favoreciendo el establecimiento de micros, pequeñas y medianas empresas;

II. Realizar los estudios necesarios que permitan simplificar, eliminar trabas y propiciar ahorros de tiempo y costos en los trámites de la actividad empresarial;

III. Apoyar la desregulación administrativa municipal y la reingeniería de procesos orientada a facilitar la apertura de nuevos negocios, estableciendo coordinación permanente con los municipios;

IV. Revisar y proponer mejorar la normatividad del Gobierno del Estado;

V. Detectar las necesidades de modificación y adecuación de las normas federales y estatales que afecten las actividades económicas en el Estado;

VI. Proporcionar a los empresarios sonorenses todas las facilidades para instalar y operar empresas en la entidad, a través de un instrumento diseñado para la gestión de todos los trámites de apertura en un solo lugar, en un tiempo mínimo, con el menor número de requisitos y documentos a presentar;

VII. Coadyuvar en el impulso de una profunda reforma regulatoria que promueva la inversión y facilite la creación de nuevas empresas, mediante la reducción y simplificación de trámites y una mayor transparencia del marco regulatorio;

VIII. Expedir los lineamientos para la elaboración de los estudios de impacto regulatorio y los programas operativos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en materia de mejora regulatoria;

IX. Solicitar a las dependencias y entidades correspondientes, ampliaciones o correcciones a los estudios de impacto regulatorio que aquéllas le presenten;

X. Implementar los mecanismos necesarios para dar cumplimiento, al interior de la Secretaría, a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;

XI. Resolver en definitiva las solicitudes que presenten las dependencias y entidades para modificar los plazos para la presentación del Estudio de Impacto Regulatorio y para exentar su presentación, de conformidad con la Ley;

COPIA SIN VALOR

XII. Brindar asesoría técnica en materia de mejora regulatoria a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XIII. Asesorar sobre mejora regulatoria a los municipios del Estado que lo soliciten y celebrar convenios con éstos para tal efecto; y

XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables y le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO VIII
DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 21.- Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos urgentes de la Secretaría, estarán a cargo, en primera instancia, del Subsecretario de Desarrollo Económico y a falta de éste, será el Subsecretario de Impulso a la Comercialización.

ARTÍCULO 22.- En las ausencias temporales de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los servidores públicos que designe el Secretario.

De igual forma las ausencias definitivas de dichos servidores públicos, serán suplidas por los servidores públicos que designe mediante oficio el Secretario, y surtirán efectos legales hasta que se emita el nombramiento respectivo por quien corresponda.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en la Edición Especial Número 4 del Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, de fecha 30 de junio de 2004, y sus reformas.

ARTÍCULO TERCERO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades administrativas a las que se les haya atribuido la competencia en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO CUARTO.- Los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación de este Reglamento Interior. El titular de la Secretaría de Economía queda facultado para resolver las cuestiones que se presentan en tanto se expidan los mencionados manuales administrativos.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los diecisiete días del mes de noviembre de dos mil once.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE SONORA

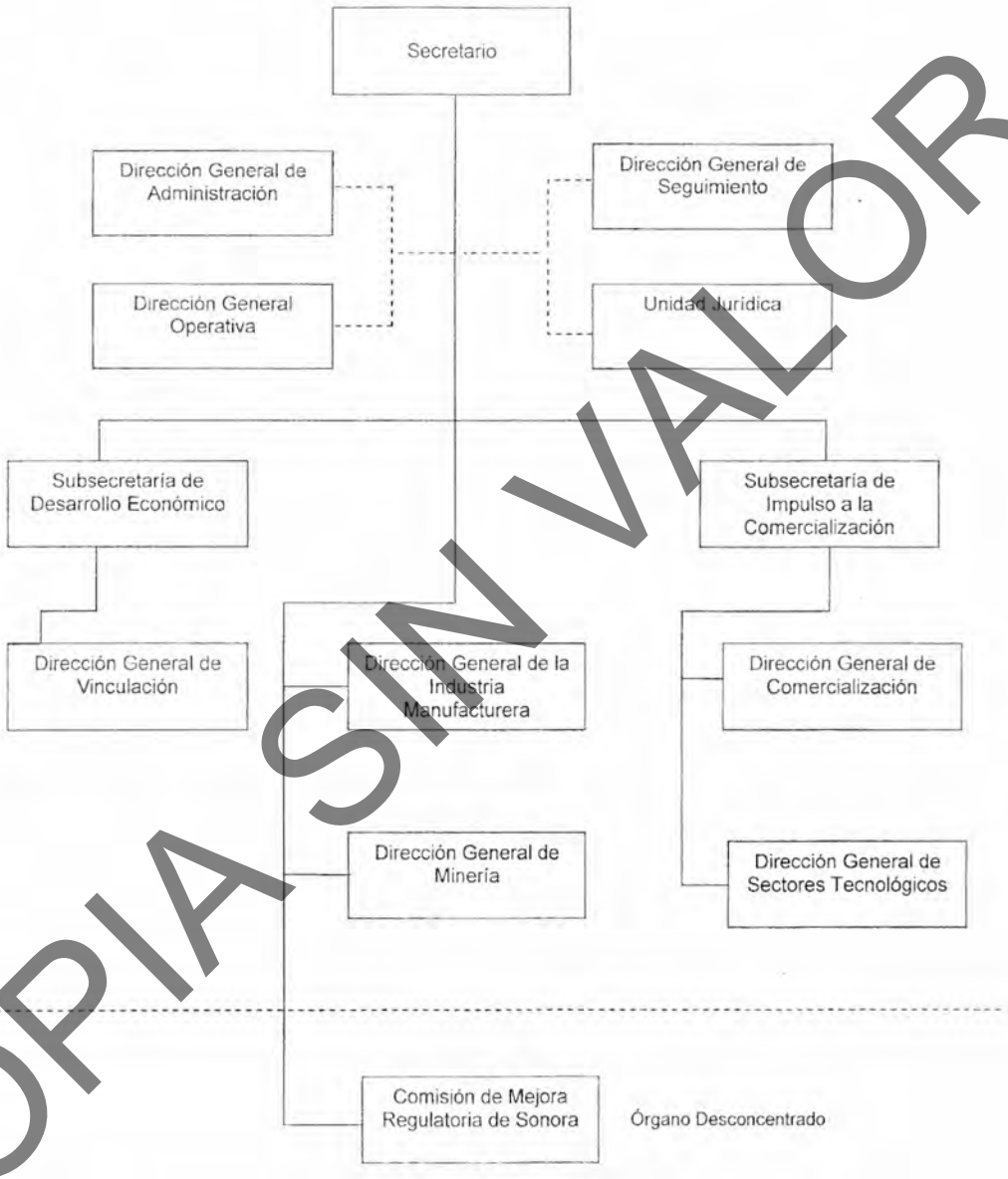
GUILLERMO PADRÉS ELÍAS

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

HÉCTOR LARIOS CÓRDOVA

COPIA SIN VALOR

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Organigrama Estructural



COPIA SIN VALOR

COPIA SIN VALOR

BOLETÍN OFICIAL

www.boletinoficial.sonora.gob.mx

Directora General
Lic. Dolores Alicia Galindo Delgado
Garmendia No. 157 Sur
Hermosillo, Sonora. CP 83000
Tel. +52 (662) 217-4596 | Fax: (662) 217-0556