



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CCII • Hermosillo, Sonora • Número 51 Secc. XXI • Lunes 24 de Diciembre de 2018

Directorio

Gobernadora
Constitucional
del Estado de Sonora
**Lic. Claudia A.
Pavlovich Arellano**

Secretario de
Gobierno
**Lic. Miguel E.
Pompa Corella**

Encargado de Despacho
de la Subsecretaría de
Servicios de Gobierno
**Lic. Miguel Ángel
Tzintzun López**

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Lic. Raúl Rentería Villa



Gobierno del Estado de Sonora

Garmendia 157, entre Serdán y
Elías Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,
212 6751 y 213 1286
boletinoficial.sonora.gob.mx

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2018CCII51XXI-24122018-69424701A



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 1.- La Secretaría 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 desconcentrado:

I. Unidades Administrativas:

- a) Oficina del Titular de la Secretaría;
- b) Subsecretaría de Desarrollo Económico;
- c) Subsecretaría de Impulso a la Comercialización;
- d) Dirección General de Desarrollo Empresarial;
- e) Dirección General de Vinculación e Industria Manufacturera;
- f) Dirección General de Atención a Programas Empresariales;
- g) Dirección General de Innovación y Sectores Tecnológicos;
- h) Dirección General de Comercialización;
- i) Dirección General de Minería;
- j) Dirección General de Energía;
- k) Dirección General de Administración;
- l) Dirección General Jurídica;
- m) Unidad de Transparencia.

II. Órganos desconcentrados:

- 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.

CAPÍTULO II

DEL TITULAR 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, 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 presupuesto 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;
- 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 regulación 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, las 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 que la Gobernadora presentará al Congreso del Estado, referente a lo señalado en la Constitución Política del Estado de Sonora;

XXII. Suscribir e intervenir en la elaboración y celebración de contratos, convenios, fideicomisos y 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 conformación 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.

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, la minería y energías, 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 la ejecución de los programas que en materia de desarrollo económico instrumente el Gobierno del Estado;

XXXII. Gestionar la realización de todos los actos necesarios para fomentar el establecimiento de nuevos parques industriales y la instalación de industrias en ellos;

XXXIII. 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;

XXXIV. Garantizar el desarrollo económico y regional a través de esquemas financieros, para ejecutarse de forma directa o por conducto de terceros;

XXXV. Promover los centros de innovación y la protección de las ideas de los emprendedores y la creación de conglomerados de infraestructura física para el fomento del desarrollo económico regional;

XXXVI. Implementar estrategias y vincular a los emprendedores con capital dispuesto a invertir para generar mayor economía;

XXXVII. Trazar la política estatal para el fomento de las energías renovables y la eficiencia energética en la Entidad;

XXXVIII. Aprobar las bases para fomentar de manera sustentable, la producción e industrialización del bacanora en su área de denominación de origen, así como su comercialización en los mercados locales, nacionales e internacionales;

XXXIX. Promover el fomento a la investigación, el desarrollo, la innovación y el consumo de las energías renovables y eficiencia energética y las demás que le otorguen las leyes en la materia,

XL. Proponer la política estatal para el fomento de las energías renovables y la eficiencia energética en la Entidad;

XLI. Proponer, administrar y operar el Fondo de Energía, de acuerdo a la Ley de Fomento de Energías Renovables y Eficiencia Energética del Estado de Sonora, en los términos del Reglamento que se emita para tal efecto;

XLII. Orientar y promover la integración de la perspectiva de género en los programas de la Secretaría; y

XLIII. 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 cuando así sea necesario, sin perjuicio de su ejercicio en forma directa las atribuciones contenidas en las fracciones 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;

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. La 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 corresponde 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. Proponer acuerdos de coordinación y convenios de concertación a celebrarse con los sectores público, social y privado, federales, estatales, municipales, nacionales e internacionales 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 extranjera que active la economía del Estado y favorezca las exportaciones;

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

- IX. Promover el crecimiento sano y la integración del desarrollo económico con los diversos sectores económicos y sociales de la Entidad;
- XII. 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;
- XIII. Desarrollar sistemas estadísticos de información básica relativa a las actividades tecnológicas;
- XIV. 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;
- XV. 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 corresponde 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. Operar 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;
- IV. Orientar, asesorar y brindar asistencia técnica a los productores de proyectos empresariales y canalizarlos al programa de apoyos o fondo que sea conveniente para su implementación;
- V. 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;
- VI. Organizar y participar en ferias nacionales e internacionales, misiones comerciales y eventos de promoción de la oferta exportable;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. Promover el fomento a la investigación, la ciencia, el desarrollo, la transferencia de tecnología y la innovación en la Entidad;

- XII. Realizar las acciones necesarias para el desarrollo y el buen funcionamiento de los parques científicos y tecnológicos dentro de la Entidad, fomentando la protección de la propiedad industrial.
- XIII. Incrementar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los mercados productivos que generen un mejor funcionamiento y mayor valor agregado.
- XIV. Consolidar una economía innovadora, dinámica y competitiva.
- XV. Las demás que le señale el Secretario o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES

ARTÍCULO 9.- Al frente de cada una de las direcciones generales, habrá un Director General, 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 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, 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;

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

ARTÍCULO 11.- La Dirección General de Desarrollo Empresarial, 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 micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES) de la Entidad; procurar su integración con los diversos sectores económicos y sociales; y elevar la eficiencia y competitividad de las mismas.

- II. Promover e impulsar la creación de nuevas empresas sonorenses, a través del apoyo para la operación de incubadoras de negocios en todas sus modalidades;
- III. Apoyar la elaboración de los programas de la Dependencia y de las Entidades que corresponde coordinar a ésta, en materia de creación, capacitación, productividad y competitividad de MIPYMES; y coadyuvar al seguimiento de las acciones que resulten de la ejecución de dichos programas;
- IV. Promover y, en su caso, participar en la celebración de acuerdos de coordinación y convenios de concertación entre los sectores público, privado y social, orientados a la promoción y capacitación para el mejoramiento de la productividad y competitividad de las MIPYMES, conforme a las prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Difundir entre los organismos y cámaras empresariales del Estado sobre los servicios con que cuenta el Gobierno Estatal, en apoyo a las MIPYMES;
- VI. Impulsar de manera conjunta con los organismos empresariales, la participación, organización y celebración de seminarios, ferias, exposiciones y congresos que se realicen en la Entidad y a nivel nacional.
- VII. Impulsar en conjunto con la Dirección General de Vinculación, una estrecha relación del Gobierno Estatal con los municipios de la Entidad, para promover el aprovechamiento óptimo de los diferentes instrumentos de apoyo a las MIPYMES con que cuenta el gobierno en sus tres niveles;
- VIII. Coordinar los programas de esta Dirección General con las diferentes áreas de la Secretaría de Economía, para apoyar de manera integral a las Micro, Pequeñas y Medianas empresas (MIPYMES) a través de la conjunción de los programas de las Unidades Administrativas.
- IX. Impulsar programas en los cuales se otorgue asistencia técnica y gestoría, relativas al establecimiento, operación, capacitación, productividad y competitividad de las MIPYMES;
- X. Coadyuvar con la Dirección General de Vinculación en las acciones de concertación con las instituciones educativas de nivel superior o de carácter técnico y con los sectores social y privado, a fin de que se adecuen sus programas a los requerimientos de las MIPYMES, así como participar, cuando así lo soliciten dichas instituciones, en los cursos, seminarios y prácticas que se realicen;
- XI. Fomentar y apoyar en coordinación con la Dirección General de Innovación y Sectores Tecnológicos, la realización de proyectos de innovación y desarrollo tecnológico entre las MIPYMES del Estado;
- XII. Promover entre las empresas los apoyos existentes orientados a la modernización de las MIPYMES, impulsando al sector empresarial a la adaptación e incorporación de nuevas metodologías Administrativas y tecnológicas;
- XIII. Implementar y coordinar la ejecución de programas certificación que permitan el desarrollo de las MIPYMES sonorenses a través de sus buenas prácticas de producción, administración y ventas.
- XIV. Vigilar la operatividad de las incubadoras de negocios establecidas en el Estado, a fin de asegurar que sus acciones y resultados, respondan a las necesidades económicas y sociales, regionales y estatales;
- XV. Dar a conocer y poner a disposición pública, material informativo de los servicios y programas que se ofrecen en ésta área Administrativa en apoyo a las MIPYMES del Estado de Sonora;
- XVI. Apoyar en la revisión de proyectos productivos que emanen de las incubadoras de negocios para poder evaluar su viabilidad técnica y económica y poderle dar un seguimiento oportuno con las instituciones financieras en la que pueda aplicar;
- XVII. Integrar el Padrón Estatal de Emprendedores, el cual contenga la información

relevante de la mayor parte de los emprendedores del Estado, agrupados por sector productivo, giro de los proyectos y municipio;

XVIII. Ofrecer a los empresarios y emprendedores del Estado, asesoría y consultoría especializada que les permita definir el destino de su negocio, así como el acceso a información de los programas de fomento económico del Gobierno del Estado de Sonora y del Gobierno Federal;

XIX. Organizar foros y encuentros del Secretario de Economía con las Cámaras Empresariales y los diferentes sectores productivos del Estado, en los cuales, se podrán evaluar las acciones realizadas en beneficio del crecimiento económico de Sonora; y

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

ARTÍCULO 12.- La Dirección General de Vinculación e Industria Manufacturera estará adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Económico y le corresponden las siguientes atribuciones:

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

II. 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;

III. 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;

IV. 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;

V. Promover e impulsar 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;

VI. 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;

VII. 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;

XIII. Coordinar el sistema de enlace con los municipios del Estado de Sonora, como apoyo de las distintas áreas de la Secretaría, dando a conocer los programas y servicios que ésta ofrece a empresas y emprendedores;

IX. Integrar, operar y mantener actualizado el Padrón Estatal de Organismos y Cámaras Empresariales de Sonora;

X. Promover e impulsar la creación, instalación y desarrollo de establecimientos de los sectores industriales, haciendo más atractiva la inversión en este sector en materia de desarrollo de proveeduría e inter proveeduría de insumos;

XI. Promover las condiciones necesarias ante el sector empresarial y asociaciones industriales de la Entidad de las micros, pequeñas y medianas empresas del sector industrial 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;

XII. Desarrollar la ampliación de la planta productiva en las áreas aeroespacial, automotriz, eléctrica 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;

XIII. 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;

XIV. 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;

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

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

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

XVIII. 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

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

ARTÍCULO 13.- La Dirección General de Atención a Programas Empresariales, estará adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Económico, y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Identificar las iniciativas, proyectos y/o programas de desarrollo empresarial que propongan las Unidades Administrativas de la Secretaría de Economía conforme a sus respectivas atribuciones que impulsen el desarrollo económico del Estado.

II. Gestionar recursos ante otras dependencias, instituciones, organizaciones y programas federales que permitan la obtención de recursos para el financiamiento de los programas identificados.

III. Diseñar y ejecutar programas, instrumentos y esquemas que propicien la creación de empresas y el desarrollo, fortalecimiento, modernización e incremento de la competitividad y productividad de las MIPYMES.

IV. Coordinar la operación, control, seguimiento y comprobación de recursos gestionados, así como los compromisos asumidos derivado de los recursos obtenidos, asegurando el cumplimiento de obligaciones adquiridas ante las instancias correspondientes.

V. Investigar y proponer al Secretario de Economía, fondos disponibles a los cuales se puede acceder en beneficio de empresas, emprendedores y proyectos estratégicos.

VI. Elaborar proyectos conforme a las normatividades y reglas correspondientes de los fondos de apoyo para la obtención y aprobación de recursos que permitan la implementación de programas empresariales.

VII. Atender, documentar y ejecutar las convocatorias del Fondo Nacional del Emprendedor; para impulsar el fortalecimiento del emprendedor y el desarrollo empresarial;

VIII. Incentivar el crecimiento económico a través del fomento a la productividad e innovación en las micro, pequeñas y medianas empresas ubicadas en sectores estratégicos;

IX. Asesorar y vincular a las micro, pequeñas y medianas empresas y emprendedores a los programas públicos y privados que operan para su beneficio.

X. Elaborar informes en base a sus enlaces y resultados.

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

ARTÍCULO 14.- La Dirección General de Innovación y Sectores Tecnológicos, estará adscrita a la Subsecretaría de Impulso a la Comercialización y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Proponer los cambios en los programas, estrategias y líneas de acción que sean necesarios para alcanzar la mejora continua de la política de apoyo a los emprendedores y sectores tecnológicos;

II. Planear, elaborar y ejecutar los programas de tecnología e innovación de la Secretaría y vigilar que se dé cumplimiento a los programas y proyectos acordados, dando seguimiento a las acciones que resulten de la ejecución de dichos programas;

III. Ejecutar y operar los proyectos relacionados con tecnología e innovación derivados de las estrategias definidas por la Subsecretaría de Desarrollo Económico;

IV. Elaborar y actualizar los registros, padrones e inventarios de los emprendedores, así como proporcionar a la Secretaría los datos e informes que le soliciten al respecto;

V. Acordar por lo menos cada quince días con los directores generales, con el propósito de mantener una estrecha comunicación e información respecto de los programas dirigidos a emprendedores;

VI. Brindar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, asesoría y apoyo técnico a las empresas que busquen la adopción de nuevas tecnologías o ejecución de proyectos tecnológicos y de emprendimiento, impulsando el fortalecimiento de las micros, pequeñas y medianas empresas tecnológicas;

VII. 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 y de innovación;

VIII. Coordinarse con autoridades educativas para obtener la información necesaria para el desarrollo de los emprendedores.

IX. Ejecutar acciones para todo tipo de promoción y publicidad de los proyectos y programas a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Económico, relacionados con los sectores de innovación y tecnología;

X. Difundir a la sociedad en general, las actividades los resultados de sus gestiones e investigaciones, sin perjuicio de los derechos de propiedad industrial o intelectual correspondientes y de la información que, por su naturaleza, deba clasificarse como reservada o confidencial;

XI. Promover la coordinación con otras instituciones públicas o privadas, incluyendo a

organizaciones gubernamentales nacionales e internacionales, para la realización de proyectos específicos para el desarrollo de una cultura emprendedora y sectores tecnológicos, incluyendo simplificación de autorizaciones, permisos o concesiones que permitan detonar el sector tecnológico.

XII. Coadyuvar con universidades, o cualquier Entidad análoga, para el desarrollo de actividades tendientes a fomento de la cultura emprendedora.

XIII. Promover y participar en la organización y celebración de ferias, exposiciones, congresos y muestras referentes a innovación y tecnología, procurando el desarrollo y buen funcionamiento de los parques científicos y tecnológicos de la Entidad, fomentando la protección de la propiedad industrial.

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; y

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

ARTÍCULO 15.- La Dirección General de Comercialización, estará adscrita a la Subsecretaría de Impulso a la Comercialización y le corresponden las siguientes atribuciones:

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 16. A la Dirección General de Minería, además de las señaladas en el artículo 4 de la Ley de Promoción y Fomento Minero para el Estado de Sonora, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

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. Promover, orientar y fomentar la implementación y desarrollo de una política estatal

sobre la actividad minera sustentable, diseñando y apoyando las acciones que tiendan a este objetivo principalmente las relacionadas con las buenas prácticas en las jornadas mineras, impulsando con esto el fomento a un desarrollo equilibrado de las actividades mineras, alineadas congruentemente con los programas del Plan Estatal de Desarrollo, y diversificándose con otras actividades productivas.

III. Promover el crecimiento de la industria minera sonorense, de forma compatible con los recursos naturales del territorio Sonorense, proveyendo de asesoría en materia geológica-minera, así como de factibilidad técnica y económica a los sectores público, social y privado;

IV. Celebrarse con los sectores público, social y privado, en el área de su competencia, procurando su correcto desarrollo y seguimiento, basados en la investigación tendiente al desarrollo tecnológico encausado a la modernización de actividades de exploración y beneficio de recursos minero y la elaboración de estudios y proyectos encaminados a prever y solucionar la problemática existente en materia minera;

V. Diseñar e implementar acciones de coordinación con las autoridades federales, responsables de la administración, normatividad e investigación para 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. Promover, fomentar y gestionar, ante las instancias correspondientes, la atracción de inversiones nacionales e internacionales que aterricen en proyectos mineros en territorio sonorense, para lo cual se debe participar en la organización y celebración de ferias, exposiciones y congresos para inducir a las diferentes empresas y empresarios relacionados con el sector minero a participar en estas;

VII. Diseñar esquemas de financiamiento, junto con organismos de la Federación, para apoyar a los pequeños mineros del Estado de Sonora, que permitan reactivar regiones con potencial minero adecuado para la explotación menor, brindando asesoría y apoyo técnico a micro, pequeños y medianos mineros enfocándolos al establecimiento y organización de proyectos mineros; así como a programas de coinversión con inversionistas locales o extranjeros;

VIII. Operar los programas de apoyo, que ofrecen asistencia técnica los dueños de pequeñas concesiones mineras, y programas de capacitación para brindar seguridad laboral en las Unidades de producción; proporcionar asesoría en materia 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;

IX. 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; motivando con ello la instalación en el Estado de empresas mineras y proveedores de la industria minera.

X. Promover que en la ejecución de trabajos de prospección, exploración, cuantificación de reservas de mineral y en procesos metalúrgicos en el Estado se observen las normas y lineamientos establecidos para la preservación y mejoramiento del medio ambiente, vinculando su participación con las autoridades federales y estatales competentes en la materia;

XI. Diseñar y desarrollar sistemas estadísticos de información básica, que permita evaluar el desarrollo de esta actividad y que sirvan de plataforma para la definición de tareas específicas en los renglones de interés, concretamente en el ramo minero;

XII. Publicar y difundir el resultado de los estudios e investigaciones geológicas y mineras realizadas por el Gobierno del Estado.

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

ARTÍCULO 17.- A la Dirección General de Energía le corresponde las siguientes atribuciones específicas:

- I. Desarrollar e implementar la política estatal para el fomento de la eficiencia energética, gas natural, petrolífero, petroquímico, hidrocarburos y el aprovechamiento de energías renovables;
- II. Diseñar, vigilar, supervisar, ejecutar y evaluar el Programa Estatal, procurando la participación social durante su planeación;
- III. Realizar y promover acciones técnicas, de gestión, promoción y difusión, encaminadas a lograr una cultura del uso eficiente de la energía;
- IV. Promover el fomento a la investigación, el desarrollo, la transferencia de tecnología y la innovación en la Entidad de las energías renovables, eficiencia energética, gas natural, petrolíferos, petroquímicos e hidrocarburos, procurando su vinculación con los sectores productivos;
- V. Elaborar un Balance Estatal de Energía y su actualización anual;
- VI. Procurar que en la construcción de edificaciones con recursos de participación estatal y municipal, se apliquen criterios de eficiencia energética y utilización de energías renovables;
- VII. Promover y difundir mediante programas, campañas y acciones, los beneficios socioeconómicos y ambientales del aprovechamiento de las fuentes renovables de energía y eficiencia energética;
- VIII. Fomentar en nuevas empresas e industrias ya instaladas en el Estado, la introducción de tecnologías limpias y la sustitución de combustibles altamente contaminantes;
- IX. Impulsar el ahorro de energía mediante el aprovechamiento de todas las oportunidades rentables de cogeneración de electricidad, de acuerdo a los lineamientos permitidos y establecidos para el caso;
- X. Promover, en el ámbito de competencia del Estado, la observancia de las normas oficiales mexicanas sobre eficiencia energética, gas natural, petrolífera, petroquímica, hidrocarburos y energías renovables;
- XI. Otorgar y promover la aportación de recursos para fomentar y apoyar la realización de investigaciones y desarrollos tecnológicos, así como proyectos de eficiencia energética, gas natural, petrolíferos, petroquímicos, hidrocarburos y aprovechamiento de energías renovables, en los términos de la Ley de Fomento y Energías Renovable y Eficiencia Energética del Estado de Sonora y de conformidad con la reglamentación o lineamientos que se fijen al efecto;
- XII. Promover y apoyar a las instituciones de educación superior y centros de investigación en la gestión para la obtención de recursos con la participación de los sectores social y privado, para la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en materia de eficiencia energética, gas natural, petrolífera, petroquímica, hidrocarburos y energía renovable;
- XIII. Promover el desarrollo de proyectos de procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación, así como el transporte, almacenamiento, distribución, comercialización y expendio al público de gas natural;
- XIV. Impulsar los proyectos de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, así como el transporte almacenamiento, distribución, comercialización y expendio al público de petrolíferos, incluyendo gasolina, diésel, querosenos, combustóleo y gas licuado de petróleo;
- XV. Impulsar la actualización de la normatividad local, cuando aplique, en materia de

eficiencia energética, gas natural, petrolífero, petroquímico, hidrocarburos y energías renovables;

XVI. Asesorar a los municipios del Estado que así lo soliciten en materia de fomento de energías renovables y eficiencia energética;

XVII. Promover la celebración de convenios de colaboración con las autoridades federales, estatales y municipales, así como convenios de concertación con los sectores social y privado para el cumplimiento de su objeto;

XVIII. Coordinar el Fondo de Energía que operará en los términos del Reglamento que se emita para tal efecto, en cumplimiento con lo metas establecidas en el Programa Estatal;

XIX. Promover, crear y otorgar reconocimientos a quienes a las personas que se comprometan implementen mecanismos de generación de energía renovable, así como a quienes cumplan con las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables en materia de eficiencia energética, utilización de energías renovables;

XX. Promover el otorgamiento de estímulos fiscales a las personas, especialmente a las pequeñas y medianas empresas, que inviertan en la generación de energía renovable en el Estado;

XXI. Promover en coordinación o con la participación de los sectores social y privado, la operación de un Centro Estatal de Investigación en Energías Renovables, con el propósito de desarrollar tecnología de vanguardia en esta materia para su aprovechamiento en el Estado, y

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

ARTÍCULO 18.- 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, 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, 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;

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;

XV. 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;

XVI. Revisar y, en su caso, rediseñar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, sus procesos operativos;

XVII. 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;

XVIII. 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;

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

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

ARTÍCULO 19.- La Dirección General 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 el Secretario;

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;

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

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

XII. Proporcionar apoyo, asesoría jurídica y técnica en forma directa al Secretario, en todos aquellos asuntos que éste le encomiende;

XIII. Atender, orientar y promover la integración de la perspectiva de género en los programas de la Secretaría, a través de la Unidad de Género, perteneciente esta Dirección;

XIV. Ser el enlace oficial de la dependencia con el Instituto Sonorense de las Mujeres y participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Instituto;

XV. Promover que se incorpore la perspectiva de género en las políticas públicas internas y externas de la dependencia;

XVI. Convocar a las y los enlaces interinstitucionales a participar en los talleres de sensibilización y capacitación de género;

XVII. Brindar formación y capacitación necesaria en temas relacionados con la perspectiva de género;

XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y le encomiende el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones

ARTÍCULO 20.- La Unidad de Transparencia, estará adscrita directamente al sujeto obligado y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como la correspondiente del Capítulo Sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VI. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- VIII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la Secretaría;
- X. Hacer del conocimiento de la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
- XI. Remitir al Instituto Sonorense de Transparencia Informativa, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el recurso de revisión que se presente en forma electrónica o por escrito ante la Unidad de Transparencia, dentro del plazo que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
- XII. Coadyuvar en la administración, sistematización, archivo y resguardo de la información clasificada como reservada y confidencial de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XIII. Requerir información y documentación a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a efecto de cumplir con sus atribuciones;
- XIV. Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio de la Secretaría como sujeto obligado oficial;
- XV. Contestar en tiempo y forma el recurso de revisión, así como rendir pruebas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus Lineamientos;
- XVI. Dar a conocer al sujeto obligado de la Secretaría, la resolución que recaiga al recurso de revisión, a efecto de que cumplimente en tiempo y forma la misma;
- XVII. Dar aviso al Secretario en el caso de que alguna de las Unidades Administrativas de la Secretaría se niegue a colaborar con la Dirección General de Unidad de Transparencia, a efecto de que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes. Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, y
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y le encomiende el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VII

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 22.- 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 actos 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 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 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;

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

XIII. Crear un catálogo estatal que incluya todos los trámites y servicios estatales y municipales, con el objeto de generar seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento mediante el uso de la tecnología de la información;

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 23.- 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 24.- 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.

CAPÍTULO IX

DEL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 25.- Las funciones de control de la Secretaría de Economía, estarán a cargo del Órgano Interno de Control, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las oficinas de la Dependencia asignada, estando jerárquica, Administrativa y funcionalmente dependiente de la Contraloría, ejerciendo lo conducente en los términos de los artículos 18 y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

La Secretaría de Economía para la operación de dicho Órgano de Control, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

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 Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, número 48, sección V, del día 15 de diciembre de 2011, todas sus reformas anteriores y posteriores hasta la publicación de este Reglamento.

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 del Estado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los quince días del mes de diciembre de dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
LA GOBERNADORA DEL ESTADO DE
SONORA

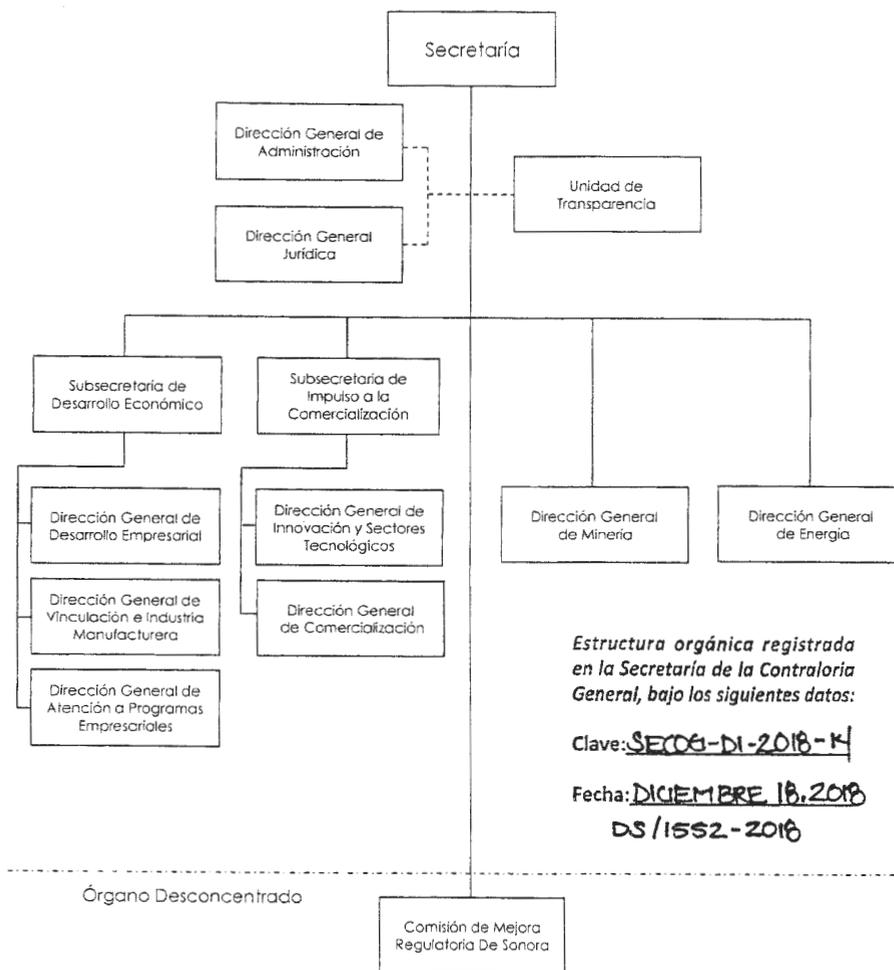
EL SECRETARIO DE
GOBIERNO


MIGUEL ERNESTO POMPA
CORELLA


CLAUDIA ARTERIZA PAVLOVICH
ANZUELANO


CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA

**SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**





Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tarifas en vigor

Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 8.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,601.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$3,781.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$9.00
b) Por certificación.	\$51.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 28.00
6. Por 'Boletín Oficial que se adquiriera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 96.00

Tratándose de publicaciones de convenios-autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en 75%.

Gobierno del
Estado de Sonora

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6° de la Ley del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial solo publicará Documentos con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento (Artículo 9° de la Ley del Boletín Oficial).