



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de Economía
Dirección General Jurídica

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

S I C A D
SISTEMA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS

**Manual de
Procedimientos**
Secretaría de Economía
Dirección General Jurídica

Elaboró

Lic. María Guadalupe Gaona
Ávila / Directora General
Jurídica

Revisó

Lic. Jorge Vidal Ahumada /
Secretario de Economía

Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo
Aispuro / Secretario de la
Contraloría General

Contenido

I. Introducción

II. Objetivo del Manual

III. Red de Procesos

IV. Presentación de los procedimientos

Introducción.

La Dirección General Jurídica presenta este Manual de Procedimientos que fue elaborado conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Contraloría General, documento que contempla la red de procesos de la Unidad Administrativa, la lista maestra de documentos, así como los procedimientos que desarrolla.

Es menester señalar que éste documento deberá actualizarse en la medida que se presenten cambios en su contenido; en la estructura orgánica, base legal, funciones, o algún otro apartado que incida en la operación del mismo.

Objetivo del Manual.

Servir de instrumento de apoyo para el funcionamiento y mejora institucional, al compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por la Dirección General Jurídica, de acuerdo al nuevo enfoque de sistemas de la Secretaría de la Contraloría General; asimismo, precisa las responsabilidades operativas para ejecución, control y evaluación de las actividades de la Unidad Administrativa.



RED DE PROCESOS

Secretaría de Economía

Dirección General Jurídica

Fecha de elaboración	Hojas
02/07/2018	Hoja 1 de 2
Código de la Red	
11-DGJ-RP/Rev.01	

Macroproceso: 04 - Desarrollo económico sustentable e infraestructura competitiva.

Subproceso: 01 - Actualización de la Normatividad Aplicable a la Secretaría y la Difusión de sus Unidades Administrativas **Responsable:** Directora General Jurídica de la Secretaría de Economía

Tipo: Soporte **Producto:** Actualización del marco jurídico de la actuación de la dependencia

Eje Estratégico: 3 - ECONOMÍA CON FUTURO: Gobierno impulsor de las potencialidades regionales y los sectores emergentes **Indicador:** No. de proyectos elaborados / No. de proyectos programados

Reto: 1 - Fortalecer la economía cuyo crecimiento y desarrollo económico sea sostenible y sustentable; competitiva a partir de la apropiación del conocimiento y la innovación; donde se incentive la conformación de clústeres tanto en las zonas agropecuarias como en las más industrializadas. **Facultades:** Desarrollo Económico, Creación de Infraestructura

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
1	11-DGJ-P01/Rev.00	Formulación de Proyectos de Reforma, Creación de Normas o Actualización así como la Compilación y Difusión de Disposiciones Jurídicas Aplicables a la Secretaría	Normatividad congruente y actualizada Disposiciones jurídicas compiladas y difundidas	No. de proyectos de reforma o creación de normas elaborados / No. de proyectos programados No. de disposiciones jurídicas compiladas y difundidas	Unidades Administrativas

Subproceso: 02 - Asesorar Jurídicamente a la Secretaría de Economía **Responsable:** Directora General Jurídica de la Secretaría de Economía

Tipo: Soporte **Producto:** Que los actos cumplan con la normatividad que le resulte aplicable así como la defensa y legalidad de los actos que realice la Secretaría

Eje Estratégico: 3 - ECONOMÍA CON FUTURO: Gobierno impulsor de las potencialidades regionales y los sectores emergentes **Indicador:** No. de consultas emitidas, No. de contratos y/o convenios revisados, No. de documentos certificados, No. de asuntos en los que se interviene

Reto: 1 - Fortalecer la economía cuyo crecimiento y desarrollo económico sea sostenible y sustentable; competitiva a partir de la apropiación del conocimiento y la innovación; donde se incentive la conformación de clústeres tanto en las zonas agropecuarias como en las más industrializadas. **Facultades:** Desarrollo Económico, Creación de Infraestructura

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
2	11-DGJ-P02/Rev.00	Atención y Trámite de Consultas Jurídicas e Intervención en Asuntos Jurídicos contenciosos	Dictámenes Jurídicos y la Defensa de los Intereses de la Secretaría	No. de consultas o asesorías Resultas No. de asuntos contenciosos	Las direcciones administrativas que formulen la consulta El titular del Poder Ejecutivo del Estado y la Secretaría de Economía

Subproceso: 03 - Legalidad de los Actos Jurídicos
Tipo: Soporte

Responsable: Directora General Jurídica de la Secretaría de Economía
Producto: Que los actos cumplan con la normatividad que le resulte aplicable

Eje Estratégico: 3 - ECONOMÍA CON FUTURO: Gobierno impulsor de las potencialidades regionales y los sectores emergentes

Indicador: No. de dictámenes emitidos - No. de contratos y/o convenios. - No. de documentos

Reto: 1 - Fortalecer la economía cuyo crecimiento y desarrollo económico sea sostenible y sustentable; competitiva a partir de la apropiación del conocimiento y la innovación; donde se incentive la conformación de clústeres tanto en las zonas agropecuarias como en las más industrializadas.

Facultades: Desarrollo Económico, Creación de Infraestructura

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
3	11-DGJ-P03/Rev.00	La Revisión, Verificación así como la Validación de Contratos y Convenios y la Certificación de Documentos que Obren en los Archivos de la Secretaría	Contratos, convenios elaborados y documentos certificados	No. de contratos o convenios elaborados No. de documentos certificados	El Titular del Poder Ejecutivo del Estado y la Secretaría de Economía

Subproceso: 04 - Unidad de Género
Tipo: Soporte

Responsable: Lic. María Guadalupe Gaona Ávila
Producto: Brindar información y capacitación con perspectiva de género

Eje Estratégico: 3 - ECONOMÍA CON FUTURO: Gobierno impulsor de las potencialidades regionales y los sectores emergentes

Indicador: No. de mujeres apoyadas

Reto: 1 - Fortalecer la economía cuyo crecimiento y desarrollo económico sea sostenible y sustentable; competitiva a partir de la apropiación del conocimiento y la innovación; donde se incentive la conformación de clústeres tanto en las zonas agropecuarias como en las más industrializadas.

Facultades: Desarrollo Económico, Creación de Infraestructura

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
4	11-DGJ-P04/Rev.00	Unidad de Género	Actividades destinadas a la implementación de capacitaciones y/o programas que contribuyen a la igualdad de género entre hombres y mujeres.	No. de mujeres apoyadas	Mujeres Sonorenses

Elaboró	Revisó	Validó
Lic. María Guadalupe Gaona Ávila / Directora General Jurídica	Lic. María Guadalupe Gaona Ávila / Directora General Jurídica	Lic. Jorge Vidal Ahumada / Secretario de Economía



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Secretaría de Economía

Dirección General Jurídica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Formulación de Proyectos de Reforma, Creación de Normas o Actualización así como la Compilación y Difusión de Disposiciones Jurídicas Aplicables a la Secretaría

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 11-DGJ-P01/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 26/06/2019

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Contar con un marco jurídico de actuación vigente, de calidad, congruente con la realidad social del Estado, que responda a las necesidades y expectativas de la sociedad, que genere confianza, certidumbre y seguridad jurídica en las actuaciones de la Administración Pública Estatal y muy particularmente las de la Secretaría de Economía.

Compilar y difundir las disposiciones jurídicas aplicables a la secretaría de Economía, con la finalidad de poner a disposición de los funcionarios y empleados de la misma, para que sean aplicadas en el desarrollo de las actividades inherentes a su cargo.

II.- ALCANCE

Se llevan a cabo al interior de la Secretaría de Economía y tiene un impacto considerable en la Administración Pública Estatal.

III.- DEFINICIONES

SE.- Secretaría de Economía.

DGJ.- Dirección General Jurídica.

APE.- Administración Pública Estatal.

MARCO DE ACTUACIÓN.- El conjunto de normas y disposiciones jurídicas, compuestas de Leyes, Decretos, regulan la organización y atribuciones de las Dependencias, Entidades y demás órganos de la Administración Pública Estatal.

IV.- REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- Marco de Actuación de la Administración Pública Estatal.
- Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021
- Sitios Web de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Sitio Web del Poder Judicial del Estado de Sonora.
- Sitio Web de la Gaceta Legislativa de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.
- Sitio Web Oficial del Diario Oficial de la Federación.
- Sitio web Oficial del Boletín Oficial del Gobierno del Estado
- Orden Jurídico Nacional.

V.- POLÍTICAS

- Los proyectos de reformas o normas que se elaboren deberán de estar sujetos a procedimientos que den como resultado la obtención de Normas de Calidad.

- Los proyectos de reforma o creación de normas que se elaboren deberán sujetarse a criterios y procedimientos de mejora regulatoria y simplificación administrativa.

- La compilación de las disposiciones jurídicas deberá ser acorde y congruente en el marco de actuación de la Secretaría.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
11-DGJ-P01-A01/Rev.00	Diagrama de Flujo de Formulación de Proyectos de Reforma, Creación de Normas o Actualización así como la compilación y Difusión de Disposiciones Jurídicas aplicables a la Secretaría	Ver anexo

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1.		Diagnostico y determinación de necesidades de actualización o creación de normatividad.	
1.1	Directora General Jurídica	Determina Políticas y lineamientos de los proyectos de reforma o Normas a realizar, en base a las directrices y prioridades.	
2		Elaboración de la normatividad que constituye el Marco de Actuación de la Secretaría.	Catalogo Normativo con acceso a la legislación aplicable a la dependencia.
2.1	Asistente Jurídico	Verifica las Normas aplicables a la Secretaría de Economía.	
3		Determinación de las Unidades Administrativas involucradas con la materia del proyecto en base a sus atribuciones	
3.1	Directora General Jurídica	Recibe propuestas de puntos de interés de las Unidades Administrativas, sistematiza y sintetiza en la descripción sinóptica a las propuestas.	
3.2		Realiza escritos solicitando participación en la elaboración de proyectos.	
4		Identificación de fuentes de información documental en medios impresos y electrónicos y selecciona artículos de interés.	
4.1		Consulta bibliográfica relacionada con la temática o materia de apoyo.	
4.2		Compila y analiza normas similares de la Federación, otros Estados o países.	Compilación de material de apoyo
4.3		Integra el proyecto de norma.	
5		Remisión de proyectos en su caso a las áreas involucradas para su retroalimentación.	
5.1	Subdirectora de Proyectos Especiales	Recibe retroalimentación (observaciones, propuestas, correcciones o aprobación de las Unidades administrativas).	
5.2		Analiza la viabilidad de las propuestas o correcciones realizadas.	
6		Integración proyecto de Norma definitivo.	
6.1	Directora General Jurídica	Remite proyecto al Titular de la secretaría y a las Unidades Administrativas.	
6.2		Recibe retroalimentación del Secretario y las Unidades Administrativas correspondientes.	
		Si el proyecto contiene observaciones	
6.3		Procede a su corrección	
		Si no contiene observaciones	
6.4		Turna el proyecto al Titular de la Secretaría para su autorización.	
6.5		Recaba firmas y elabora oficio para ordenar la publicación en el Boletín Oficial, así como realizar su difusión a las Unidades de la Secretaría.	
		Si el proyecto contiene observaciones, se regresa a la actividad 6.3	
		Si no contiene observaciones	
6.6		Turna el proyecto definitivo a la Secretaría de la Controlaría General, Consejería Jurídica y Secretaría de Hacienda y en su momento al Ejecutivo para autorización.	
7		Determinación y análisis de las disposiciones jurídicas.	

7.1	Jefe de Departamento	Difunde por medio electrónico a las Unidades Administrativas la compilación de las disposiciones jurídicas.	
8		Remisión de oficio	
8.1	Directora General Jurídica	Remite oficio al Secretario y a los titulares de las Unidades Administrativas de la dependencia.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Revisó:

Validó:

Lic. María Guadalupe Gaona Ávila /
Directora General Jurídica

Ing. Minerva Zatarain del Castillo /
Subdirectora de Proyectos
Especiales

Lic. María Guadalupe Gaona Ávila /
Directora General Jurídica

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Secretaría de Economía

Dirección General Jurídica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Formulación de Proyectos de Reforma, Creación de Normas o Actualización así como la Compilación y Difusión de Disposiciones Jurídicas Aplicables a la Secretaría	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 11-DGJ-P01/Rev.00	Fecha de elaboración: 26/06/2019

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Catalogo Normativo con acceso a la legislación aplicable a la dependencia.	Jefe de Departamento, Asistente Jurídico	Electrónico	Indefinido	Equipo de computo de la Dirección General Jurídica	Dirección General Jurídica
2	Compilación de material de apoyo	Directora General Jurídica	Electrónico y/o Papel	6 años	Archivo de la Directora General Jurídica	Archivo de Concentración

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Secretaría de Economía

Dirección General Jurídica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atención y Trámite de Consultas Jurídicas e Intervención en Asuntos Jurídicos contenciosos

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 11-DGJ-P02/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 26/06/2019

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Realizar de acuerdo a la normatividad aplicable los actos y procedimientos con la finalidad de brindar certeza jurídica en las actuaciones que se lleven a cabo e instrumentar una adecuada defensa de los intereses jurídicos de la Secretaría de Economía

II.- ALCANCE

Específicamente para los requerimientos de asesoría que formulen el C. Secretario, titulares de las Unidades Administrativas de la Dependencia y Organismos Públicos agrupados al Sector de Economía.
Aplica a los procedimientos judiciales y administrativos en que sea parte la Secretaría de Economía.

III.- DEFINICIONES

SE.- Secretaría de Economía
DGJ.- Dirección General Jurídica
APE.- Administración Pública Estatal
MARCO DE ACTUACIÓN.- El conjunto de normas y disposiciones jurídicas, compuestas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, lineamientos y demás disposiciones de observancia general, que establecen y regulan la organización y atribuciones de las Dependencias y Entidades y demás órganos de la Administración Pública Estatal.
CONTROVERSIA JUDICIAL.- Conflicto jurídico de cualquier naturaleza en la que una de las partes la Secretaría de Economía, en donde el objeto es el pago de una prestación, la emisión de una declaración o cualquier otro efecto jurídico distinto.

IV.- REFERENCIAS

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Sonora.
Orden Jurídico Nacional.
Marco de actuación de la Administración Pública Estatal.
Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021.
Sitios Web de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
Sitios Web del Poder Judicial del Estado de Sonora.
Sitios Web de la Gaceta Legislativa de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.
Sitios Web Oficial del Diario Oficial de la Federación.
Sitios Web Oficial del Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

V.- POLÍTICAS

Emitir opiniones con apego a disposiciones y criterios estrictamente jurídicos.

Sugerir modificaciones a instrumentos que contengan actos jurídicos de la Secretaría con apego a la Ley.

Agotar las fuentes de información jurídica disponible para la resolución de casos concretos.

En caso de lagunas o dudas en la interpretación de normas, optar por criterios que resulten acordes con los principios generales de derecho y los principios de legalidad, honradez, legalidad, eficiencia, objetivos previstos en el Plan Estatal de Desarrollo.

En la defensa de los intereses de la Secretaría de Economía y de la sociedad, siempre se deberán agotar las instancias procesales, por mínimas que sean las posibilidades de éxito en los recursos que se promuevan.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo
11-DGJ-P02-A01/Rev.00

Nombre
Diagrama de flujo de Atención y Trámite de Consultas e Intervención en Asuntos Jurídicos Contenciosos

Link
[Ver anexo](#)

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Recepción del escrito de consulta o petición de asesoría así mismo el registro del oficio de demanda o controversia.	
1.1	Subdirectora de Proyectos Especiales	Asigna un número secuencial al expediente del escrito de demanda o controversia.	
1.2		Registra el expediente en el control interno.	
1.3		Remite la consulta, petición de asesoría u oficio de demanda a la Directora General Jurídica para su atención.	
2.		Atención del asunto planteado.	
2.1	Directora General Jurídica	Elabora un análisis del caso, delimita el problema de la consulta o petición de asesoría y verifica las alternativas de solución y elige las viables	
2.2		Recaba antecedentes del asunto o problema planteado.	
2.3		Selecciona la normatividad aplicable de acuerdo a la materia.	
2.4		Verifica las alternativas de solución y elige las viables.	
2.5		Elabora dictamen, oficio y/o memorándum de repuesta y lo turna para su entrega.	
2.6		Elaboración de un análisis del caso delimita el problema y los alcances del oficio de demanda o controversia.	
3		Remisión de respuesta ante la autoridad competente.	
3.1	Subdirectora de Proyectos Especiales	Recibe la respuesta para su envío y la entrega al solicitante y se recaba constancia de recibido	Oficio y/o memorándum de respuesta
4		Seguimiento a la controversia	
4.1	Directora General Jurídica	Seguimiento a la controversia hasta la resolución definitiva.	
		Si el resultado es favorable	
4.2		Archiva el expediente.	
		Si el resultado es adverso	
4.3		Prepara los escritos de impugnación correspondiente.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Revisó:

Validó:

Lic. María Guadalupe Gaona Ávila /
Dirección General Jurídica

Ing. Minerva Zatarain del Castillo /
Subdirectora de Proyectos
Especiales

Lic. María Guadalupe Gaona Ávila /
Dirección General Jurídica

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Secretaría de Economía

Dirección General Jurídica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atención y Trámite de Consultas Jurídicas e Intervención en Asuntos Jurídicos contenciosos	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 11-DGJ-P02/Rev.00	Fecha de elaboración: 26/06/2019

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Oficio y/o memorándum de respuesta	Subdirectora de Proyectos Especiales	Papel	1	Archivo de la Dirección General Jurídica	Archivo de Concentración

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Secretaría de Economía

Dirección General Jurídica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: La Revisión, Verificación así como la Validación de Contratos y Convenios y la Certificación de Documentos que Obren en los Archivos de la Secretaría

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 11-DGJ-P03/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 13/07/2018

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar de acuerdo a la normatividad aplicable los contratos y convenios en donde la Secretaría de Economía intervenga, así como la confirmación y ratificación de la originalidad de los documentos que obren en los archivos de la dependencia, con el fin de su adecuada realización.

II.- ALCANCE

Específicamente para los requerimientos de revisión de contratos y convenios que formule el C. Secretario y Titulares de las Unidades Administrativas de esta Secretaría.

Específicamente para los requerimientos de certificación de documentos que formule el C. Secretario y Titulares de las Unidades Administrativas.

III.- DEFINICIONES

SE.- Secretaría de Economía

DGJ.- Dirección General Jurídica

APE.- Administración Pública Estatal

MARCO DE ACTUACIÓN.- El conjunto de normas y disposiciones jurídicas, compuestas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, lineamientos y demás disposiciones de observancia general, que establecen y regulan la organización y atribuciones de las Dependencias y Entidades y demás órganos de La Administración Pública Estatal.

IV.- REFERENCIAS

Marco de actuación de la Administración Pública Estatal

Sitios Web de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Diario Oficial de la Federación

Boletín Oficial del Gobierno del Estado

Orden Jurídico Nacional

V.- POLÍTICAS

Los intereses jurídicos de la Dependencia son irrenunciables

En la defensa de los intereses de la Secretaría de Economía y de la sociedad, siempre se deberán agotar las instancias procesales, por mínimas que sean las posibilidades de éxito en los recursos que se promuevan.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
11-DGJ-P03-A01/Rev.00	Diagrama de Flujo de la Revisión de Contratos y Convenios y la Certificación de documentos que obren en los archivos de la Secretaría	Ver anexo

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Recepción y registro de la solicitud de revisión de contratos y/o convenio y la solicitud del documento a certificar.	
1.1	Subdirectora de Proyectos Especiales	Asigna nombre y número secuencial al expediente	
1.2		Enumera el expediente en el control interno.	
1.3		Remite el asunto a la Directora General Jurídica para su atención.	
2		Atención del asunto	
2.1	Directora General Jurídica	Efectúa un análisis y alcances del contrato o convenio, verificando la estructura, su sustento legal, disponibilidad presupuestal y la documentación de soporte y realiza correcciones en caso de ser necesario.	
2.2	Subdirectora de Proyectos Especiales	Sube a la plataforma de la Consejería Jurídica	Contrato o convenio
2.3	Directora General Jurídica	Verifica la existencia del documento original y lo coteja para proceder a la certificación y entrega a la parte solicitante.	Documento a certificar.
3		Elaboración de oficio	
3.1		Turna a la Unidad Administrativa así como al Titular de la Secretaría de Economía para la ratificación de las partes concernientes.	
3.2		Admite la respuesta para su envío y la entrega al solicitante y se recaba constancia de recibido.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Revisó:

Validó:

Lic. María Guadalupe Gaona Ávila
/Directora General Jurídica

Ing. Minerva Zatarain del Castillo /
Subdirectora de Proyectos
Especiales

Lic. María Guadalupe Gaona Ávila
/Directora General Jurídica

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Secretaría de Economía

Dirección General Jurídica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: La Revisión, Verificación así como la Validación de Contratos y Convenios y la Certificación de Documentos que Obren en los Archivos de la Secretaría	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 11-DGJ-P03/Rev.00	Fecha de elaboración: 13/07/2018

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Contrato o convenio	Directora General Jurídica	Papel	10 años	Archivo de la Directora General Jurídica	Archivo de Concentración
2	Documento a certificar.	Directora General Jurídica	Papel	10 años	Archivo de la Directora General Jurídica	Archivo de Concentración

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Secretaría de Economía

Dirección General Jurídica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Unidad de Género

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 11-DGJ-P04/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 03/06/2019

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Impulsar el desarrollo integral de la mujer en todos los ámbitos, facilitándoles la capacitación y las herramientas necesarias para detonar su potencial.

II.- ALCANCE

Facilitar el encuentro entre mujeres e instituciones con la intención de contribuir al desarrollo de sus negocios. Mujeres puedan identificar, conocer y ampliar su idea de negocio ó el ya establecido.

III.- DEFINICIONES

SE.- Secretaría de Economía

DGJ.- Dirección General Jurídica

APE.- Administración Pública Estatal

MARCO DE ACTUACIÓN.- El conjunto de normas y disposiciones jurídicas, compuestas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, lineamientos y demás disposiciones de observancia general, que establecen y regulan la organización y atribuciones de las Dependencias y Entidades y demás órganos de la Administración Pública Estatal.

CONTROVERSIA JUDICIAL.- Conflicto jurídico de cualquier naturaleza en la que una de las partes la Secretaría de Economía, en donde el objeto es el pago de una prestación, la emisión de una declaración o cualquier otro efecto jurídico distinto.

IV.- REFERENCIAS

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Sonora.

Orden Jurídico Nacional.

Marco de actuación de la Administración Pública Estatal.

Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar los Actos de Discriminación.

Ley de Acceso a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sonora.

Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Sonora.

Reglamento de la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar los Actos de Discriminación.

Reglamento de la Ley de Acceso a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sonora.

Reglamento de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Sonora.

Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021.

V.- POLÍTICAS

Sugerir modificaciones a la normatividad aplicable relacionada con la condición de la mujer.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
11-DGJ-P04-A01/Rev.00	Diagrama de Flujo de la Unidad de Género	Ver anexo

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Designación de una persona que sea enlace de género de cada UA y de los Organismos de la Secretaría para formar parte de la Unidad de Género.	
1.1	Directora General Jurídica	Convoca a las y los Enlaces a participar en talleres de sensibilización y capacitación de género, para ampliar su conocimiento y lograr mejores objetivos.	
2		Realiza reuniones con las y los Enlaces de Género de Cada Unidad Administrativa y Organismos de la dependencia.	
2.1	Jefe de departamento	Elabora y actualiza el directorio de enlaces de género.	
3		Promoción en las Unidades Administrativas y Organismos de la Secretaría para la implementación de capacitaciones y programas destinados a contribuir con la igualdad entre hombres y mujeres.	
3.1	Directora General Jurídica	Junta con los Titulares de las UA y Organismos	
4		Petición dirigida a las y los Enlaces de Género, de las actividades, capacitaciones o programas que realizará la Unidad Administrativa a la que corresponde.	
4.1	Jefe de Departamento	Elabora un calendario de actividades	
4.2	Directora General Jurídica	Apoya en la realización de las actividades propuestas.	
5		Verificación de la realización de las actividades, capacitaciones o programas de género por parte de las Unidades Administrativas así como los Organismos.	
5.1	Directora General Jurídica	Solicita avances de las actividades, cursos o programas que han realizado	
6		Elaboración del concentrado de las capacitaciones, actividades o programas que se realizaron en el año.	Compendio de las capacitaciones, cursos o programas
6.1	Directora General Jurídica	Solicita a todos los Titulares de las UA y Organismos las actividades, cursos o programas realizados en el año.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Revisó:

Validó:

Lic. María Guadalupe Gaona Ávila /
Dirección General Jurídica

Ing. Minerva Zatarain del Castillo /
Subdirectora de Proyectos
Especiales

Lic. María Guadalupe Gaona Ávila /
Dirección General Jurídica

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Secretaría de Economía

Dirección General Jurídica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Unidad de Género	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 11-DGJ-P04/Rev.00	Fecha de elaboración: 03/06/2019

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Compendio de las capacitaciones, cursos o programas	Directora General Jurídica	Electrónico y/o Papel	1	Dirección General Jurídica	Archivo de Concentración

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.