



Manual de Organización

Secretaría de Economía

Subsecretaría de Desarrollo Económico

**Manual de
Organización
Secretaría de Economía
Subsecretaría de Desarrollo Económico**

Elaboró

Leonardo Ciscomani Freaner /
Subsecretario de Desarrollo
Económico

Presentó

Jorge Vidal Ahumada /
Secretario de Economía

Validó

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

Contenido

I. Introducción

II. Antecedentes

III. Marco Jurídico Administrativo

IV. Atribuciones

V. Estructura Orgánica

VI. Organanigrama

VII. Objetivos y Funciones

VIII. Bibliografía

Introducción.

La Subsecretaría de Desarrollo Económico representa una unidad administrativa de la Secretaría de Economía del Gobierno Estatal, creado para impulsar el desarrollo económico, a través de programas y proyectos acorde al desarrollo empresarial, el impulso a los sectores económicos de la región, promoviendo la formación para el trabajo en vinculación permanente y acorde a las necesidades ocupacionales laborales.

El presente manual de organización ha sido elaborado con el propósito fundamental de establecer las reglas referentes a la estructura y funciones de cada una de las unidades orgánicas que conforman a la Subsecretaría de Desarrollo Económico, en cumplimiento de las políticas y objetivos que norman la operatividad de la unidad administrativa, además de propiciar el proceso continuo de la comunicación.

De esta manera, se contempla en su contenido; introducción, antecedentes históricos, marco jurídico administrativo, las atribuciones, organigramas, objetivos y funciones que le dan identidad a esta Subsecretaría.

Es importante señalar que el contenido del presente documento queda sujeto a cambios, toda vez que esta estructura presente cambios de desarrollo y evolución en su operación y planeación, a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

Antecedentes.

Acorde a las necesidades de desarrollo económico de la entidad, en la Ley No. 2, Boletín Oficial No. 38, Sección I del 7 noviembre de 1991 se reformó la ley orgánica del poder ejecutivo estatal, convirtiendo a la Secretaría de Fomento Industrial y Comercio, en la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad.

Así mismo, el 3 de septiembre de 1992 se modificó el reglamento interior de esta Secretaría (boletín oficial número 19, Sección III), realizándose una ampliación y distribución de atribuciones, fusionándose las Direcciones Generales de Fomento a la Inversión Extranjera y de Fomento al Comercio Exterior, dando paso a la Dirección General de Fomento a la Inversión y al Comercio Exterior, además se creó la Dirección de Asesoría y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Industria, que junto con la Dirección General de Fomento Industrial, realizan un manejo más amplio de la política de fomento industrial.

En mayo de 1993, el Servicio Estatal de Empleo cambia su adscripción a la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad específicamente a la Dirección General de Productividad perteneciente a la Subsecretaría de Fomento Industrial. Lo anterior fue motivado principalmente para ampliar de manera efectiva la promoción y difusión de los servicios que presta el Servicio Estatal de Empleo entre los empleadores y organismos empresariales del Estado.

A través del decreto número 52, que deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora publicado en el Boletín Oficial número 49 Sección I, de fecha 18 de diciembre del año 2003, fusiona a las anteriores Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad y a la Secretaría de Turismo para dar origen a la actual Secretaría de Economía.

De acuerdo al Reglamento Interior publicado en el Boletín Oficial edición número 48 Secc. V del día jueves 15 de diciembre del 2011, se dan a conocer las Unidades Administrativas que la integran, entre las cuales se encuentra la Subsecretaría de Desarrollo Económico.

Actualmente, en ejercicio que confiere el artículo 79, fracciones I y XVIII de la Constitución Política del Estado de Sonora, y con fundamento en el artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, el 13 de septiembre de 2015, se estima necesario realizar un análisis al interior de la Secretaría de Economía, para determinar cuáles son las áreas de oportunidad que deben

aprovecharse y los casos en los que es necesario realizar cambios para mejorar este Reglamento Interior, permitiendo la mejor y más adecuada aplicación de los recursos humanos y financieros de que se dispone, para el óptimo funcionamiento del mismo.

Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y sus reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial número 53, sección XVII, de fecha 30 de diciembre de 1985 y sus reformas.
- Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial número 17 de fecha 27 de agosto de 1977 y sus reformas.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial número 10, sección I, de fecha 2 de febrero de 1984.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, publicada en el Boletín Oficial número 29, sección II, de fecha 9 de abril de 1984 y sus reformas.
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal, publicada en el Boletín Oficial número 41, sección I, de fecha 19 de noviembre de 1987.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal, publicada en el Boletín Oficial número 46, sección I, de fecha 8 de diciembre de 1988 y sus reformas.
- Ley de Fomento Económico del Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial número 50, sección V, de fecha 19 de diciembre de 2002 y sus reformas.
- Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial número 16, sección II, de fecha 25 de febrero de 2005 y sus reformas.
- Ley número 200, de Competitividad y Desarrollo Económico del Estado de Sonora., publicado en el Boletín Oficial número 43, sección X, de fecha 27 de enero de 2017.

DECRETOS

- Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el Ejercicio Fiscal 2011, publicado en el Boletín Oficial número 53 sección II de fecha 30 de diciembre de 2010.
- Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Boletín Oficial número 24 sección I de fecha 23 de marzo de 2017.

REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Boletín Oficial Edición Especial número 4 del día 30 de junio del 2004 y sus modificaciones de fechas 14 de julio de 2005, publicada

en el Boletín Oficial no. 4; 21 de agosto de 2006, publicada en el Boletín Oficial No. 15 Sección III; 31 de mayo del 2007, publicada en el Boletín Oficial No. 44 sección 1; 12 de noviembre del 2007, publicada en Boletín Oficial No. 39 sección I y 4 de agosto del 2008 publicada en Boletín Oficial No10 sección III; y modificación publicada en el Boletín Oficial No. 48, sección V de fecha del 15 de diciembre de 2011.

- Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal, publicado en el Boletín Oficial No. 6 sección I de fecha 24 de agosto de 1989 y sus reformas.

- Reglamento de la Ley de Fomento Económico del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial número 52, sección I, de fecha 30 de junio de 2003.

- Reglamento de la Ley de Competitividad y Desarrollo Económico del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial número 8, sección VII, de fecha 25 de enero de 2018.

OTRAS DISPOSICIONES

- Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021.

Atribuciones.

Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

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

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

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

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

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

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

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

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; y

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

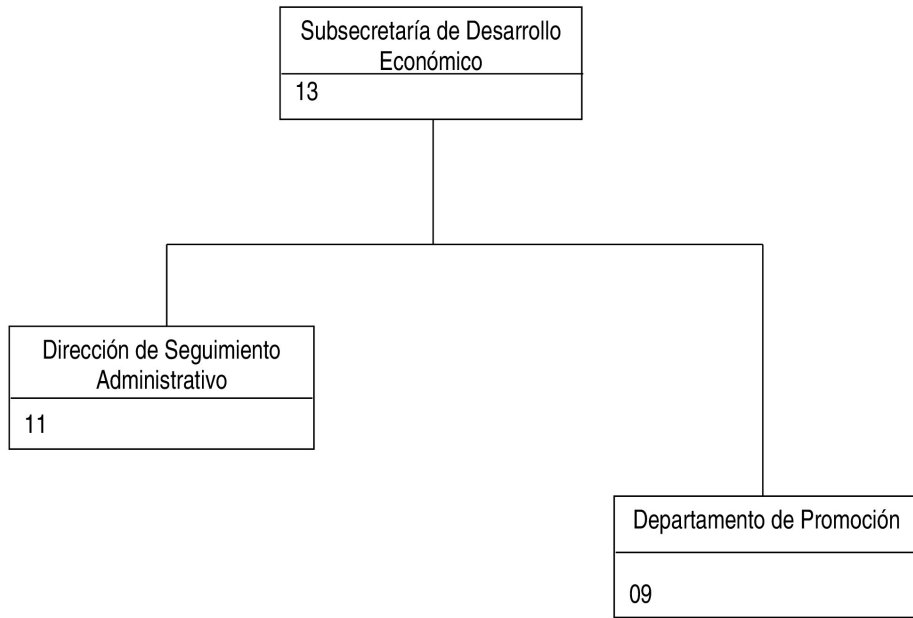
Estructura Orgánica

11.02 - Subsecretaría de Desarrollo Económico

11.02.01 - Dirección de Seguimiento Administrativo

11.02.02 - Departamento de Promoción

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ORGANIGRAMA



Objetivos y Funciones

11.02 - Subsecretaría de Desarrollo Económico

Objetivo:

Promover la diversificación y modernización productiva que fomente el desarrollo económico de la entidad, y el desarrollo de sectores estratégicos; a través de programas, proyectos y políticas públicas, a fin de que todas las regiones del Estado cuenten con inversiones generadoras de más y mejores empresas.

Funciones:

- Fomentar el desarrollo de una política estatal sobre productividad, apoyando las acciones, estudios y proyectos que tiendan a este objeto; así como 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;

Dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaria, así como supervisar los programas y proyectos ejecutados a través de las mismas, a fin de que se cumpla con las metas y objetivos establecidos.

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

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

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

Ejecutar y promover acciones tendientes a fortalecer el crecimiento y desarrollo del sector industrial en la entidad; y procurar su integración con los diversos sectores económicos y sociales;

Fomentar y gestionar, ante las instancias correspondientes, los apoyos que coadyuven al establecimiento de la inversión nacional o internacional, que active la economía del Estado.

Organizar, promover y participar en eventos locales, nacionales e internacionales, que fomenten el desarrollo de negocios en los sectores estratégicos del estado.

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

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

-

11.02.01 - Dirección de Seguimiento Administrativo

Objetivo:

Programar, coordinar y apoyar en el desarrollo de las actividades de programas, proyectos, estrategias, planes, y trámites administrativos que correspondan a la Subsecretaría de Desarrollo Económico, así como también, apoyar como enlace entre las Unidades adscritas al área, a fin de lograr las metas programadas encaminadas a fomentar el desarrollo de las actividades económicas y productivas del Estado de Sonora.

Funciones:

Organizar en coordinación con las demás áreas adscritas a la Subsecretaría, la formulación del anteproyecto del Programa de Presupuesto; y Programa Operativo Anual.

Conjuntar esfuerzos con la Direcciones Generales adscritas a esta Subsecretaría para el cumplimiento de metas de los programas / proyectos establecidos, así como coadyuvar al seguimiento de las acciones que resulten de la ejecución de dichos programas.

Coordinar y elaborar los Informes programáticos trimestrales correspondientes a la Subsecretaría y sus áreas adscritas.

Realizar actualización y control de los Programas SIR y SEVI.

Brindar el seguimiento y participación en la elaboración de expedientes técnicos para la solicitud de recurso presupuestal para los programas a ejecutar.

Participar y apoyar en la organización de eventos locales y foráneos tales como: foros talleres, seminarios, ferias, exposiciones, congresos y todo tipo de eventos que impulsen al desarrollo de la economía del Estado.

Coordinar actividades con las áreas adscritas, para el uso de servicios compartidos en materia de comunicación, para la promoción y difusión de las acciones desarrolladas por el área.

Expedir el manual de organización, de procedimientos y servicios al público, así como los instrumentos especiales de los mismos;

Participar en la elaboración de Informes de Gobierno, así como seguimiento en los indicadores establecidos en el Plan Estatal.

Elaborar y dar seguimiento a oficios y documentaciones diversas, con la finalidad de dar y obtener soluciones a los requerimientos planteados.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

11.02.02 - Departamento de Promoción

Objetivo:

Apoyar en la planeación en el desarrollo y organización de las actividades propias de la Subsecretaría en pro de los beneficios que se puedan aplicar para mejorar las, a través de acciones encaminadas a fomentar el desarrollo de las actividades económicas del Estado de Sonora.

Funciones:

Coordinar reuniones de trabajo para seguimiento de programas o proyectos específicos.

Garantizar que los actos en que participe el Subsecretario se realicen de acuerdo con lo programado.

Efectuar la atención, asesoría, orientación de consultas realizadas por empresarios y público en general.

Elaboración y control de las gestiones de administración interna de las unidades dependientes del área (solicitud de servicio, viáticos y reporte de actividades del Subsecretario etc.).

Elaboración de tarjetas informativas sobre peticiones específicas de la oficina del Titular.

Llevar un control del seguimiento de los acuerdos y acciones a realizar después de cada reunión.

Promocionar y apoyar en eventos locales y foráneos, que son competencia de la Subsecretaría.

Recepción, registro, seguimiento y archivo de correspondencia de otras dependencias y público en general y actualizar e integrar formatos, de documentación e información de toda clase, para su oportuno registro ó captura, en los sistemas manuales, automáticos y/o computarizados en los que sea requerido su respaldo ó almacenamiento.

Apoyar en la elaboración de presentaciones requeridas por el Subsecretario.

Programación de las audiencias, reuniones Externas/Juntas y confirmación de las mismas.

Elaborar y dar seguimiento a oficios y documentaciones diversas, con otras dependencias o Direcciones, con la finalidad de dar y obtener soluciones a los requerimientos planteados.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Bibliografía

- Boletín Oficial: Edición especial 4, del 30 de junio de 2004.
- Boletín Oficial No. 15 sección III de fecha 21 de agosto de 2006.
- Boletín Oficial No. 39 sección I, de fecha 12 de noviembre de 2007
- Reglamento Interior de la Secretaría de Economía. B.O. No. 48, sección V, del 15 de diciembre de 2011.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Economía. B.O. No. 8, sección VII, del 25 de enero de 2018.
- Guía para la Elaboración de Manuales de Organización, Secretaría de la Contraloría General.