



Manual de Organización

Secretaría de Economía

Dirección General de Comercialización

**Manual de
Organización**
Secretaría de Economía
Dirección General de Comercialización

Elaboró

Fernando Reina
Villegas/Director General de
Comercialización

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.

El presente manual de organización constituye un documento normativo que se formula con el propósito de presentar la estructura orgánica así como los objetivos y funciones de la Dirección General de Comercialización.

La metodología utilizada para la formulación de este documento contempló el análisis de los antecedentes documentales existentes con relación a la organización y funcionamiento de la unidad administrativa y las áreas que orgánicamente la han constituido desde su origen oficial en la estructura de la Administración Pública Estatal.

El presente documento está dirigido a todos los servidores públicos y ciudadanía en general a fin de que conozcan con exactitud y precisión la estructura orgánica, las funciones que desempeñan y los servicios que presta dentro del Poder Ejecutivo Estatal y en apoyo a la ciudadanía sonoreNSE, que de alguna manera se relaciona con el progreso de las actividades de la comercialización en el Estado de Sonora.

El manual estará sujeto a cambios en su contenido como consecuencia de modificaciones en la estructura orgánica, o reasignación de funciones al interior de la unidad administrativa.

Antecedentes.

La actual Dirección General de Comercialización, tiene su origen en el sexenio 1979-1985. Esta Unidad Administrativa surgió como respuesta para apoyar y reorientar la acción de los diversos programas públicos e institucionales que se ejecutaron en materia comercial, atendiendo los diversos problemas y demandas de los empresarios y consumidores. En este mismo periodo, ante el constante crecimiento del sector comercial y la subsecuente multiplicación de la problemática del mismo, esta unidad tuvo varias modificaciones en su estructura orgánica y programática y en su rango jerárquico, dentro de la estructura orgánica de la Administración Pública Estatal; de tal forma que en este período gubernamental tomó las siguientes figuras: Dirección General de Fomento Comercial, Subsecretaría de Abasto y Productos Básicos, Subsecretaría de Fomento Comercial y Subsecretaría de Fomento Alimentario.

Durante el sexenio 1985-1991; ante la coexistencia de la Subsecretaría de Fomento Alimentario y la Subsecretaría de Fomento Comercial como dos organismos públicos estatales del sector comercial y abasto; para evitar duplicidad de funciones y eficientar la ejecución de acciones en este sector, se realizó la fusión de estas unidades, creándose la Dirección General de Desarrollo Comercial, misma que al pasar por una nueva reestructuración dio paso a la Dirección General de Fomento Comercial y Abasto.

En la administración de 2003-2009, 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 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.

Para dar cumplimiento a las facultades y obligaciones que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora le atribuye a la Secretaría de Economía; a través de su Reglamento Interior publicado en el Boletín Oficial edición especial número 4 del 30 de junio de 2004, se dan a conocer las unidades administrativas que la integran, entre las cuales se encuentra la Dirección General de Comercio y Servicios.

En el período administrativo de 2009-2015, se crea la Subsecretaría de Impulso a la Comercialización publicado en el boletín oficial el día 15 de Diciembre de 2011, la cual se compone de: La Dirección General de Comercialización, Dirección General de Formación Empresarial y Dirección General de Sectores Tecnológicos. Con el objetivo de apoyar a las micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes) del Estado de Sonora en los temas relacionados.

En la administración actual 2015-2021, se elimina la Dirección General de Formación Empresarial de la Subsecretaría de Impulso a la Comercialización, quedando las Direcciones Generales de Comercialización y Sectores Tecnológicos, de acuerdo a lo publicado en el Reglamento Interior de la

Secretaría de Economía del Estado de Sonora el cual publicado en el Boletín Oficial No. 48 Sección V de fecha 15 de diciembre de 2011 y reformado y publicado el 23 de marzo de 2017, Boletín Oficial No. 24, Sección 1.

Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada en 2010.
- Constitución Política del Estado de Sonora publicada en el 2011.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora publicada en 1991.
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal publicada en el 2008.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal publicada en el 2010.
- Ley de Mejora Regulatoria de Sonora publicada en el 2006.
- Ley de Acceso a la Información Publicada en el año 2007.
- Ley de Fomento Económico del Estado de Sonora publicada en el año 2003.
- Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el Ejercicio Fiscal 2011 el cual fue publicado en el 2010.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal publicado en 1989.
- Reglamento de la Ley de Fomento Económico del Estado de Sonora publicado en el año 2003.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal publicado en 1989.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Economía del Estado de Sonora el cual fue publicado en el Boletín Oficial No. 48 sección V de fecha 15 de Diciembre de 2011 y reformado y publicado el 23 de marzo de 2017, en el Boletín Oficial No. 24, Sección 1.
- Reglas de Operación Fondo Nacional del Emprendedor, 2014.

Atribuciones.

Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

CAPÍTULO V De las atribuciones Genéricas de las Direcciones Generales

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, y así mismo, las modificaciones a dichos programas.

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

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

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

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

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 archivos.

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 12 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.

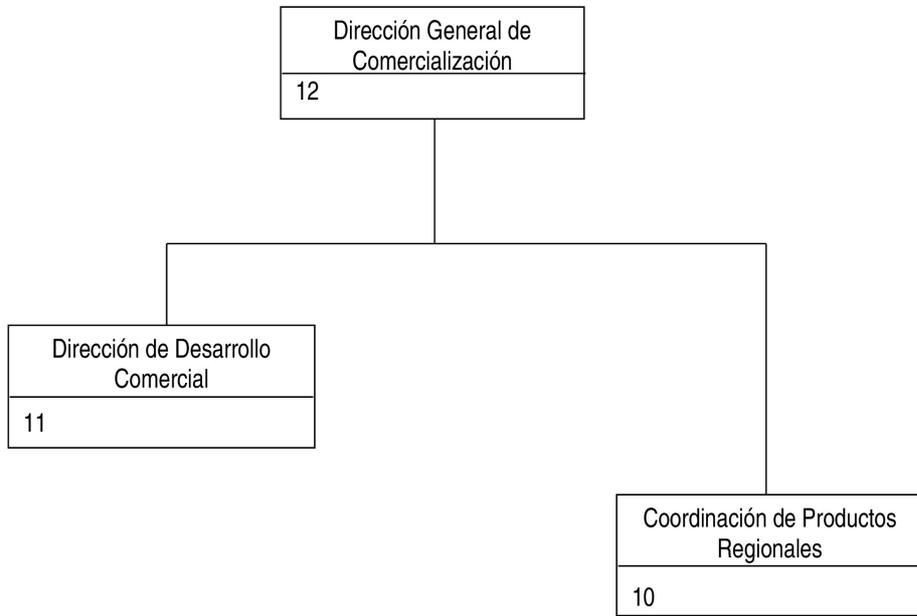
Estructura Orgánica

11.08 - Dirección General de Comercialización

11.05.01 - Dirección de Desarrollo Comercial

11.05.02 - Coordinación de Productos Regionales

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ORGANIGRAMA



Objetivos y Funciones

11.08 - Dirección General de Comercialización

Objetivo:

Crear e implementar acciones y estrategias que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento masivo de las áreas de comercialización de las empresas, a través de programas con instrumentos específicos para impulsar, posicionar y mantener en condiciones competitivas de mercado a los productos sonorenses.

Funciones:

- Desarrollar ventajas competitivas con innovación y valor agregado a los productos; desde la ingeniería hasta su introducción en cadenas comerciales para lograr diferenciación y posicionamiento a través de programas de apoyo comercial.
- Fomentar e impulsar la comercialización de productos sonorenses a través de acciones que incrementen el intercambio comercial del Estado de Sonora con el mercado regional, nacional e internacional.
- Promover el desarrollo de proyectos de asociación comercial para impulsar la oferta exportable del Estado.
- Organizar, promover y participar en eventos locales, nacionales e internacionales en materia de promoción comercial.
- Asesorar y gestionar trámites a través de acuerdos de coordinación con entidades relacionadas al cumplimiento de normatividad comercial.
- Recopilar, analizar y compartir información de mercados para la toma de decisiones directivas y gerenciales.
- Detonar el modelo de negocios de franquicias como elemento de competitividad comercial así como promover el desarrollo, expansión y financiamiento de sus marcas regionales, así como, facilitar y apoyar a los procesos de reingeniería de procesos de franquicias sonorenses ya establecidas.
- Atender cualquier asignación que la Subsecretaria de Impulso a la Comercialización indique.

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

- *Apoyar el desarrollo de las líneas de acción 1.5.2, 1.5.3 y 1.5.4, de la estrategia 13, del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021.

- *Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

11.05.01 - Dirección de Desarrollo Comercial

Objetivo:

Desarrollar imagen del producto o servicio, para su comercialización y ventas de manera formal, contactar a través de enlaces comerciales a las MIPYMES sonorenses con cadenas comerciales, a nivel local y regional a fin de lograr el posicionamiento de sus productos.

Funciones:

- Desarrollar ventajas competitivas con innovación y valor agregado para el desarrollo de nuevos productos sonorenses en los mercados regional y nacional.

 - Generar más y mejores productos en anaqueles de Cadenas Comerciales, tiendas de conveniencia y en puntos de ventas propios del productor.

 - Propiciar el ambiente idóneo con compradores potenciales para que las empresas incrementen sus ventas y diversifiquen mercados.

 - Llevar a cabo el contacto con Cadenas Comerciales.

 - Fomentar la comercialización de los productos sonorenses a nivel local y regional.

 - Apoyar en la capacitación de las empresas en los temas relacionados con la comercialización.

 - Recopilar, analizar y compartir información de mercados para la toma de decisiones.

 - Atender cualquier asignación que la Dirección General de Comercialización indique.

 - Proponer a su superior jerárquico las políticas, lineamientos y criterios correspondientes para la formulación, revisión, actualización, seguimientos y evaluación de los programas y estrategias o acciones que de ellos se deriven.
- *Vincular proveedores de servicios (Código de Barras, Registro de Marca, Diseño de logotipo y etiqueta y Tabla Nutricional), con la Dirección General de Comercialización para llevar a cabo convenios de colaboración y ofrecer apoyos a empresas Sonorenses.

- *Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

11.05.02 - Coordinación de Productos Regionales

Objetivo:

Impulsar el desarrollo comercial de productos y servicios regionales en la zona del Río y Sierra de Sonora.

Funciones:

- Desarrollar estrategias de ventas para los productos y servicios regionales mediante búsquedas de puntos de venta adicionales.
- Buscar a empresarios de la zona para invitarlos a exponer sus servicios o productos en los puntos de venta establecidos.
- Desarrollar las actitudes y aptitudes gerenciales de los empresarios de la zona con capacitaciones administrativas y charlas informativas de los diferentes programas que se cuentan para su apoyo.

Bibliografía

*Guía para la elaboración de Manuales de Organización. Octubre 2015.

*Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

B.O. No. 48, sección V, del 15 de diciembre de 2011, reformado en 2017/03/23, B.O. 24 Sección I.

*Plan Estatal de Desarrollo Sonora 2016-2021