

**LICENCIADO ENRIQUE PEÑA NIETO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES II, IV, XXVIII, XXXVIII Y XLII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 7 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y**

### **C O N S I D E R A N D O**

Que la modernización de la administración pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para atender las demandas sociales.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011, establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una administración pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la dinámica de la administración pública estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de Desarrollo Económico es la dependencia encargada de regular, promover y fomentar el desarrollo industrial y comercial del Estado.

Que el 7 de abril de 2005, se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el cual se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran la estructura de organización de esa dependencia.

Que con el propósito de reorganizar las unidades administrativas responsables de ejecutar los programas sustantivos de la Secretaría de Desarrollo Económico, se fortalecieron las actividades de promoción industrial, comercio exterior e inversión extranjera, mediante la creación de la Dirección General de Industria; se integraron los procesos de planeación y evaluación institucional en una nueva unidad administrativa denominada Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; se modificó la denominación de la Dirección General de Abasto y Comercio por Dirección General de Comercio, y se reubicó del área *staff* del Secretario a la línea directa de mando, al Centro de Atención Empresarial, con el consecuente cambio de denominación a Dirección General de Atención Empresarial.

Que en el marco de esta reorganización administrativa y atendiendo los criterios de contención del gasto y ahorro presupuestario del Poder Ejecutivo Estatal, se eliminaron la Subsecretaría de Planeación para el Desarrollo Económico y las Direcciones Generales de Fomento a la Micro y Pequeña Empresa, de Promoción Internacional, de Planeación Económica Sectorial y Regional y de Proyectos Estratégicos y Evaluación, sin detrimento en la ejecución de los programas sustantivos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Que derivado de las anteriores determinaciones administrativas, es necesario que la Secretaría de Desarrollo Económico cuente con un nuevo Reglamento Interior que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada y precise las atribuciones y líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

### **CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Económico.

**Artículo 2.** La Secretaría de Desarrollo Económico tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Fomento Económico para el Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México y sus reglamentos en la materia, así como otras leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado.

Cuando en este Reglamento se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de Desarrollo Económico y Secretario, al Secretario de Desarrollo Económico.

**Artículo 3.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contará con un Secretario, quien para el desahogo de los asuntos a su cargo, se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subsecretaría de Fomento Industrial.
- II. Dirección General de Comercio.
- III. Dirección General de Industria.
- IV. Dirección General de Atención Empresarial.
- V. Coordinación Administrativa.
- VI. Contraloría Interna.

La Secretaría contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización. Asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de la estructura orgánica que le sea autorizada y de la normatividad aplicable.

**Artículo 4.-** La Secretaría, Subsecretaría, Direcciones Generales, Coordinación Administrativa, Contraloría Interna y demás unidades administrativas que integran a esta dependencia, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales a cargo de la dependencia o en los que participe.

### **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**Artículo 5.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

**Artículo 6.-** El Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría.

- II. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas en actos de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia, y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con la legislación vigente.
- III. Proponer al Gobernador del Estado la ejecución de programas y proyectos en materia de planeación económica, industria, minería, comercio interior y exterior, inversión extranjera y fomento empresarial.
- IV. Someter a la consideración del Gobernador del Estado proyectos para la creación e instalación de parques industriales y zonas comerciales en la entidad.
- V. Establecer las metas y estrategias del Programa Anual de Desarrollo Económico, en el que se cuantifiquen los objetivos del crecimiento económico, generación de empleos, registro de nuevas empresas y atracción de inversiones productivas nacionales y extranjeras.
- VI. Promover la inversión productiva y la generación de empleos, facilitando el establecimiento, ampliación y operación de empresas.
- VII. Aprobar las normas, políticas y lineamientos estatales en materia de regulación del abasto y de los sistemas de distribución comercial en la entidad, a fin de impulsar la eficiencia de estos factores del desarrollo.
- VIII. Presentar al Gobernador del Estado proyectos de apoyo y fomento a la inversión productiva, al comercio interno y externo, y a la cooperación nacional e internacional para el desarrollo económico.
- IX. Definir estrategias y acciones que permitan un mayor aprovechamiento de las ventajas que brindan los tratados y acuerdos comerciales internacionales, a fin de fortalecer y extender los vínculos del Estado de México con el resto del mundo.
- X. Establecer políticas y lineamientos para la promoción de la inversión extranjera y el comercio exterior en la entidad.
- XI. Establecer lineamientos generales para la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos estratégicos de desarrollo económico.
- XII. Planear, coordinar, supervisar, vigilar, controlar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, las funciones de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.
- XIII. Proponer al titular del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría General de Gobierno, iniciativas de ley y decreto, así como proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría y de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia.
- XIV. Suscribir acuerdos, convenios y contratos en las materias competencia de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XV. Aprobar la estructura de organización de la Secretaría y la de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia y someterlas a la autorización de la Secretaría de Finanzas.
- XVI. Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y de egresos de la Secretaría, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas para su revisión correspondiente, así como sancionar el de los organismos auxiliares bajo la coordinación sectorial de esa dependencia.
- XVII. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar de la situación que guarda su ramo o sector correspondiente o bien, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto competencia del sector a su cargo.
- XVIII. Establecer normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- XIX. Acordar con el Gobernador del Estado el nombramiento, licencia y remoción de los servidores públicos de mando superior de la Secretaría.

- XX. Validar los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.
- XXI. Aprobar los programas anuales de actividades de la Secretaría.
- XXII. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y cumplimiento.
- XXIII. Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece la Secretaría.
- XXIV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XXV. Crear, operar y mantener actualizado en coordinación con los ayuntamientos, el Registro Estatal de Unidades Económicas o Establecimientos para la Enajenación, Reparación, Mantenimiento de Vehículos Automotores Usados y Autopartes Nuevas y Usadas.
- XXVI. Difundir la información relativa a las unidades económicas o establecimientos destinados a la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas.
- XXVII. Expedir normas técnicas referentes a las unidades económicas o establecimientos para la enajenación, reparación, mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas.
- XXVIII. Vigilar el debido cumplimiento del Dictamen de Factibilidad Comercial Automotriz, a través de visitas de verificación, así como la aplicación de las medidas de seguridad e imposición de sanciones que le correspondan en el ámbito de sus atribuciones.
- XXIX. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el titular del Poder Ejecutivo del Estado.

### **CAPÍTULO III DEL SUBSECRETARIO Y DE LOS DIRECTORES GENERALES**

**Artículo 7.-** Al frente de la Subsecretaría y de cada Dirección General habrá un Subsecretario y un Director General, respectivamente, quienes se auxiliarán de los directores, subdirectores, jefes de unidad y de departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna autorizada a la Secretaría y con el presupuesto de egresos correspondiente.

**Artículo 7 bis.-** A la Subsecretaría de Fomento Industrial le corresponde planear, dirigir, coordinar, conducir, controlar y evaluar las funciones en materia de industria y atención empresarial, de conformidad con las disposiciones legales en la materia.

Corresponde al Subsecretario el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las funciones que en materia de fomento industrial le sean encomendadas por el Secretario.
- II. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- III. Proponer al Secretario los proyectos de programas anuales de actividades y los anteproyectos de ingresos y de egresos que le correspondan.
- IV. Formular los dictámenes, estudios, opiniones, informes y demás documentos que le solicite el Secretario y aquellos que le correspondan en razón de sus atribuciones.
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia.
- VI. Atender las comisiones y funciones que el Secretario le encomiende e informarle respecto de su cumplimiento.

- VII. Proponer, impulsar y realizar el seguimiento a las políticas, programas y proyectos en materia de fomento industrial.
- VIII. Someter a la aprobación del Secretario estudios, proyectos y estrategias en materia de fomento industrial.
- IX. Apoyar al Secretario en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas como coordinador de sector, respecto de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.
- X. Proponer al Secretario modificaciones jurídicas o administrativas orientadas a mejorar la organización y el funcionamiento de la Secretaría.
- XI. Establecer criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo.
- XII. Someter a la consideración del Secretario el nombramiento, licencia, promoción y remoción de los titulares de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- XIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 7 ter.-** Quedan adscritas a la Subsecretaría de Fomento Industrial:

- I. Dirección General de Industria.
- II. Dirección General de Atención Empresarial.

La Dirección General de Comercio estará adscrita directamente al Secretario.

**Artículo 8.-** Corresponde a los Directores Generales:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección General a su cargo.
- II. Representar legalmente a la Dirección General a su cargo con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas en actos de administración y para actos de dominio con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia, y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que la ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con la legislación vigente.
- III. Acordar con su superior jerárquico la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- IV. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico y aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- V. Formular y proponer a su superior jerárquico los anteproyectos de programa anual de actividades y de presupuesto de la Dirección General a su cargo.
- VI. Someter a la consideración de su superior jerárquico el ingreso, licencia, promoción y remoción de los titulares de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- VII. Proponer a su superior jerárquico acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Dirección General a su cargo y vigilar su cumplimiento.
- VIII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten, así como a instituciones y organismos vinculados con el desarrollo económico.
- IX. Colaborar con el Secretario en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas como coordinador de sector, respecto a los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.
- X. Delegar en funcionarios subalternos, el ejercicio de sus atribuciones, previa autorización del Secretario, a fin de mejorar la prestación de los trámites y servicios de su competencia.

- XI. Suscribir, en el ámbito de su competencia y previo acuerdo del Secretario, acuerdos y convenios con los sectores público, social y privado, así como celebrar contratos para el cumplimiento de sus funciones.
- XII. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, cuando el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones a su cargo así lo requieran.
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por autorización, delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XIV. Promover la elaboración, actualización y aplicación de los manuales administrativos y demás disposiciones que rijan la organización y funcionamiento de la Dirección General a su cargo.
- XV. Proponer a su superior jerárquico la expedición o modificación de disposiciones jurídicas y administrativas tendentes a eficientar el cumplimiento de los programas y funciones de la Dirección General a su cargo.
- XVI. Expedir constancias o copias certificadas de los documentos existentes en los archivos de la Secretaría, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XVII. Las demás que les establecen otras disposiciones legales y las que les encomiende el Secretario o el Subsecretario, según corresponda.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LAS DIRECCIONES GENERALES,**  
**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y**  
**CONTRALORÍA INTERNA**

**Artículo 9.** - Corresponde a la Dirección General de Comercio:

- I. Elaborar, proponer y, en su caso, ejecutar las políticas, lineamientos y programas para el desarrollo eficiente del comercio y la prestación de servicios en el Estado.
- II. Formular proyectos de mejora regulatoria, a fin de eficientar el marco legal del comercio y la prestación de servicios en la entidad.
- III. Establecer mecanismos que permitan la instalación, fortalecimiento y consolidación de empresas comerciales y de servicios en el Estado.
- IV. Integrar programas y estrategias para el fomento de la actividad comercial del Estado, con base en las potencialidades y necesidades de cada una de sus regiones.
- V. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la formulación, ejecución y evaluación de programas de fomento, desarrollo de infraestructura y modernización del comercio en la entidad.
- VI. Asesorar a los sectores público, social y privado en la elaboración y ejecución de sus proyectos de infraestructura y modernización en materia de comercio.
- VII. Recopilar, analizar y sistematizar información sobre programas y acciones que en materia de comercio realicen otras instancias u organismos y, en su caso, evaluar la factibilidad de ser implementadas en el Estado.
- VIII. Coordinar con instituciones educativas y organizaciones públicas o privadas, la realización de estudios y proyectos orientados a impulsar y eficientar la operación del comercio en la entidad.
- IX. Asesorar y brindar asistencia técnica al micro, pequeño y mediano comercio, así como vincularlo con otras instancias para acceder a programas de financiamiento, consultoría y capacitación que le permitan su fortalecimiento y modernización.
- X. Integrar, procesar y mantener actualizada la información estratégica sobre las actividades comerciales en el Estado, así como promover sus ventajas comparativas y competitivas, a fin de facilitar la inversión en materia de comercio y servicios.

- XI. Establecer programas para el desarrollo de nuevos proveedores de insumos, productos y servicios, y vigilar su cumplimiento.
- XII. Asesorar a proveedores locales respecto a los requisitos y trámites que deben cumplir para ampliar su participación en el mercado interno.
- XIII. Impulsar el desarrollo y vinculación de empresas para facilitar la incorporación de sus productos en el mercado interno.
- XIV. Promover y dar seguimiento a los proyectos de inversión que en materia de comercio y servicios se generen en el Estado.
- XV. Expedir el Certificado de Empresa Mexiquense.
- XVI. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 10.-** Corresponde a la Dirección General de Industria:

- I. Formular y ejecutar políticas y programas para el desarrollo integral, competitivo y sustentable de la industria en la entidad.
- II. Proponer e implementar acciones orientadas a la generación de nuevas inversiones, retención de las existentes y a la reinversión de las mismas en la industria de la entidad, de acuerdo con las vocaciones productivas de las regiones y con la definición de los sectores y ramas estratégicas del desarrollo económico.
- III. Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la industria establecida en el Estado, en materia de servicios públicos, trámites, proveeduría y desarrollo de clientes potenciales.
- IV. Promover la participación de los sectores social y privado, en la formulación y ejecución de programas y proyectos integrales de desarrollo industrial.
- V. Impulsar la ejecución de proyectos de integración regional y fortalecimiento de las cadenas productivas.
- VI. Elaborar y proponer al Subsecretario proyectos para la realización de ferias, exposiciones y demás eventos para impulsar el desarrollo de la industria en el Estado, atraer inversión extranjera y fomentar el comercio exterior, así como llevar a cabo su organización.
- VII. Realizar estudios e investigaciones orientadas a impulsar la productividad y competitividad de la industria en la entidad, la inversión extranjera, el comercio exterior y la cooperación para el desarrollo del Estado.
- VIII. Asesorar y apoyar a los inversionistas que lo soliciten, en la instalación de sus empresas en el Estado.
- IX. Proponer al Subsecretario estrategias y acciones para fomentar la instalación y regularización de industrias en la entidad.
- X. Promover internacionalmente las ventajas comparativas y competitivas que ofrece la entidad a la inversión extranjera directa.
- XI. Formular, ejecutar y evaluar políticas, proyectos y programas para atraer inversión extranjera y fomentar el comercio exterior y la cooperación para el desarrollo de la entidad.
- XII. Impulsar la colaboración de los organismos internacionales en áreas de transferencia de tecnología, intercambio comercial y promoción económica, en beneficio de la entidad.
- XIII. Asesorar técnicamente a los exportadores del Estado, respecto a los requisitos y trámites que deben cumplir sus proyectos de exportación, así como difundir los apoyos que ofrecen las autoridades federales, estatales y municipales en la materia.
- XIV. Proponer y participar en la organización de misiones comerciales que promuevan en el extranjero la oferta exportable de la entidad.
- XV. Recibir misiones comerciales del extranjero y promover las ventajas comparativas y competitivas para la inversión en el Estado.

- XVI. Brindar asesoría a los ayuntamientos de la entidad y a los sectores social y privado que lo requieran, en materia de desarrollo industrial, inversión extranjera, comercio exterior y cooperación para el desarrollo de la entidad.
- XVII. Registrar y dar seguimiento a los proyectos de inversión extranjera directa que se generen en el Estado.
- XVIII. Difundir los programas de cooperación para el desarrollo de los sectores público, social y privado de la entidad, en materia de industria, inversión extranjera y comercio exterior.
- XIX. Impulsar proyectos de cooperación para el desarrollo económico e inversión en el Estado con otros países y organismos internacionales.
- XX. Organizar encuentros con empresarios mexiquenses y sus homólogos extranjeros para identificar nuevas oportunidades de inversión y comercio internacional.
- XXI. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario y el Subsecretario.

**Artículo 11.-** Corresponde a la Dirección General de Atención Empresarial:

- I. Coordinar la autorización de proyectos de inversión de los sectores industrial, comercial y de servicios.
- II. Apoyar al sector empresarial en sus gestiones y relaciones con el Gobierno del Estado.
- III. Derogada
- IV. Operar el Sistema Único de Gestión Empresarial, mediante la coordinación de acciones al seno de la Comisión Estatal de Atención Empresarial.
- V. Promover que las autoridades federales, estatales y municipales, en el ámbito de su competencia, otorguen facilidades a los empresarios para la gestión empresarial relacionada con la instalación, apertura, operación y ampliación de empresas.
- VI. Brindar asesoría integral y especializada a los empresarios para la instalación, apertura, operación y ampliación de empresas.
- VII. Difundir entre los empresarios los apoyos o incentivos que ofrecen las dependencias federales, estatales y municipales para la instalación, apertura, operación y ampliación de empresas.
- VIII. Derogada
- IX. Derogada
- X. Derogada
- XI. Derogada
- XII. Informar en el ámbito de su competencia sobre la actualización del Registro Estatal de Trámites y Servicios.
- XIII. Integrar y operar las ventanillas únicas de gestión empresarial con el fin o propósito del Sistema Único de Gestión Empresarial.
- XIV. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 12.-** Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.
- II. Coordinar la formulación e integración de los anteproyectos de ingresos y del presupuesto anual de egresos de la Secretaría y someterlos a la consideración de la Secretaría de Finanzas, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado.
- III. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.



- IV. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de la Secretaría y dictaminar la procedencia de trasposos presupuestarios que las unidades administrativas de la dependencia soliciten.
- V. Formular conjuntamente con las demás unidades administrativas, los programas de trabajo de la Secretaría.
- VI. Promover que las Direcciones Generales de la Secretaría supervisen la aplicación de los recursos financieros derivados de los convenios suscritos con dependencias federales y estatales, y los que les correspondan ser ejercidos en el ámbito de su competencia.
- VII. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto de la dependencia e informar al Secretario sobre el comportamiento del mismo.
- VIII. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de los servidores públicos de la Secretaría.
- IX. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicios de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- X. Autorizar los reportes de avance programático-presupuestal de la Secretaría.
- XI. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XII. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XIII. Suscribir contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes y contrataciones de servicios, con base en la normatividad aplicable.
- XIV. Supervisar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría.
- XV. Diseñar y proponer instrumentos técnico administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría.
- XVI. Integrar y mantener actualizados, con la participación de las demás áreas competentes, los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.
- XVII. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas a los servidores públicos de la Secretaría.
- XVIII. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 13.-** Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría y emitir los reportes correspondientes, con base en las acciones de control y evaluación realizadas y constatar que la Secretaría observe las disposiciones aplicables en el ejercicio de los recursos estatales y federales.
- II. Realizar acciones de control y evaluación administrativas y contables en las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago del personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos de la dependencia.
- III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad en la materia.
- IV. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría, así como establecer las investigaciones y el procedimiento correspondiente, recibir y tramitar las sugerencias y reconocimientos ciudadanos.

- V. Conocer, tramitar y resolver los recursos o medios de impugnación que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables; y en su caso remitirlos a la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría para su instrucción y resolución.
- VI. Instrumentar las acciones preventivas que contribuyan a lograr que los servidores públicos obligados de la Secretaría, cumplan con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, verificando la presentación oportuna de éstas, conforme a lo dispuesto por la normatividad correspondiente.
- VII. Ordenar que se presenten las denuncias correspondientes o dar vista al Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente de queja, denuncia o investigación por responsabilidad administrativa o en el ejercicio de sus facultades de control y evaluación, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos de la Secretaría.
- VIII. Informar a la Secretaría de la Contraloría y al Secretario, sobre el resultado de las acciones de control y evaluación que le encomienden.
- IX. Proponer al titular de la Secretaría la implementación de normas complementarias en materia de control.
- X. Difundir entre el personal de la Secretaría las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus labores, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones que les son aplicables.
- XI. Evaluar las acciones de simplificación administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad adoptadas por la Secretaría, proponiendo, en su caso, otras que considere necesarias.
- XII. Promover acciones de control preventivo y de autocontrol, tendientes a modernizar la gestión de las unidades administrativas de la Secretaría.
- XIII. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- XIV. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás disposiciones aplicables en la materia.
- XV. Proponer y acordar con la unidad administrativa auditada, las acciones de mejora derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas, tendientes a fortalecer el control interno y la gestión de la Secretaría, así como vigilar su implementación.
- XVI. Promover el fortalecimiento del control interno y la gestión de la Secretaría, así como la mejora continua de los procesos y servicios a cargo de la misma.
- XVII. Elaborar y ejecutar su Programa Anual de Control y Evaluación, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a la consideración de la Dirección General de Control y Evaluación correspondiente.
- XVIII. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario de la Contraloría.

## **CAPÍTULO V DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 14.-** Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Los acuerdos de desconcentración se publicarán en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

## **CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 15.-** El Secretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Subsecretario. En las mayores de 15 días, por quien designe el Gobernador del Estado. En ausencias definitivas del Secretario, el Gobernador del Estado, en su caso, nombrará al servidor público que ocupe provisionalmente el cargo hasta en tanto designe al nuevo titular.

**Artículo 15 bis.-** El Subsecretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Director General que aquél designe. En las mayores de 15 días, por quien designe el Secretario. En ausencias definitivas del Subsecretario, el Secretario, en su caso, nombrará al servidor público que ocupe provisionalmente el cargo hasta en tanto el Gobernador del Estado designe al nuevo titular.

Los servidores públicos suplentes o provisionales contarán con todas las facultades asignadas al titular de la dependencia o unidad administrativa de que se trate.

**Artículo 16.-** Los Directores Generales serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Director o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Secretario.

**Artículo 17.-** Los Directores, Jefes de Unidad, Subdirectores y Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por quien designe el superior inmediato que les corresponda.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 7 de abril de 2005.

**CUARTO.-** Los asuntos iniciados en la Subsecretaría de Planeación para el Desarrollo Económico, que se encuentren pendientes de concluir antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, serán resueltos por las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con las atribuciones que les son asignadas.

**QUINTO.-** Cuando otros ordenamientos legales y administrativos, papelería y demás documentos hagan referencia a la Dirección General de Abasto y Comercio y al Centro de Atención Empresarial, se entenderá a la Dirección General de Comercio y a la Dirección General de Atención Empresarial, respectivamente.

**SEXTO.-** Los asuntos que se encuentren en trámite en las Direcciones Generales de Fomento a la Micro y Pequeña Empresa, en materia de fomento empresarial, y en la Dirección General de Promoción Internacional, en la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, serán atendidos por la Dirección General de Industria, de conformidad con las atribuciones que le son asignadas en este ordenamiento jurídico.

**SÉPTIMO.-** Los asuntos que se encuentren en trámite en las Direcciones Generales de Planeación Económica Sectorial y Regional y de Proyectos Estratégicos de Evaluación, en la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, serán atendidos por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Económico.

**OCTAVO.-** Las Secretarías de Desarrollo Económico y de Finanzas, en el ámbito de su competencia, determinarán el uso y destino de los recursos con los que venían operando la Subsecretaría de Planeación para el Desarrollo Económico, la Dirección General de Fomento a la Micro y Pequeña

Empresa, la Dirección General de Promoción Internacional, la Dirección General de Planeación Económica Sectorial y Regional y la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Evaluación.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veintinueve días del mes de agosto de dos mil seis.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. ENRIQUE PEÑA NIETO  
(RUBRICA).**

**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**DR. VÍCTOR HUMBERTO BENÍTEZ TREVIÑO  
(RUBRICA).**

<b>APROBACION:</b>	21 de agosto del 2006
<b>PUBLICACION:</b>	29 de agosto del 2006
<b>VIGENCIA:</b>	30 de agosto del 2006

**REFORMAS Y ADICIONES**

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el se reforma el artículo 4, la fracción XIX del artículo 6, el artículo 7, las fracciones III, IV, V, VI, VII, XV y XVII del artículo 8, las fracciones VI, IX y XXI del artículo 10, la fracción XII del artículo 11, el artículo 15 y la denominación del Capítulo III, y se adiciona la fracción I al artículo 3, recorriéndose las fracciones subsecuentes; así como los artículos 7 bis, 7 ter y 15 bis al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico. Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de junio de 2009, entrando en vigor el día 1 de junio de 2009.

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el se reforman los artículos 2 en su primer párrafo, 11, fracciones IV, V, VI y VII, 13, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII y X; se adicionan las fracciones XXV, XXVI, XXVII, XXVIII y XXIX del artículo 6 recorriéndose la actual XXV; XV y XVI artículo 9, recorriéndose la actual XV; XII, XIII y XIV al artículo 11 recorriéndose la actual XII; XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 13 recorriéndose la fracción actual, se derogan las fracciones III, VIII, IX, X y XI del artículo 11. Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de octubre de 2013, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".