

MAESTRA DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, IV, XXVIII Y LI 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

CONSIDERANDO

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar el cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear los que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

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 el 16 de septiembre de 2023, entró en vigor el Decreto número 182 de la "LXI" Legislatura del Estado de México, por el que se expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la cual establece las bases para la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, Centralizada y Paraestatal, y que en su Artículo Cuarto Transitorio señala la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado deberá expedir la reglamentación de las dependencias en un plazo de 90 días naturales, a partir de su entrada en vigor.

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, fomentar y atender el desarrollo económico del Estado.

Que es pertinente y oportuno expedir el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico en congruencia con la estructura de organización necesaria para el cumplimiento de sus funciones, a fin de precisar las líneas de autoridad de sus Unidades Administrativas y de su Órgano Interno de control, para una adecuada distribución del trabajo, que favorezca el cumplimiento de los planes y programas a su cargo.

Que en estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este ordenamiento jurídico se encuentra debidamente refrendado por la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, Licenciada Laura Teresa González Hernández.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único

De la Competencia y Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico

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 de Fomento Económico para el Estado de México, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y sus Municipios, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el Código Administrativo del Estado de México y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que le resulten aplicables.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. Clúster: Al grupo de empresas pertenecientes a un mismo sector de la actividad económica, en una zona geográfica definida;
- II. Comercio digital: Al realizado por unidades económicas que ponen a la venta de productos o servicios por Internet;
- III. Comercio exterior: Al realizado por unidades económicas dedicadas a importar o exportar productos o servicios, realizado mediante divisas;
- IV. Comercio moderno: Al realizado por unidades económicas con instalaciones y sistemas de ventas donde se exhiben productos y artículos en forma abierta, clasificándolas por categorías y tipos, principalmente abarrotes, perecederos, ropa y mercancías generales, y utilizan estrategias mercadológicas y constantes. Sus ventas son desarrolladas principalmente en plazas comerciales o mediante tiendas de autoservicio, tiendas departamentales y tiendas especializadas;
- V. Comercio tradicional: Al realizado por unidades económicas independientes, de menos de 100 m², que cuentan con un solo punto de venta, utilizan hasta dos empleados, tecnología baja y cuya figura jurídica es de persona física;
- VI. Coordinaciones: A la Coordinación de Fomento Económico y Competitividad; la Coordinación Administrativa y la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de las Violencias;
- VII. Direcciones Generales: A las Direcciones Generales de Comercio; de Industria; de Atención Empresarial;
- VIII. Persona Titular de la Secretaría: A quien sea nombrado para estar al frente de la Secretaría;
- IX. Persona Titular del Poder Ejecutivo: A la persona Titular del Gobierno del Estado;
- X. Personas servidoras públicas: A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico;
- XI. Registro Estadístico Empresarial de Unidades Económicas del Estado: Al Registro Estatal de Desarrollo Económico denominado Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).
- XII. Reglamento Interior: Al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- XIII. Secretaría: A la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de México, y
- XIV. Sistema de Información Económica: Al Sistema Estatal de Información de Desarrollo Económico.

Artículo 4. Para el estudio, planeación y atención de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con una persona titular, quien se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General de Comercio;
- II. Dirección General de Industria;
- III. Dirección General de Atención Empresarial;
- IV. Coordinación de Fomento Económico y Competitividad;
- V. Coordinación Jurídica, y de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, y
- VI. Coordinación Administrativa.

La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, así como 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 las personas servidoras públicas, órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

Artículo 5. La Secretaría, las Direcciones Generales, las Coordinaciones y las demás unidades administrativas que la integran, 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, de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA

Capítulo I

De la Persona Titular de la Secretaría

Artículo 6. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponden originalmente a su titular, quien, para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en las personas servidoras públicas subalternas, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por la persona titular.

Cuando las leyes y reglamentos otorguen atribuciones a la Secretaría y estas no se encuentren asignadas en el presente Reglamento Interior y a las unidades administrativas que la integran, se entenderá que corresponden a la persona titular de la Secretaría, quien las podrá delegar mediante acuerdo, de manera general o específica, por tiempo definido o de forma permanente en las unidades administrativas o áreas que forman parte de la Secretaría.

Artículo 7. Corresponden a la persona titular de la Secretaría tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fijar, dirigir, controlar y evaluar la política general de la Secretaría, que permita incentivar el desarrollo económico sostenible y la inversión productiva del Estado, de acuerdo con la normatividad vigente en el Estado; los objetivos, estrategias y prioridades del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como, los programas regionales, sectoriales o especiales a su cargo, en el ámbito de su competencia;
- II. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de una persona apoderada general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial, conforme a las disposiciones en la materia. Asimismo, sustituir y delegar esta representación en una o más personas apoderadas para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá autorización expresa de la Oficialía Mayor, de acuerdo con la normativa vigente;
- III. Proponer a la Oficialía Mayor la estructura de organización de la Secretaría y aprobar la de sus organismos auxiliares sectorizados, así como expedir el manual general de organización y los manuales de procedimientos que correspondan a la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las actividades, atribuciones y funciones de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, en términos de la legislación aplicable y de conformidad con el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de éste se deriven;
- V. Desempeñar las actividades, comisiones y funciones que la persona titular del Ejecutivo del Estado le confiera y mantenerla informada del desarrollo de las mismas;
- VI. Proponer a la persona titular del Ejecutivo del Estado a través de la Consejería Jurídica, los proyectos de iniciativa de leyes, códigos, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría, así como, de los organismos auxiliares sectorizados a esta;

- VII. 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 el ramo o sector de su competencia, o bien, cuando se analice una iniciativa de ley o decreto relacionado con los asuntos de la Secretaría;
- VIII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas, así como su programa anual de actividades;
- IX. Autorizar el anteproyectos de presupuesto anual de egresos de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, verificando que éstos se ajusten al Plan de Desarrollo del Estado de México y programas que de éste deriven para su presentación al Órgano de Gobierno respectivo;
- X. Promover y vigilar que los planes y programas de la Secretaría sean realizados con perspectiva de género, de igualdad sustantiva, eliminación de toda forma de discriminación, de respeto a los derechos humanos y promuevan la autonomía financiera de las mujeres impulsando esquemas de fortalecimiento individual y respeto a los derechos humanos;
- XI. Rendir los informes del avance y cumplimiento programático-presupuestal, así como en su oportunidad verificar y evaluar su cumplimiento respecto de los programas de su competencia;
- XII. Proponer y acordar con la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal los nombramientos, licencias y remociones de las personas titulares de las unidades administrativas de mando superior adscritas a la dependencia y disponer, en el ámbito de su competencia, lo relativo a las demás unidades administrativas y las personas servidoras públicas, cuyo nombramiento no esté determinado de otra manera;
- XIII. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones generales competencia de la Secretaría de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Promover acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Secretaría, así como, vigilar su ejecución y cumplimiento;
- XV. Suscribir acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, en los asuntos competencia de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Establecer normas, políticas, criterios, sistemas, procedimientos y demás disposiciones de carácter técnico que empleen las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XVII. Proponer a la Secretaría de Finanzas, esquemas de financiamiento público y/o privado para cualquier tipo de proyectos que se relacionen con el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de lo previsto en la legislación que resulte aplicable;
- XVIII. Participar en los comités, consejos, comisiones o reuniones a las que fuere convocada y que le correspondan en el ámbito de su competencia, asimismo, participar en las sesiones en las que tenga intervención por la relevancia de los asuntos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, designar a sus suplentes o representantes;
- XIX. Interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento;
- XX. Determinar con el área correspondiente, los lineamientos para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos del sector, y aquellos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones propias de la Secretaría;
- XXI. Promover al interior de la Secretaría el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normativa aplicable;
- XXII. Emitir constancias y certificar copias de los documentos existentes en sus archivos cuando se refieran a asuntos de su competencia, así como promover al interior de la Secretaría, el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de las atribuciones asignadas a las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;

- XXIV. Determinar, en conjunto con las instancias competentes, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones de la dependencia;
- XXV. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo las políticas y programas relativos al fomento de las actividades industriales, mineras, artesanales, comerciales y energéticas, empresariales, de prestación de servicios y de fomento a la inversión productiva de tipo público, social o privado, local, nacional y extranjera que tiendan a impulsar el desarrollo económico de la entidad, de manera integral, regional y sectorial, con un enfoque en favor de la competitividad, la iniciativa emprendedora, la prosperidad, el bienestar, el medio ambiente y de economía circular;
- XXVI. Establecer lineamientos generales para la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos estratégicos de desarrollo económico en la industria, las cadenas productivas industriales, comerciales y de prestación de servicios, así como la actividad artesanal procurando el desarrollo energético sostenible; impulsando esquemas interinstitucionales, cuando corresponda, con autoridades federales, estatales y municipales;
- XXVII. Impulsar actividades de manera coordinada con el sector público, social, y privado, así como con organismos internacionales para el impulso y ejecución de las políticas y programas establecidos para el desarrollo integral, competitivo y sustentable de la economía en la Entidad;
- XXVIII. Impulsar políticas y programas de apoyo al comercio interno y externo, así como a la cooperación nacional e internacional a fin de impulsar el desarrollo económico sostenible, la competitividad, la prosperidad y el bienestar en la Entidad.
- XXIX. Ejercer, previo acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo, las facultades y funciones que, en materia industrial, minera, energética, artesanal, comercial, de abasto y servicios, contengan los convenios y acuerdos firmados, con la Federación, estados, municipios, instituciones de educación superior, organismos empresariales y laborales u otras instancias, en el ámbito nacional e internacional;
- XXX. Suscribir acuerdos, convenios y contratos en materia industrial, minera, energética, artesanal, comercial, de abasto, prestación de servicios y otras competencias de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, promoviendo mecanismos de articulación institucional para incentivar el desarrollo sostenible y la inversión productiva;
- XXXI. Definir políticas y estrategias para el desarrollo energético sostenible en el Estado, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible; impulsando la creación y operación de programas que fomenten la eficiencia energética, con el propósito de elevar la competitividad y promover la inversión pública, social y privada en la Entidad;
- XXXII. Establecer políticas y lineamientos para la promoción de la inversión productiva nacional e internacional, así como la coinversión que impacten en la generación de empleos dignos y bien pagados, la construcción, apertura, instalación, operación, ampliación o funcionamiento de unidades económicas; fortaleciendo la competitividad;
- XXXIII. Dirigir e impulsar la creación e instalación de parques, corredores logísticos, tecnológicos y ciudades industriales, comerciales y de servicios en la entidad, así como de cadenas productivas locales;
- XXXIV. Impulsar programas de investigación tecnológica, industrial y la exploración de energías limpias aplicadas a procesos productivos;
- XXXV. Promover programas de apoyo empresarial que disminuyan los niveles de intermediación y alienten el comercio justo de primera mano en el Estado;
- XXXVI. Fomentar y promover la creación de fuentes de empleo, en coordinación con la Secretaría del Trabajo, con el establecimiento de micro, pequeñas y medianas empresas, unidades de aprovechamiento minero, talleres artesanales y comercios, así como el desarrollo de parques o zonas industriales y centros comerciales, conforme a la regulación en materia ecológica y de desarrollo urbano vigentes;

- XXXVII. Aprobar las normas técnicas, políticas, programas y lineamientos estatales de apoyo al sector empresarial, a fin de impulsar la competitividad y la mejora regulatoria de los factores de desarrollo económico sostenible e inversión productiva en la Entidad;
- XXXVIII. Establecer 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;
- XXXIX. Participar en la realización de ferias, exposiciones, congresos, concursos y cualquier otro evento similar que contribuya a fomentar el desarrollo económico del Estado en los ámbitos local, nacional e internacional;
- XL. Incentivar y regular el desarrollo y organización de la industria de transformación y definir las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales;
- XLI. Ordenar y vigilar la implementación, operación, mantenimiento, actualización y difusión de un Sistema de Información Económica y de Registro Estadístico Empresarial de las Unidades Económicas del Estado, para fortalecer la toma de decisiones de los sectores público, social y privado en materia de desarrollo económico sostenible y en su caso, metropolitano.
- XLII. Asegurar la operación de ventanillas de gestión y del Registro Estadístico Empresarial de las Unidades Económicas del Estado, actualizado en coordinación con los gobiernos municipales;
- XLIII. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo a la persona que deba ocupar la titularidad de la Comisión de Mejora Regulatoria;
- XLIV. Coordinar y desarrollar, a través de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con las dependencias del Ejecutivo, organismos públicos descentralizados y ayuntamientos, el Programa de Mejora Regulatoria;
- XLV. Formular las políticas, lineamientos, acciones y programas en materia de Mejora Regulatoria aplicadas al uso estratégico de tecnologías de la información de conformidad con la Ley de Gobierno Digital, en vinculación con la Oficialía Mayor;
- XLVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo.

Capítulo II

De las Atribuciones Genéricas de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría

Artículo 8. Al frente de cada Dirección General y Coordinación, habrá una persona titular, quienes se auxiliarán de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretarías conformidad con la estructura orgánica autorizada, presupuesto de egresos correspondiente y normativa aplicable.

Artículo 9. Corresponden a las personas titulares de las Direcciones Generales y las Coordinaciones las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Representar legalmente a la unidad administrativa a su cargo, así como delegar esta representación en una o más de las personas servidoras públicas a su cargo, para que las ejerzan individual o conjuntamente, en los juicios o procedimientos que por razón de sus atribuciones sea parte;
- III. Acordar con la persona titular de la Secretaría, la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención y ejecutarlos en estricto apego a los principios que rigen el servicio público;
- IV. Elaborar y proponer a la persona superior jerárquica inmediata:
 - a) Los anteproyectos de presupuesto de egresos de la unidad administrativa a su cargo;
 - b) Los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan, y

- c) Las modificaciones jurídicas y administrativas, que tiendan a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo;
- V. Dar contestación, en el ámbito de su competencia, a las peticiones dirigidas a la persona titular de la Secretaría cuando así le sea instruido;
 - VI. V. Suscribir, previa autorización por escrito de la persona titular de la Secretaría, acuerdos delegatorios a favor de las unidades administrativas a su cargo, respecto del ejercicio de las facultades que sean de su competencia;
 - VII. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por la persona titular de la Secretaría y aquellos que les correspondan debido a sus facultades;
 - VIII. Proporcionar la información y el apoyo que les sea requerido por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, entidades públicas, entes autónomos y ayuntamientos, solicitando, cuando su importancia lo requiera, previa instrucción expresa de la persona superior jerárquica inmediata;
 - IX. Expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría, con relación a los asuntos de su competencia, así como cumplir, en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables;
 - X. Requerir la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, a dependencias, organismos auxiliares y particulares;
 - XI. Ejercer el presupuesto asignado a su unidad administrativa, así como registrar y controlar las obligaciones adquiridas en materia de contratación, formular y gestionar las modificaciones presupuestales y llevar el registro contable respectivo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia;
 - XII. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría el ingreso, licencia, promoción y remoción de las personas titulares de las unidades administrativas bajo su adscripción;
 - XIII. Suscribir los documentos generados en el ejercicio de sus atribuciones, cuya firma no corresponda a la persona superior jerárquica inmediata, en términos de este reglamento u otras disposiciones jurídicas, y aquellos que por delegación o suplencia les correspondan;
 - XIV. Proponer y ejecutar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría acciones para el uso estratégico de las tecnologías de la información, gobierno digital y mejora regulatoria para la modernización administrativa y la mejora continua en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo;
 - XV. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las personas servidoras públicas que lo soliciten, así como a instituciones y organismos vinculados con el desarrollo económico sostenible;
 - XVI. Colaborar con la persona titular de la Secretaría en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas para la coordinación del sector, respecto de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría;
 - XVII. Delegar en el personal de servicio subalterno, el ejercicio de sus facultades, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, a fin de mejorar la prestación de los trámites y servicios de su competencia;
 - XVIII. Suscribir, en el ámbito de su competencia y previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría, acuerdos y convenios con los sectores público, social y privado, así como celebrar contratos para el cumplimiento de sus funciones;
 - XIX. Coordinar sus actividades con las personas titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, cuando el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones a su cargo así lo requieran;
 - XX. Habilitar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables a personas servidoras públicas, para la práctica de diligencias relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones;
 - XXI. 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;

- XXII. Elaborar, actualizar y someter a consideración de la persona superior jerárquica inmediata los manuales administrativos y demás disposiciones que rijan la organización y funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como llevar a cabo su aplicación;
- XXIII. Presidir o asistir a los comités, consejos, comisiones o reuniones a las que fueren convocadas por instrucciones de la persona titular de la Secretaría que le correspondan, en el ámbito de su competencia;
- XXIV. Desempeñar las comisiones que la persona superior jerárquica inmediata le encomiende e informarle de su cumplimiento;
- XXV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los proyectos de creación o modificación de disposiciones jurídicas y administrativas tendientes a eficientar el cumplimiento de los programas y funciones de la unidad administrativa a su cargo para el fomento de la actividad económica sostenible de la Entidad;
- XXVI. Implementar en el ámbito de su competencia, las medidas tendientes a institucionalizar la perspectiva de género, promoviendo la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación, el respeto a los derechos humanos y la promoción de la autonomía financiera de las mujeres;
- XXVII. Establecer criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- XXVIII. Cumplir con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de las disposiciones aplicables;
- XXIX. Ejercer las facultades que expresamente le confieran las leyes y ordenamientos jurídicos;
- XXX. Integrar la información correspondiente a sus áreas para la construcción de los informes de resultados de las labores desarrolladas por la Secretaría;
- XXXI. Verificar la aplicación de los lineamientos que habrán de regir la difusión y comunicación de las actividades y funciones propias de su unidad administrativa.;
- XXXII. Mantener actualizada la información que le corresponda en portales o páginas institucionales;
- XXXIII. Fomentar la aplicación de políticas encaminadas al uso estratégico de las tecnologías de la información que impulsen el desarrollo económico dentro de la Entidad, así como la generación de nuevas empresas y empleos que fomenten la competitividad dentro de las regiones del Estado;
- XXXIV. Proponer y ejecutar esquemas de coordinación interinstitucional, que permitan incentivar el desarrollo económico sostenible y la inversión productiva del Estado, en el ámbito de sus facultades, y
- XXXV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Capítulo III

De las Atribuciones Específicas de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría

Artículo 10. Corresponden a la Dirección General de Comercio las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría, normas, lineamientos, políticas, estudios, proyectos, estrategias y programas en materia de fomento al comercio tradicional, moderno o digital, prestación de servicios, así como sistemas de distribución y abasto en el Estado;
- II. Planear, conducir, ejecutar y evaluar las políticas y programas establecidos para el desarrollo integral, competitivo y sustentable de la actividad comercial y la prestación de servicios en la entidad; con un enfoque en favor del medio ambiente y de la economía circular;
- III. Diseñar e implementar programas y estrategias para el fomento integral, regional y sectorial de las cadenas productivas en la Entidad, con un enfoque en favor del medio ambiente y de economía circular;
- IV. Conducir actividades de manera programada y coordinada con el sector público, social y privado para el impulso y ejecución de las políticas y programas establecidos para el desarrollo integral, competitivo y sustentable de la actividad comercial y la prestación de servicios en la Entidad;

- V. Brindar apoyo, atención, asesoría y asistencia técnica a las unidades del sector público, social y privado que lo soliciten, en la elaboración y ejecución de sus proyectos de infraestructura y modernización del comercio tradicional, moderno o digital y prestación de servicios;
- VI. Impulsar el desarrollo y vinculación de micro, pequeñas y medianas empresas, agroindustrias, industrias rurales, semiurbanas, urbanas y familiares, talleres artesanales y grupos solidarios, mediante asesoría y asistencia técnica en formas asociativas de crédito, compras, producción y comercialización, para facilitar la incorporación de sus productos en el mercado interno;
- VII. Integrar, procesar y mantener actualizada la información estratégica sobre las actividades comerciales y de prestación de servicios en el Estado, así como promover sus ventajas comparativas y competitivas, a fin de facilitar la inversión en el sector;
- VIII. Establecer programas para el desarrollo de nuevos proveedores de insumos, productos y prestación de servicios, y vigilar su cumplimiento;
- IX. Promover y fomentar la comercialización de productos de micro, pequeñas y medianas empresas, agroindustrias, industrias rurales, semiurbanas, urbanas y familiares, en los mercados estatal y nacional, a través de la coordinación y concertación de acciones entre personas productoras, industriales, comerciantes y prestadores de servicios;
- X. Diseñar esquemas de financiamiento y capacitación empresarial para la instalación y funcionamiento de micro, pequeñas y medianas empresas, agroindustrias, industrias rurales, semiurbanas, urbanas y familiares, talleres artesanales y grupos solidarios;
- XI. Participar en ferias, exposiciones, congresos, concursos y demás eventos, en los ámbitos local y nacional, para fomentar el comercio de la Entidad;
- XII. Fomentar la participación de micro, pequeñas y medianas empresas, agroindustrias, industrias rurales, semiurbanas, urbanas y familiares, talleres artesanales y grupos solidarios en ferias, exposiciones y eventos, para promover sus productos y servicios, así como su vinculación con nuevos canales de comercialización;
- XIII. Brindar asesoría a proveedores locales respecto a los requisitos y trámites que deben cumplir para su vinculación con grandes empresas a fin de ampliar su participación en el mercado interno;
- XIV. Ejercer, previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría, las facultades y funciones que, en materia comercial y de abasto contengan los convenios y acuerdos firmados, con la federación, estados, municipios, instituciones de educación superior, organismos empresariales y laborales u otras instancias, en el ámbito nacional e internacional;
- XV. Establecer mecanismos que permitan la instalación, fortalecimiento y consolidación de empresas comerciales y de prestación de servicios en el Estado;
- XVI. 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 tradicional, moderno o digital, así como el sector servicios en la Entidad;
- XVII. Coordinarse de manera permanente con los organismos y asociaciones representativos del sector comercial y de servicios, a fin de captar propuestas y sugerencias de adecuación a la política e incentivar la actividad económica de la Entidad;
- XVIII. Recopilar y analizar la información sobre programas y acciones que en materia de comercio se propongan para la Entidad, para que, de ser viables, sean implementadas;
- XIX. Coordinar, proponer y realizar estudios y proyectos orientados a impulsar y hacer eficiente la operación e inversión del comercio y la prestación de servicios en la entidad;
- XX. Promover y dar seguimiento a los proyectos de inversión que en materia de servicios y comercio tradicional, moderno o digital y la prestación de servicios que se generen en el Estado;

- XXI. Brindar la atención y el apoyo en materia de comercio y prestación de servicios a las personas inversionistas nacionales que lo soliciten;
- XXII. Elaborar, administrar, operar y actualizar el Registro Estadístico Empresarial de las Unidades Económicas del Estado, que soporte y favorezca la toma de decisiones de los sectores público, privado y social en materia de desarrollo económico y metropolitano, coordinándose con las autoridades competentes de la Administración Pública;
- XXIII. Expedir el Certificado de Empresa Mexiquense;
- XXIV. Administrar, operar y actualizar el Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios del Estado de México, así como el Sistema de Información y Consulta para Usuarios de Servicios Inmobiliarios;
- XXV. Participar con la Comisión Estatal de Energía en la gestión, promoción y divulgación de programas de investigación tecnológica y exploración de energías limpias aplicadas al comercio y los servicios;
- XXVI. Impulsar y vigilar la creación de fuentes de empleo, en coordinación con la Secretaría del Trabajo, con el establecimiento de micro, pequeñas y medianas empresas, talleres artesanales, comercio tradicional, moderno o digital, centros comerciales, así como en el sector servicios, conforme a la regulación en materia ecológica y de desarrollo urbano vigente;
- XXVII. Impulsar acciones, estrategias e instrumentos que detonen el desarrollo económico del Estado, para coadyuvar a la operación de proyectos nuevos, ampliaciones o actualizaciones de las unidades económicas del sector comercio y servicios en la Entidad, y,
Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 11. Corresponden a la Dirección General de Industria las atribuciones siguientes:

- I. Conducir las políticas y programas establecidos para el desarrollo integral, competitivo y sustentable de la industria en la entidad; con un enfoque en favor del medio ambiente y de economía circular;
- II. Conducir actividades de manera programada y coordinada con el sector público, privado y social, para el impulso y ejecución de las políticas y programas establecidos para el desarrollo integral, competitivo y sustentable de la industria en la Entidad;
- III. Identificar y proponer a la persona titular de la Secretaría, normas, lineamientos, estudios, proyectos, estrategias y programas en materia de fomento industrial;
- IV. Impulsar, dar seguimiento y ejecutar estrategias y acciones para fomentar la instalación, permanencia y regularización de industrias en la Entidad;
- V. Proponer e implementar acciones orientadas a la generación de nuevas inversiones, retención de las existentes, así como a la reinversión y la coinversión de éstas 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;
- VI. Brindar acompañamiento y atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la industria establecida o por establecer en el Estado, en materia de servicios públicos, trámites, proveeduría y desarrollo de clientes potenciales;
- VII. Difundir los programas y proyectos integrales de desarrollo industrial, para promover la participación de los sectores público, social y privado en ellos;
- VIII. Definir las estrategias e impulsar la ejecución de proyectos para el fomento de cadenas productivas locales e integración regional;
- IX. Impulsar la creación y operación de programas que fomenten la eficiencia energética, con el propósito de elevar la competitividad del sector industrial en la Entidad y promover la inversión pública, social y privada;

- X. Impulsar y vigilar la creación de fuentes de empleo, en coordinación con la Secretaría del Trabajo, con la creación de clústeres, parques, corredores y ciudades industriales en el Estado, conforme a la regulación en materia ecológica y de desarrollo urbano vigente;
- XI. Coordinarse de manera permanente con los organismos y asociaciones representativos del sector industrial, a fin de captar propuestas y sugerencias de adecuación a la política e incentivar la actividad económica de la Entidad;
- XII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los proyectos para la organización, representación o participación en ferias, exposiciones, encuentros de negocios y demás eventos, a fin de impulsar el desarrollo industrial, la inversión local y nacional, la coinversión, las cadenas productivas y el comercio exterior en la Entidad;
- XIII. Promover con las instancias competentes, la investigación para la exploración de energías limpias 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;
- XIV. Ejercer, previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría, las facultades y funciones que, en materia industrial, contengan los convenios y acuerdos firmados, con la Federación, estados, municipios, instituciones de educación superior, organismos empresariales y laborales u otras instancias, en el ámbito nacional e internacional;
- XV. Recopilar y analizar información sobre programas y acciones del sector industrial, para que, de ser viables, sean implementadas en la Entidad;
- XVI. Brindar asesoría y asistencia técnica al sector público, social y privado que lo solicite, en materia de desarrollo industrial, inversión, comercio exterior y cooperación para el desarrollo económico de la entidad;
- XVII. Promover, apoyar y divulgar estudios e investigaciones, así como transferencia de tecnología orientadas a impulsar la productividad y competitividad de la industria en la entidad, la inversión, la coinversión, así como el comercio exterior y la cooperación para el desarrollo del Estado, con un enfoque en favor del medio ambiente, sostenibilidad y de economía circular;
- XVIII. 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;
- XIX. Proponer y participar en la organización de misiones comerciales, ferias, exposiciones, congresos, concursos y demás eventos en el ámbito internacional, que promuevan la oferta exportable de la entidad;
- XX. Registrar y dar seguimiento a los proyectos de inversión extranjera directa e inversión productiva que se generen en el Estado;
- XXI. Difundir los programas de cooperación para el desarrollo de los sectores público, social y privado de la entidad, en materia de industria, inversión extranjera, inversión productiva y comercio exterior;
- XXII. Impulsar acciones, estrategias e instrumentos que detonen el desarrollo económico del Estado, para coadyuvar a la operación de proyectos nuevos, ampliaciones o actualizaciones de las unidades económicas industriales en la Entidad;
- XXIII. Participar en la gestión, promoción y divulgación de programas de investigación tecnológica y exploración de energías limpias aplicadas al comercio y los servicios, y
- XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 12. Corresponden a la Dirección General de Atención Empresarial las atribuciones siguientes:

- I. Proponer, planear, impulsar, realizar el seguimiento y evaluar las políticas, programas y proyectos en materia de atención empresarial;
- II. Definir los mecanismos de apoyo al sector empresarial, incluyendo asesorías y asistencia técnica en materia de desarrollo económico al sector público, social y privado, para el establecimiento y desarrollo de empresas,

- industria o en la ejecución de proyectos productivos en materia industrial, energética, comercial, minera, artesanal, de abasto y demás relativos a su competencia;
- III. Identificar y proponer a la persona titular de la Secretaría, normas, lineamientos, estrategias y programas en materia de atención empresarial;
 - IV. Ejercer, previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría, las facultades y funciones que, en materia de atención empresarial, contengan los convenios y acuerdos firmados, con la Federación, estados, municipios, instituciones de educación superior, organismos empresariales y laborales u otras instancias, en el ámbito nacional e internacional;
 - V. Recopilar y analizar información sobre programas y acciones en materia de atención empresarial en la Entidad;
 - VI. Promover que las autoridades federales, estatales y municipales, en el ámbito de su competencia, otorguen facilidades al sector empresarial para la consolidación de inversiones, unidades y proyectos económicos en la Entidad;
 - VII. Difundir entre el sector empresarial los apoyos, estímulos e incentivos que ofrecen las dependencias federales, estatales y municipales para la operación de proyectos nuevos, ampliaciones o actualizaciones de las unidades económicas en la Entidad;
 - VIII. Difundir entre el sector público, social y privado, la normativa en materia de desarrollo económico en la Entidad y promover su cumplimiento;
 - IX. Coordinar la integración y operación de las ventanillas de gestión a fin de colaborar con las instancias competentes en la gestión de trámites y servicios para la operación de proyectos nuevos, ampliaciones o actualizaciones de las unidades económicas en la Entidad;
 - X. Impulsar acciones, estrategias e instrumentos de atención empresarial que detonen el desarrollo económico del Estado, para coadyuvar a la operación de proyectos nuevos, ampliaciones o actualizaciones de las unidades económicas en la Entidad, y
 - XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 13. Corresponden a la Coordinación de Fomento Económico y Competitividad las atribuciones siguientes:

- I. Definir las estrategias y lineamientos para favorecer el dinamismo de la economía, el fortalecimiento de los sectores económicos y las acciones que atiendan el desarrollo económico sostenible, la competitividad, la prosperidad y el bienestar de la entidad;
- II. Coordinar las actividades del Consejo Estatal de Fomento Económico y Competitividad para asegurar el cumplimiento de sus facultades;
- III. Establecer los mecanismos de consulta permanente con los organismos y asociaciones representativos del sector empresarial, para el fomento de una retroalimentación de aspectos relevantes, que tengan impacto y permitan incentivar la actividad económica, a fin de captar propuestas y sugerencias de adecuación a la política y programas de su competencia;
- IV. Conducir la ejecución de las políticas y programas con el sector público, social y privado, así como organismos internacionales para el impulso al desarrollo integral, competitivo y sostenible de la economía en la Entidad;
- V. Someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría estudios, proyectos y estrategias que emanen del Consejo Estatal de Fomento Económico y Competitividad;
- VI. Promover, organizar, participar e identificar ferias, exposiciones, congresos, concursos y demás eventos en el ámbito internacional, a fin de promover las ventajas comparativas y competitivas para la inversión en la Entidad;
- VII. Recibir misiones comerciales del extranjero y promover las ventajas comparativas y competitivas para la inversión en el Estado;

- VIII. Impulsar, formular, ejecutar y evaluar políticas, proyectos y programas para atraer inversión extranjera, así como la coinversión y la cooperación para el desarrollo económico sostenible de la entidad;
- IX. Brindar asesoría y asistencia técnica a las personas inversionistas extranjeras, respecto a los requisitos y trámites que deben cumplir sus proyectos de inversión, así como difundir los apoyos que ofrecen las autoridades federales, estatales y de la Administración Pública del Estado de México en la materia;
- X. Identificar, proponer e impulsar nuevos esquemas de producción competitiva en el Estado;
- XI. Impulsar y gestionar programas de investigación tecnológica, industrial y de exploración de energías limpias aplicadas a procesos productivos;
- XII. Proponer y ejecutar esquemas de coordinación interinstitucional, que permitan incentivar el desarrollo económico sostenible y la inversión productiva del Estado;
- XIII. Coordinar la integración y difusión del Programa Anual de Incentivos con entidades y dependencias del sector público del Estado. para el desarrollo de los sectores público, social y privado de la entidad, en materia de industria, inversión extranjera y comercio exterior;
- XIV. Identificar y proponer esquemas de fomento a la inversión productiva, la generación de empleos y la construcción, apertura, instalación, operación, ampliación o funcionamiento de unidades económicas, inversiones o proyectos;
- XV. Proponer Normas Técnicas en materia de competitividad y fomento económico;
- XVI. Desarrollar 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;
- XVII. Establecer los mecanismos de consulta permanente con los organismos y asociaciones representativos del sector empresarial, para captar la inversión extranjera en la Entidad, así como propuestas y sugerencias de adecuación a la política y programas de su competencia;
- XVIII. Impulsar la colaboración de los organismos internacionales en áreas de transferencia de tecnología, exportaciones y promoción económica, en beneficio de la entidad;
- XIX. Impulsar y vigilar la creación de fuentes de empleo, en coordinación con la Secretaría del Trabajo, a través de la atracción de la inversión extranjera, conforme a la regulación en materia ecológica y de desarrollo urbano vigente, y
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 14. Corresponden a la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia las atribuciones siguientes:

- I. Representar a la Secretaría, a la persona titular de la misma, y a sus unidades administrativas en todas las controversias que sean de carácter jurídico, ante los órganos estatales, federales o municipales con facultades formales o materialmente jurisdiccionales, en los procedimientos y procesos administrativos, y en los demás asuntos en los que la Secretaría tenga interés jurídico, así como realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos y procesos hasta su conclusión;
- II. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, en la sustanciación de los procedimientos administrativos correspondientes en ejercicio de sus atribuciones, y fungir como órgano de consulta para emitir opinión jurídica en todos aquellos asuntos competencia de la Secretaría, así como de sus órganos desconcentrados y organismos auxiliares sectorizados a la misma;
- III. Revisar y, en su caso, validar los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría con instituciones públicas, sociales y privadas y ponerlos a consideración de la persona del titular de la Secretaría;

- IV. Verificar conforme el ámbito de su competencia, el cumplimiento a las obligaciones establecidas en los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría con instituciones públicas, sociales y privadas;
- V. Formular, y en su caso coordinar y revisar los anteproyectos o proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que se pretendan suscribir o que sean sometidos al análisis y consideración de la Secretaría;
- VI. Presentar las denuncias, querellas o desistimientos correspondientes ante el Ministerio Público por probables hechos ilícitos contra quien o quienes resulten responsables por la comisión de actos u omisiones en agravio de la Secretaría; así como otorgar perdones legales que procedan, con la autorización de la persona titular de la Secretaría y, en su caso, de la Consejería Jurídica;
- VII. Supervisar y verificar que las unidades administrativas de la Secretaría observen la normativa en la que se sustenta su organización y funcionamiento;
- VIII. Organizar, integrar, difundir y mantener actualizados los ordenamientos jurídicos relacionados con el funcionamiento y operación de la Secretaría;
- IX. Dirigir, vincular, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los proyectos especiales que la persona titular de la Secretaría le encomiende;
- X. Definir los procedimientos y mecanismos para hacer del conocimiento a las autoridades competentes, y en su caso, denunciar, las infracciones o delitos que se cometan en las materias de su competencia;
- XI. Elaborar convenios, contratos y acuerdos que celebre la persona titular de la Secretaría con autoridades federales, estatales y municipales, así como con el sector privado y social, relacionados con las atribuciones de la Secretaría, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado por el presente Reglamento y otras disposiciones de carácter legal, y llevar el registro y resguardo de los mismos;
- XII. Mantener estrecha comunicación con la Consejería Jurídica en el ámbito de su competencia, sobre temas en materia jurídica que requieran las unidades administrativas y los órganos desconcentrados y los descentralizados sectorizados, así como remitir mensualmente a la Consejería Jurídica la información del seguimiento de las controversias o juicios en los que, por razón de sus atribuciones, la Secretaría sea parte o estén relacionados con hechos o actos que puedan causar perjuicio o daño a los intereses de la dependencia;;
- XIII. Fungir como Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, e instrumentar, supervisar y verificar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, así como en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas;
- XIV. Coadyuvar con las autoridades competentes, en los trámites en los que tenga interés jurídico la Secretaría;
- XV. Asesorar y representar a los órganos desconcentrados sectorizados a la Secretaría, en todos aquellos asuntos que le sean planteados por las personas titulares de los mismos, debiendo informar a la persona titular de la Secretaría;
- XVI. Llevar el registro y resguardo de los convenios, acuerdos, contratos, bases y todos los instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría;
- XVII. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa en los procesos de rescisión de la relación laboral entre las personas servidoras públicas y la Secretaría, según corresponda;
- XVIII. Fungir como Unidad Administrativa Habilitada para conocer, substanciar y resolver las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial competencia de la Dependencia, en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios y su Reglamento; así como para determinar e imponer las multas que deriven de su aplicación; Analizar, sustanciar y poner en estado de resolución los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos jurídicos emitidos por las personas servidoras públicas de la dependencia en el ejercicio de sus atribuciones, y

- XIX. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 15. Corresponden a la Coordinación Administrativa las siguientes atribuciones :

- I. Planear, 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, en coordinación con las demás unidades administrativas;
- II. Integrar, en coordinación con las demás unidades administrativas, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría y someterlos a la consideración de la persona titular de la Secretaría de , así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado;
- III. Formular juntamente con las demás unidades administrativas, los programas de trabajo de la Secretaría, conforme a sus facultades;
- IV. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- V. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VI. Supervisar que los recursos asignados a las Unidades Administrativas y organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría sean ejercidos de conformidad con los objetivos y metas de los programas estatales y en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto de la dependencia e informar a la persona titular de la Secretaría sobre su comportamiento;
- VIII. Integrar de manera conjunta con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los programas de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y contratación de servicios que requieran las unidades administrativas de la dependencia;
- IX. Programar, formular, coordinar, establecer y ejecutar las acciones y procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- X. Emitir y monitorear los reportes de avance programático-presupuestal de la Secretaría;
- XI. Participar en los comités de Adquisiciones y de Servicios, de Arrendamientos, y de Adquisiciones de Inmuebles y enajenaciones, de conformidad con la normativa jurídica 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 los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia que sean solicitados por la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV. Realizar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas de la Secretaría;
- XV. Administrar los recursos derivados de los convenios suscritos con dependencias federales y estatales, así como los que correspondan ser ejercidos por la Secretaría, informando de ello a las instancias competentes;
- XVI. Emitir acuerdos para habilitar días y horas para la práctica de diligencias relacionadas con los procedimientos administrativos de su competencia;
- XVII. Tramitar, previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría, los movimientos de altas, bajas, cambios, promociones, permisos, licencias y demás movimientos de las personas servidoras públicas de la Secretaría, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Diseñar y solicitar la aprobación de la persona titular de la Secretaría, los instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría;

- XIX. Integrar y mantener actualizados, con la participación de las Unidades Administrativas, el Reglamento Interior, Manual General de Organización y los manuales de procedimientos administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Oficialía Mayor;
- XX. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento, motivación y fortalecimiento de competencias dirigidas a las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- XXI. Administrar los recursos financieros de la Secretaría, previendo la capacidad de pago y liquidez, conforme a los programas y presupuestos aprobados;
- XXII. Coadyuvar en la vigilancia y control de la aplicación de los recursos asignados a la Secretaría referentes al ejercicio y comprobación del gasto, conforme a las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- XXIII. Verificar que se realicen los registros contables y presupuestales de las operaciones financieras de la dependencia;
- XXIV. Coordinar a las delegaciones administrativas o equivalentes para que realicen el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades ejecutoras de la Secretaría, así como mantener actualizado el resguardo de los bienes muebles, a través de las mismas;
- XXV. Instrumentar actas administrativas a las personas servidoras públicas de la Secretaría cuando incumplan las disposiciones laborales respectivas, y rescindir la relación laboral entre las personas servidoras públicas y la Secretaría de conformidad con las disposiciones de la materia;
- XXVI. Colaborar con la Coordinación Jurídica, y de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, en la implementación de medidas que institucionalicen la perspectiva de género entre las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría;
- XXVII. Mantener actualizados los registros administrativos sobre recursos humanos, materiales, financieros, archivo, correspondencia, inventario de bienes muebles e inmuebles y apoyos técnicos de la Secretaría;
- XXVIII. Solicitar a la Oficialía Mayor o rescindir administrativamente, según corresponda, los contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios que haya celebrado la Secretaría, y aplicar las penas convencionales, así como dar vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones que prevé la legislación de la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos; Convocar y organizar los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, así como de las personas servidoras públicas con la intervención del Órgano Interno de Control con apego a la normatividad aplicable;
- XXIX. Coordinar al interior de la Secretaría el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidos en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XXX. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes de la Secretaría, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre, y coordinar las acciones en materia de protección civil en la Secretaría, con base en las normas y políticas aplicables;
- XXXI. Suscribir contratos individuales de trabajo por obra o tiempo determinado, por honorarios asimilables a salarios y por servicios profesionales, previa revisión de la Coordinación Jurídica, y de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, en términos de la legislación aplicable, y
- XXXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Capítulo IV

Del Órgano Interno de Control

Artículo 16. Está adscrito orgánica y presupuestalmente a la Secretaría, un Órgano Interno de Control, cuya persona titular depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, con las facultades que se establecen en el Reglamento Interior de ésta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Capítulo V

De la Desconcentración Administrativa

Artículo 17. Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, o de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y las demás disposiciones jurídicas aplicables. Los acuerdos de desconcentración se publicarán, en su caso, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TÍTULO TERCERO

DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Capítulo Único

Generalidades

Artículo 18. Las personas encargadas del despacho tendrán las atribuciones inherentes al área cuya titularidad esté vacante.

Artículo 19. La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la persona titular de la Dirección General o Coordinación que al efecto designe. En las mayores de quince días hábiles, por quien designe la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal. En ausencias definitivas de la persona titular de la Secretaría, la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal, en su caso, nombrará a la persona servidora pública que ocupe provisionalmente el cargo hasta en tanto designe a la nueva persona titular.

Artículo 20. Las personas titulares de las Direcciones Generales y Coordinaciones se suplirán en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ellas designen. En las mayores de quince días hábiles, por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Secretaría.

Artículo 21. Las personas titulares de las Direcciones de Área, Unidades, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento serán suplidas en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ellas designen. En las mayores de quince días hábiles, por quien designe la persona superior jerárquica inmediata que les corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al 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 la "Gaceta del Gobierno" el 29 de agosto de 2006.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

QUINTO. Los procedimientos que se hayan iniciado antes de la entrada en vigor del presente Reglamento se tramitarán y resolverán, en su caso, por las unidades administrativas que las sustituyan conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

SEXTO. Las referencias realizadas en disposiciones jurídicas, legales, reglamentarias, administrativas, y en cualquier tipo de documentación a la Unidad Jurídica, Proyectos Especiales e Igualdad de Género, se entenderán hechas a la Coordinación Jurídica, y de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

Los recursos financieros, humanos, materiales y presupuestales de las unidades administrativas señaladas serán transferidos a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, en los términos del párrafo anterior.

Los convenios, contratos y acuerdos suscritos con antelación a la entrada en vigor del presente Reglamento por las unidades administrativas previstas en el presente artículo transitorio seguirán teniendo vigencia en los términos acordados y en lo sucesivo constituirán parte de las obligaciones y derechos de las unidades administrativas señaladas, en términos de lo correlacionado en los párrafos anteriores.

Los asuntos, actos, procedimientos, programas o proyectos que se encuentren en trámite o en curso en las unidades administrativas señaladas, serán atendidos por las autoridades en los términos correlacionados en los párrafos anteriores hasta su debida conclusión.

Se respetarán los derechos laborales de las personas trabajadoras cuya adscripción cambia por motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SÉPTIMO. Las secretarías de Desarrollo Económico, de Finanzas, de la Contraloría y la Oficialía Mayor proveerán lo necesario para la implementación de la estructura orgánica establecida en el presente Reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 14 días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.

**LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO
MTRA. DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ**

**LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
LICENCIADA LAURA TERESA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
HORACIO DUARTE OLIVARES**