

**ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL, EL 14 DE OCTUBRE DE 2022**

**Reglamento publicado en el Periódico Oficial, el viernes 12 de julio de 2019.**

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA**

**ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS**, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII, y 85 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y los artículos 6, 9 apartado "A" fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

### **CONSIDERANDO**

Que el Congreso del Estado aprobó el Decreto número 1136, que contiene la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual fue publicado en el Periódico Oficial, número 101, de fecha 19 de diciembre de 2017; dicha Ley tiene por objeto establecer la estructura, las atribuciones y las bases para la organización y el funcionamiento de la administración pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Que en fecha 14 de diciembre de 2018, fue publicado en el Periódico Oficial número 100 el Decreto número 154, mismo que reforma adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Que a efecto de que las propias dependencias de la Administración Pública Estatal adopten una estructura interna adecuada a sus fines, resulta indispensable que cuenten con las Unidades Administrativas que para la consecución de dichos fines requieran, previstas conforme a derecho.

Que derivado de la reforma señalada, la Secretaría de Economía es la dependencia encargada de formular, coordinar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo, promoción, fomento económico y competitividad, de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023.

Que de acuerdo a dicha reorganización estructural y administrativa es menester contar con un ordenamiento que regule el funcionamiento interior de la Secretaría de Economía, que defina de manera clara y concisa las atribuciones de todas y cada una de sus unidades administrativas, obteniéndose con ello el sustento jurídico necesario para su acción, y una mayor eficiencia y eficacia en el quehacer administrativo que por ley le corresponde atender.

Que a través de los Reglamentos Interiores se determinan las bases normativas a que deberán sujetarse las dependencias del Poder Ejecutivo y se definen los ámbitos de responsabilidad y funcionamiento de cada una de las unidades que las integran.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien emitir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Este reglamento es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que integran la Secretaría de Economía del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Tiene por objeto regular la estructura orgánica, la organización y el funcionamiento de la Secretaría como dependencia centralizada del Poder Ejecutivo Estatal.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Ejecutivo: El o la titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- II. Estado: El Estado de Coahuila de Zaragoza;
- III. MIPyMES: La Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- IV. *(Derogado P.O. 29 DE OCTUBRE DE 2021)*
- V. Periódico Oficial: El Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- VI. Reglamento: El Reglamento Interior de la Secretaría de Economía;
- VII. Secretario: El o la titular de la Secretaría de Economía; y
- VIII. Secretaría: La Secretaría de Economía.

**Artículo 3.** En caso de que exista duda o controversia sobre la interpretación o aplicación del presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por el Secretario.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

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

**Artículo 4.** La Secretaría, es la dependencia de la Administración Pública Estatal encargada de formular, coordinar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo, promoción, fomento económico y competitividad, de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo vigente, con las atribuciones que expresamente le confieran la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como cualquier otra ley, reglamento, acuerdo, decreto y demás disposiciones aplicables, así como las que le encomiende el Ejecutivo.

*(Reformado P.O. 43 de 29 de mayo de 2020)*

*(Reformado P.O. 87 de 29 de octubre de 2021)*

*(Reformado P.O. 49 de 21 de junio de 2022)*

*(Reformado P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

**Artículo 5.** Al frente de la Secretaría habrá un Secretario, quién tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que las leyes le asignan, además de aquellas que le sean encomendadas por el Ejecutivo, y para tal efecto, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Despacho del Secretario;
  - a. La Secretaría Técnica;
  - b. La Secretaría Particular;
  - c. *(Derogado P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*
  - d. La Coordinación Administrativa;
    - 1. *(Derogado P.O. 49 del 21 de junio de 2022)*
  - e. La Coordinación Jurídica;
  - f. La Unidad de Transparencia;  
*(Adicionada P.O. 87 de 29 de octubre de 2021)*
  - g. La Unidad de Documentación;
- II. La Subsecretaría de Desarrollo Económico;
  - a. La Dirección General de Gestión Empresarial;
    - 1. *(Derogado P.O. 49 de 21 de junio de 2022)*
  - b. La Dirección General para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;  
*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*
    - 1. Coordinación de Desarrollo Económico de la Laguna;  
*(Reformada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*
- III. La Subsecretaría de Promoción e Inversión;
  - a. La Dirección General de Promoción e Inversión;
    - 1. *(Derogada P.O. 43 de 29 de mayo de 2020)*
  - b. La Dirección General de Fomento Económico Regional;
    - 1. *(Derogado P.O. 49 de 21 de junio de 2022)*
  - c. *(Derogado P.O. 82 del 14 de octubre de 2022)*
- IV. La Subsecretaría de Fomento Económico de la Región Centro;  
*(Adicionada P.O. 29 de 29 octubre de 2021)*
- V. La Subsecretaría de Desarrollo Económico de la Región Norte y Carbonífera;  
*(Adicionada P.O. 82 de 14 octubre de 2022)*

- VI.** La Subsecretaría de Economía y Proyectos Estratégicos;
  - a.** La Dirección General de Mejora Regulatoria y Competitividad;
  - b.** La Dirección General de Programas de Pequeña y Mediana Empresa;
  - c.** La Dirección General de Proyectos Estratégicos;
  - d.** La Dirección General de Energías Limpias;
    - 1.** La Coordinación de Vinculación de Empresas de Energía;
    - 2.** La Coordinación de Seguimiento Energético;
    - 3.** La Coordinación de Programas de Investigación para industrias de Energía;
    - 4.** La Coordinación de Evaluación y Estadísticas de Industrias de Energía; y
- VII.** Las demás que le sean autorizadas, de acuerdo a las necesidades laborales y disponibilidad presupuestal.

**Artículo 6.** La Secretaría conducirá sus actividades con estricto apego a derecho, para servir a la comunidad con base en las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos, las metas, los planes y los programas que establezca el Ejecutivo.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO**

**Artículo 7.** Corresponde originalmente al Secretario la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor ejecución y desarrollo de sus funciones, podrá delegar sus facultades en quienes sean titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, salvo que la normativa aplicable disponga que deban ser ejercidas directamente por él.

El Secretario, podrá en todo tiempo, ejercer las facultades que delegue. Toda delegación de facultades deberá hacerse mediante acuerdo administrativo, mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial.

**Artículo 8.** Son facultades y obligaciones del Secretario:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, en los términos de la legislación aplicable, de conformidad con los lineamientos, políticas y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo vigente, así como los que para las prioridades del desarrollo integral estatal expresamente determine el Ejecutivo;
- II. Someter al acuerdo del Ejecutivo los asuntos encomendados a la Secretaría, y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera, así como informarle sobre su desarrollo y ejecución;
- III. Proponer al Ejecutivo la creación de organismos auxiliares para el ejercicio de las funciones de la Secretaría;
- IV. Comparecer ante el Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, siempre que se le requiera para ello y previa anuencia del Ejecutivo, para informar del estado que guarda la Secretaría, así como cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la propia Secretaría;
- V. Refrendar, para los efectos correspondientes y observancia constitucional, las leyes y decretos que expida el Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza y que sean promulgados por el Ejecutivo, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y circulares que éste genere, sobre los asuntos de competencia de la Secretaría;
- VI. Presidir y en su caso designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe la misma;
- VII. Proponer al Ejecutivo los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- VIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- IX. Proponer al Ejecutivo la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir a las subsecretarías, las unidades administrativas a que se refiere el artículo 5 de este Reglamento;

- X. Someter a consideración del Ejecutivo los manuales de organización, procedimientos y servicios al público necesarios para el buen funcionamiento de la dependencia;
- XI. Acordar con el Ejecutivo, el nombramiento de las y los servidores públicos de los cargos directivos de la Secretaría, así como resolver sobre la remoción de los mismos;
- XII. Supervisar las funciones que desempeñen las unidades administrativas bajo su dependencia directa;
- XIII. Vigilar y controlar el funcionamiento de los órganos desconcentrados que sean adscritos a la Secretaría; y
- XIV. Las demás facultades y obligaciones que con tal carácter le confiera este Reglamento, la normatividad aplicable o le encomiende el Ejecutivo.

**CAPÍTULO CUARTO**  
**DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA**  
**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES**  
**QUE INTEGRAN EL DESPACHO DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 9.** El Despacho del Secretario estará integrado por las unidades administrativas para su funcionamiento, estas mismas contarán con un o una Titular, así como con los recursos humanos, financieros y materiales que les sean autorizados por el Ejecutivo, de acuerdo al Presupuesto de Egresos del Estado y a sus respectivos manuales de organización. Serán nombrados y removidos libremente por el Ejecutivo o el Secretario.

**Artículo 10.** Quienes sean titulares de las unidades administrativas del Despacho del Secretario, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos que les sean encomendados;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones oficiales que les sean asignadas por el Ejecutivo o por el Secretario, informando sobre el desarrollo de sus actividades;

- III. Someter a la aprobación del Secretario, los estudios, proyectos y acuerdos cuya elaboración le corresponda al área de su responsabilidad;
- IV. Representar a la Secretaría cuando el Secretario así lo determine;
- V. Vigilar que en todos los asuntos a su cargo y de las unidades bajo su responsabilidad, se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que sean aplicables;
- VI. Realizar, en coordinación con las y los servidores públicos de la Secretaría, las labores y actividades que les hayan sido encomendadas;
- VII. Formular y someter a la consideración del Secretario, los anteproyectos de programas y de presupuestos de egresos que les correspondan; así como revisar y validar los correspondientes a las unidades administrativas que se les hubieren adscrito;
- VIII. Elaborar y presentar a el Secretario, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales, así como las adiciones o modificaciones que estimen necesarias, relacionadas con los asuntos de su competencia;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean encomendados por delegación o les correspondan por suplencia;
- X. Proporcionar la asesoría, información o cooperación que les sea requerida por el Secretario, otras unidades administrativas de la Secretaría o por dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, de acuerdo con las políticas, normas y lineamientos que sean aplicables;
- XI. Resolver los recursos administrativos que legalmente les correspondan en el ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas que se les hubieren adscrito;
- XIII. Proponer al Secretario el ingreso, promoción, remoción, cese y licencias del personal adscrito a las unidades a su cargo;
- XIV. Certificar las copias de los documentos y constancias cuyos originales obren en su poder y no constituyan información confidencial o reservada, en los términos de las normas aplicables; y

- XV.** Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo o el Secretario.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA**  
**SECRETARÍA TÉCNICA**

**Artículo 11.** Quien sea titular de la Secretaría Técnica, tendrá además de las consignadas en el artículo 10 del presente Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Realizar el registro, trámite y archivo de toda la correspondencia e información oficial del despacho del Secretario, dictando al efecto las medidas administrativas necesarias;
- II.** Dar seguimiento a los acuerdos y órdenes del Secretario hasta su debido cumplimiento;
- III.** Diseñar, establecer y operar un sistema de información, análisis y archivo para el despacho de los asuntos encomendados al Secretario;
- IV.** Presentar a la aprobación del Secretario los lineamientos que deberán contener los documentos de trabajo, proyectos o programas que le presenten las unidades administrativas de la Secretaría;
- V.** Elaborar los informes especiales que le encomiende el Secretario;
- VI.** Verificar y evaluar en las unidades administrativas la realización de los programas e instrucciones especiales que disponga el Secretario;
- VII.** Propiciar la comunicación oportuna, objetiva y directa entre las demás dependencias de la Administración Pública Estatal, así como entre las unidades administrativas, y en su caso con los órganos desconcentrados de la Secretaría;
- VIII.** Coordinar con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los estudios y proyectos especiales que le encomiende el Secretario;
- IX.** Desempeñar las comisiones, representaciones y funciones que le encomiende el Secretario, así como informarle sobre su desarrollo, avance y cumplimiento;
- X.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de su área de trabajo; y

XI. Las demás que le confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables y el Secretario.

**SECCIÓN TERCERA**  
**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA**  
**SECRETARIA PARTICULAR**

**Artículo 12.** Quien sea titular de la Secretaria Particular tendrá, además de las consignadas en el artículo 10 del presente Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar e integrar la agenda de trabajo diario del Secretario;
- II. Realizar en coordinación con las y los servidores públicos de la Secretaría, las labores y actividades que les hayan sido encomendadas;
- III. Mantener una coordinación permanente con las demás unidades administrativas de la Secretaria, así como con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, sobre actividades diarias del Secretario;
- IV. Ser enlace con la Secretaria del ramo a nivel federal y con las secretarías de las entidades federativas; y
- V. Las demás que le confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables y el Secretario.

**SECCIÓN CUARTA**

*(Derogado P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

**Artículo 13.** *(Derogado P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

**SECCIÓN QUINTA**  
**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA**  
**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 14.** Quien sea titular de la Coordinación Administrativa, tendrá, además de las consignadas en el artículo 10 del presente Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Vigilar la adecuada ejecución de los presupuestos autorizados para los programas de inversión pública conforme a la competencia de la Secretaría;
- II. Formular, instrumentar, controlar y evaluar proyectos, programas, sistemas y procedimientos relacionados con los servidores públicos de la Secretaría;
- III. Operar conforme a las disposiciones aplicables, los sistemas de altas, bajas y cambios de personal, así como los demás procedimientos internos que en materia de recursos humanos se implementen en la Secretaría;
- IV. Promover e implementar programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de las diferentes unidades administrativas adscritas a la Secretaría;
- V. Elaborar las estadísticas, informes y evaluaciones del área de su competencia;
- VI. Coordinar la integración de los documentos del proceso de programación y presupuesto de la Secretaría;
- VII. Elaborar los informes financieros, así como la información adicional que resulte respecto de las operaciones contables de los programas apoyados o desarrollados por la Secretaría;
- VIII. Analizar los aspectos orgánicos y funcionales de la Secretaría y tramitar en su caso, las modificaciones que correspondan ante las autoridades respectivas;
- IX. Verificar, de conformidad con los ordenamientos correspondientes, las alternativas que para la obtención de insumos sean proporcionadas a la Secretaría por proveedores de bienes y servicios;
- X. Implementar y coordinar los procedimientos administrativos y de control interno para el adecuado funcionamiento de la Secretaría y vigilar su debido cumplimiento;
- XI. Supervisar que la custodia de los bienes muebles e inmuebles adscritos a las unidades administrativas de la Secretaría, se apeguen a los lineamientos que al efecto se dicten y llevar el registro de los mismos;
- XII. Administrar y vigilar la ejecución de los recursos destinados al gasto corriente de la Secretaría;
- XIII. Revisar y autorizar en el ámbito de su competencia los documentos jurídicos que deba suscribir el Secretario; y
- XIV. Las demás que le confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables y el Secretario.

**Artículo 15.** *(Derogado P.O. 49 de 21 de junio de 2022)*

**SECCIÓN SEXTA**  
**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA**  
**COORDINACIÓN JURÍDICA**

**Artículo 16.** Quien sea titular de la Coordinación Jurídica tendrá, además de las consignadas en el artículo 10 del presente Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Fungir como consejero jurídico del Secretario;
- II. Representar al Secretario en las gestiones judiciales, extrajudiciales y administrativas, en los términos de los poderes otorgados;
- III. Elaborar y revisar los documentos que permitan reglamentar las acciones de la Secretaría, y en su caso, de los organismos adscritos a ella;
- IV. Asesorar y apoyar jurídicamente en el área de su competencia, a las unidades administrativas de la Secretaria;
- V. Elaborar, revisar y llevar a cabo el seguimiento y control de los proyectos de contratos, convenios, acuerdos y cualquier instrumento jurídico en que sea parte la Secretaría;
- VI. Gestionar el otorgamiento de incentivos y estímulos fiscales ante las instancias correspondientes, a favor de las empresas que tengan interés de construir, instalar y de llevar a cabo sus operaciones en el Estado;
- VII. Llevar a cabo acciones de capacitación legal para los órganos encargados del fomento y desarrollo económico de los municipios del Estado, a fin de que éstos puedan ofrecer y ejercer incentivos o estímulos para las empresas que pretendan concretar nuevas inversiones o llevar a cabo la ampliación de sus operaciones en el Estado;
- VIII. Fijar y unificar los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento de la Secretaria;

- IX.** Participar en el ámbito de su competencia, en los procesos de modernización y adecuación del orden normativo jurídico estatal;
- X.** Vigilar el desarrollo de los procedimientos constitucionales, judiciales, administrativos y de amparo en donde la Secretaría sea parte, con excepción de aquellos casos que por disposición de la Ley sean competencia de otra dependencia, en cuyo caso proporcionará la asistencia legal correspondiente;
- XI.** Formular, revisar y someter a la consideración del Secretario, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de carácter general relativos a los asuntos que competen a la Secretaría;
- XII.** Asistir a las empresas que generen inversiones y empleo en el Estado, en los tramites y procedimientos legales necesarios en las etapas de construcción, instalación y operación de sus proyectos;
- XIII.** Apoyar a las empresas instaladas en el Estado, en el cumplimiento de la normatividad del Estado en términos de las disposiciones vigentes;
- XIV.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas derivadas de las auditorías federales y estatales, así como las derivadas de investigaciones, revisiones y auditorías de la propia Secretaría; y
- XV.** Las demás que le confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables y el Secretario.

**SECCIÓN SÉPTIMA**  
**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA**  
**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 17.** Quien sea titular de la Unidad de Transparencia tendrá, además de las consignadas en el artículo 10 del presente Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia a las que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás leyes de la materia;
- II. Instrumentar los procedimientos relacionados con el trámite de solicitudes de acceso a la información;
- III. Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información y sus resultados;
- IV. Llevar a cabo la actualización de la información pública correspondiente a la Secretaría, en el sistema que integra la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página electrónica oficial de Transparencia del Gobierno del Estado; y
- V. Las demás que le confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables y el Secretario.

*(ADICIONADA P.O. 87 de 29 de octubre de 2021)*

**SECCIÓN OCTAVA**  
**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA**  
**UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN**

*(ADICIONADA P.O. 87 de 29 de octubre de 2021)*

**Artículo 17 BIS.** Quien sea titular de la Unidad de Documentación tendrá, además de las consignadas en el artículo 10 del presente Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar de Archivos la Unidad de Documentación que incluye: archivo de trámite, de concertación y, en su caso, histórico;
- II. Coordinar el proceso interno de planeación de las actividades y acciones de la Unidad de Documentación a fin de resguardar eficientemente el archivo de la Secretaría;
- III. Llevar una correcta administración, organización, preservación, conservación, uso y difusión de los documentos pertenecientes a la Secretaría de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IV. Asesorar técnicamente, en asuntos de su especialidad, a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a fin de eficientar el correcto registro y control de los documentos generados por cada área, como es el caso del Cuadro General de Clasificación Archivística, Guía Documental; Catálogo de Disposición Documental, Inventario, entre otros;

- V.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las actividades operativas y técnicas correspondientes al óptimo desarrollo del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría, con objeto de garantizar la organización, conservación, disponibilidad, consulta, integridad, valoración y localización expedita de la información documental de la Secretaría;
- VI.** Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sea requerida internamente, así como propiciar el acceso a la información que generé, obtenga, adquiera, transforme o conserve en sus archivos, conforme a la normatividad aplicable;
- VII.** Resguardar los documentos de la Secretaría, manteniendo su procedencia y orden original e identificándolos de acuerdo a como fueron producidos conforme a los procesos de gestión documental;
- VIII.** Cumplir con las disposiciones aplicables sobre capacitación y actualización de los servidores públicos responsables del archivo de acuerdo con las leyes de la materia para la gestión documental;
- IX.** Formular y ejecutar los programas anuales vinculados a la modernización y desarrollo administrativos de los responsables de archivo de trámite, de concentración e histórico y otorgar apoyo a las Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando así lo ameriten;
- X.** Poner a consideración del Secretario el Programa Anual de Desarrollo Archivístico;
- XI.** Coadyuvar con la Unidad de Transparencia y el Comité correspondiente, para la elaboración de los instrumentos documentales donde se manifieste la clasificación de los expedientes como reservados en atención a las leyes de la materia;
- XII.** Coordinar las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, a fin de dictaminar el proceso de valoración, baja documental y disposición final de los documentos generados por las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XIII.** Coordinar la implementación del sistema de gestión de correspondencia, así como el desarrollo del programa que permita la automatización de los archivos y la gestión de expedientes electrónicos;

- XIV.** Registrar, dar seguimiento y, en su caso, autorizar la transferencia de archivos de las Unidades Administrativas que se vayan a fusionar, escindir, extinguir o cambiar de adscripción, de acuerdo con las leyes de la materia para la gestión documental;
- XV.** Informar periódicamente al titular de la Secretaría, el estado que guardan los asuntos de su competencia; y
- XVI.** Las demás que le confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables y el Secretario.

**CAPÍTULO QUINTO**  
**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENERALES DE**  
**LOS TITULARES DE LAS SUBSECRETARIAS Y DIRECCIONES**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LOS TITULARES DE LAS SUBSECRETARIAS**

**Artículo 18.** Al frente de cada Subsecretaría estará un o una titular, quien tendrá las facultades y obligaciones que le atribuyen las leyes, este reglamento, manuales de organización y demás disposiciones legales, así como aquéllas que expresamente le sean delegadas por el Secretario en la esfera de su competencia, las que deberán ejercer conforme a las normas vigentes que sean aplicables. Los Subsecretarios de la Secretaría serán nombrados y removidos libremente por el Ejecutivo o por el Secretario. Para el mejor ejercicio de sus funciones, los titulares de las Subsecretarías se auxiliarán de las unidades administrativas que determine este Reglamento u otras disposiciones aplicables y del personal que prevea y le asigne el presupuesto de egresos correspondiente.

**Artículo 19.** Corresponde a quienes sean titulares de las Subsecretarías, las siguientes facultades y obligaciones generales:

- I.** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que les sean encomendados;

- II. Desempeñar las funciones y comisiones oficiales que les sean asignadas por el Ejecutivo o por el Secretario, informando sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos cuya elaboración corresponda al área de su responsabilidad;
- IV. Representar a la Secretaría cuando el Secretario así lo determine;
- V. Vigilar que en todos los asuntos a su cargo y de las unidades administrativas bajo su responsabilidad, se dé cumplimiento a los ordenamientos y disposiciones que sean aplicables;
- VI. Realizar en coordinación con las y los servidores públicos de la Secretaría, las labores y actividades que les hayan sido encomendadas;
- VII. Formular y someter a la consideración del Secretario los anteproyectos de programas y de presupuestos de egresos que les correspondan; así como revisar y validar los correspondientes a las unidades administrativas que se les hubieren adscrito;
- VIII. Elaborar y presentar al Secretario los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales, así como las adiciones o modificaciones que estimen necesarias, relacionados con los asuntos de su competencia;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean encomendados por delegación o les correspondan por suplencia;
- X. Proporcionar la asesoría, información o cooperación que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- XI. Resolver los recursos administrativos que legalmente les correspondan en el ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas que se les hubieren adscrito;
- XIII. Proponer al Secretario el ingreso, promoción, remoción, cese y licencias del personal adscrito a las unidades administrativas a su cargo;
- XIV. Certificar las copias de los documentos y constancias cuyos originales obren en su poder y no constituyan información confidencial o reservada, en los términos de las normas aplicables; y

**XV.** Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo o el Secretario.

*(Reformado P.O. 49 de 21 de junio de 2022)*

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES**  
**GENERALES**

*(Reformado P.O. 49 de 21 de junio de 2022)*

**Artículo 20.** Para auxiliar en el despacho de los asuntos que corresponden a las unidades administrativas que integran la Secretaría, habrá Direcciones Generales. Cada una de ellas tendrá un o una titular, quien a su vez, se auxiliará de las o los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás personal técnico y administrativo requerido, atendiendo a la organización interna de las unidades administrativas que integran el Despacho de la Secretaría y las Subsecretarías, de conformidad con el presupuesto de egresos correspondiente.

*(Reformado P.O. 49 de 21 de junio de 2022)*

**Artículo 21.** Corresponde a los titulares de las Direcciones Generales, previo acuerdo con quien sea titular de la unidad administrativa de su adscripción, el despacho de los asuntos que les encomiende, en su caso, el correspondiente manual de organización y tendrán las facultades y obligaciones generales siguientes:

- I. Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la autoridad superior;
- III. Someter, al acuerdo de su superior jerárquico, los proyectos, dictámenes, opiniones e informes que elaboren las unidades administrativas a su cargo, así como los acuerdos y resoluciones que llegaren a emitir en el ejercicio de las atribuciones encomendadas;

- IV. Recabar de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como de las unidades administrativas de la propia Secretaría, la información necesaria para el ejercicio de las funciones que les competen;
- V. Elaborar y presentar a su superior jerárquico el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Dirección a su cargo;
- VI. Coordinar sus funciones cuando así lo ameriten las necesidades del servicio, con las que desarrollen las demás direcciones de la Secretaría, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- VII. Asesorar a las demás unidades administrativas de la Secretaría en la materia de su competencia y prestar el apoyo que se requiera, por acuerdo de su superior jerárquico, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y a los Ayuntamientos, a solicitud de ellos, en la misma materia;
- VIII. Participar en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos legales en el área de su competencia;
- IX. Rendir los informes de las actividades realizadas por la Dirección a su cargo y someterlos a la consideración de su superior jerárquico, cuando éste lo requiera;
- X. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas que estén a su cargo, conforme al Manual de Organización de la Secretaría y el Manual de Procedimientos de la Secretaría y las demás disposiciones aplicables, procurando siempre la mayor eficiencia, eficacia y calidad en su desempeño;
- XI. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios; y
- XII. Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo, el Secretario o el o la titular del área administrativa de su adscripción.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE**  
**LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**Artículo 22.** Corresponden a quien sea titular de la Subsecretaría de Desarrollo Económico tendrá, además de las establecidas en el artículo 19 del presente Reglamento, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer a el Secretario la implementación de lineamientos y normas generales y específicas de carácter administrativo, así como de proyectos para el desarrollo económico del Estado que estime necesarios;
- II. Instrumentar, coordinar, gestionar y promover la modernización del sector productivo del Estado, apoyando particularmente a las micro, pequeñas y medianas empresas, fomento industrial, comercial, agro negocios y servicios que se realicen en el Estado, para otorgarles la información necesaria para su desarrollo y crecimiento financiero, mediante esquemas de calidad, información, capacitación, asistencia técnica y respaldo financiero, que incrementen la productividad y competitividad en sus procesos productivos y gerenciales;
- III. Asistir en el desarrollo integral de las empresas del Estado, a través del fortalecimiento de los programas de cadenas productivas y desarrollo de proveedores, particularmente de las MIPyMES, por medio de la orientación, asistencia y capacitación en temas que contribuyan a mejorar su funcionamiento, facilitando así su acceso a los mercados de las grandes empresas de los sectores industrial, comercial y de servicios de las diferentes regiones del Estado;
- IV. Organizar, coordinar y preparar la logística de participación en eventos, exposiciones y ferias de carácter regional, estatal y nacional, orientados a la promoción de los productos de MIPyMES y de emprendedores del Estado;
- V. Operar los programas para asistir en la formación o constitución de las MIPyMES, así como promover los servicios de incubadoras de negocios y el fomento al espíritu emprendedor; coordinando y articulando acciones encaminadas a fomentar la cultura emprendedora en el

Estado y estableciendo un mecanismo para apoyar a las mejores iniciativas de emprendimiento con objeto de incrementar el sector formal de la economía;

- VI.** Gestionar, coordinar y en su caso operar un programa de financiamiento para las MIPyMES y emprendedores, que garantice su acceso al crédito para impulsar la competitividad y crecimiento económico de este sector empresarial;
- VII.** Servir como enlace para la Secretaría con las dependencias y organismos descentralizados del gobierno federal encargados del financiamiento y promoción de las actividades productivas de las MIPyMES y del sector productivo en general;
- VIII.** Diseñar políticas públicas que beneficien el desarrollo y fortalecimiento del mercado interno coahuilense; así como proponer programas estatales, sus reglas de operación y sus manuales;
- IX.** Asistir en el ámbito de su competencia, a los municipios, a las dependencias y organismos descentralizados del gobierno del Estado que tengan una tarea específica de desarrollo económico y promoción al mercado interno del Estado, como es la comercialización de productos del sector rural y agroindustrial, el desarrollo económico de comunidades en desventaja, la capacitación para el empleo, la producción artesanal y sus similares;
- X.** Diseñar, proponer, operar, administrar y dar seguimiento a programas, eventos, iniciativas para el desarrollo, integración y profesionalización de las empresas familiares en el Estado;
- XI.** Garantizar la operación de la Ventanilla de Fomento Empresarial, para asesorar y coadyuvar en la formación o constitución de empresas con giro industrial, comercial o de servicios;
- XII.** Participar, operar y dar seguimiento a los programas de Certificación Estatal para el sector productivo en el ámbito de su competencia;
- XIII.** Impulsar, en conjunto con las oficinas e instituciones gubernamentales correspondientes, el desarrollo de espacios para la instalación de nuevos proyectos empresariales para uso industrial, comercial y de servicios; así como, espacios para el desarrollo e innovación de nuevas tecnologías;
- XIV.** Gestionar ante las instancias correspondientes la construcción y mejoramiento de infraestructura, capacitación y servicios, así como facilitar la operación de las empresas

existentes y las de nueva creación en el Estado, incluyendo la gestión de infraestructura que se requiere para incentivar el desarrollo económico;

- XV.** Desarrollar estudios de sitio específicos, así como inventarios de terrenos y naves industriales que permitan dar a conocer la infraestructura urbana e industrial del Estado y facilitar las actividades de gestoría de las empresas que pretendan establecer sus operaciones en el Estado, así como la ampliación de las empresas ya existentes, coordinando, asesorando y asistiendo a los inversionistas en el trámite de las licencias y permisos, inherentes a la construcción, instalación y operación, ante los tres órdenes de gobierno;
- XVI.** Dar seguimiento a los compromisos contraídos por el Estado y las empresas por nueva creación o ampliación, nacionales o extranjeras, relativo a los incentivos y estímulos fiscales, financieros y de infraestructura, otorgados por el Estado y el cumplimiento de los compromisos contraídos por las empresas con el gobierno estatal;
- XVII.** Revisar y autorizar, en el ámbito de su competencia, los documentos jurídicos que deba suscribir el Secretario; y
- XVIII.** Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo o el Secretario.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN EMPRESARIAL**

**Artículo 23.** La Subsecretaría de Desarrollo Económico, contará con la Dirección General de Gestión Empresarial que tendrá, además de las consignadas en el artículo 21 de este Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

*(Reformada P.O. 87 de 29 de octubre de 2021)*

- I.** Elaborar estudios de sitio e infraestructura que permitan conocer de manera real y objetiva la infraestructura urbana e industrial, sus alcances, usos de suelo, servicios, entre otros, a

fin de generar una propuesta de incentivos y estímulos que puede ofrecer el Estado para el establecimiento de nuevos proyectos de inversión, ya sea por empresas de nueva creación o por ampliación de sus operaciones;

- II. Evaluar los resultados de los incentivos y estímulos fiscales, financieros y de infraestructura, otorgados por el Estado, para la atracción, establecimiento y operación de inversiones de carácter industrial, comercial o de servicios, ya sean nacionales o extranjeras;
- III. Facilitar las actividades de gestoría para asistir a los inversionistas en la tramitación de las licencias y permisos, ante los tres órdenes de gobierno, inherentes a la constitución, instalación y operación de las empresas de nueva creación en el Estado o para ampliación de las existentes;
- IV. Dar seguimiento a los compromisos contraídos por las empresas con el Gobierno del Estado relativo al cumplimiento de fechas, inversión y generación de empleos;
- V. Apoyar a los inversionistas o directivos de empresas de nueva creación en la solución de los problemas que se presenten, ante las instancias correspondientes de carácter federal, estatal o municipal;
- VI. Diseñar, en el ámbito de su competencia programas de identificación de necesidades y oportunidades de nuevas empresas;
- VII. Operar la Ventanilla de Fomento Empresarial para asesorar y coadyuvar en la formación o constitución de MIPyMES, con giro industrial, comercial o de servicios; y

*(Reformada P.O. 87 de 29 de octubre de 2021)*

- VIII. Procurar la información socioeconómica de Coahuila a través de la elaboración de los perfiles de cada región de la entidad;

*(Adicionada P.O. 87 de 29 de octubre de 2021)*

- IX. Contar con un inventario de inmuebles susceptibles para ser ocupados por inversiones potenciales a fin de facilitar la toma de decisiones;

*(Adicionada P.O. 87 de 29 de octubre de 2021)*

- X. Impulsar y Coordinar conjuntamente con los organismos de los sectores públicos y privados y oficinas e instituciones gubernamentales el desarrollo de infraestructura, capacitación, servicios y programas necesarios para la instalación y operación de nuevos proyectos empresariales industriales comerciales y de servicios;

*(Adicionada P.O. 87 de 29 de octubre de 2021)*

- XI.** Gestionar el mejoramiento de infraestructura que facilite la operación de las empresas en el Estado;

*(Adicionada P.O. 87 de 29 de octubre de 2021)*

- XII.** Promover la vinculación entre las MIPyMES y las grandes empresas, a fin de generar cadenas productivas industriales entre ellas y operar el programa de desarrollo de proveedores del Estado;

*(Adicionada P.O. 87 de 29 de octubre de 2021)*

- XIII.** Operar la Ventanilla de Fomento a la Microindustria para coadyuvar en la formación o constitución de empresas de microindustria; y

*(Adicionada P.O. 87 de 29 de octubre de 2021)*

- XIV.** Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo, el Secretario o el o la titular del área administrativa de su adscripción.

## **SECCIÓN SEGUNDA BIS**

*(DEROGADO P.O. 49 de 21 de junio de 2022)*

**Artículo 23 BIS.** *(Derogado P.O. 49 de 21 de junio de 2022)*

## **SECCIÓN TERCERA**

### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA**

**Artículo 24.** La Subsecretaría de Desarrollo Económico, contará con la Dirección General para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa que tendrá, además de las consignadas en el artículo 21 de este Reglamento las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Integrar la información estratégica para el desarrollo y promoción de las MIPyMES;
- II.** Impulsar y fortalecer la comercialización de sus productos y servicios, así como generar, administrar y operar un directorio de micro, pequeños y medianos empresarios en el Estado;
- III.** *(Derogada P.O. 87 de 29 de octubre de 2021)*

- IV.** Fomentar la competitividad de las MIPyMES, por medio de la orientación, asistencia y capacitación en materia de tecnologías de información y comunicación;
- V.** Ofrecer orientación y apoyo a las MIPyMES, en materia de propiedad industrial, que les proporcione certidumbre jurídica en la utilización de signos distintivos;
- VI.** Coordinar y preparar la logística de ferias y eventos organizados por la Secretaría, dirigidos a las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado, para otorgarles información necesaria para su desarrollo y crecimiento financiero, mediante esquemas de calidad, información, capacitación, asistencia técnica y respaldo financiero, que incrementen la productividad y competitividad en sus procesos productivos y gerenciales;
- VII.** Servir como enlace de la Secretaría con las dependencias y organismos descentralizados del Gobierno Federal encargados del financiamiento y promoción a las MIPyMES;
- VIII.** Coordinar y operar los programas de apoyo de las dependencias y organismos descentralizados del Gobierno Federal que involucren el desarrollo, competitividad, financiamiento y empleo para las MIPyMES;
- IX.** Asistir a las dependencias y organismos descentralizados del Gobierno del Estado que tengan una tarea específica de desarrollo económico y promoción de las del Estado, como la mejora regulatoria, la comercialización de productos del sector rural y agroindustrial, el desarrollo económico de comunidades en desventaja, la capacitación para el empleo, el turismo de negocios, la producción artesanal y sus similares;
- X.** *(Derogada P.O. 87 de 29 de octubre de 2021)*
- XI.** Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo, el Secretario o el o la titular del área administrativa de su adscripción.

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

**SECCIÓN CUARTA**  
**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA**  
**COORDINACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO LAGUNA**

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

**Artículo 25.** La Subsecretaría de Desarrollo Económico, contará con una Dirección de Área denominada Coordinación de Desarrollo Económico Laguna, que tendrá además de las establecidas en el artículo 21 del presente Reglamento, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Llevar a cabo acciones de promoción y difusión de las ventajas competitivas de la región laguna del Estado;
- II. Coordinar y preparar la logística de las ferias y eventos comerciales o industriales que se celebren en la región laguna, para la promoción del Estado;
- III. Elaborar un directorio de contactos de empresas con interés de instalarse en la región laguna del Estado;
- IV. Coordinar y facilitar la actividad de inversionistas en la región laguna del Estado;
- V. Promover ante los tres órdenes de gobierno, la instalación de obras de equipamiento en las áreas que se estimen necesarias para la región laguna, para fomentar el interés de las empresas;
- VI. Someter a consideración del Secretario la celebración de instrumentos jurídicos con empresas interesadas en invertir y generar empleos en la región laguna del Estado;
- VII. Integrar la información necesaria para facilitar la construcción, instalación e inicio de operación de empresas en la región laguna del Estado;
- VIII. Precisar los lineamientos respectivos enfocados al diseño e instrumentación de programas de detección de necesidades y oportunidades para las empresas de nueva creación a ubicarse en la región laguna; y
- IX. Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo, el Secretario o el o la titular del área administrativa de su adscripción.

*(Reformada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

**CAPÍTULO SÉPTIMO**  
**DE LA SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN E INVERSIÓN**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA SUBSECRETARÍA**  
**DE PROMOCIÓN E INVERSIÓN**

**Artículo 26.** Corresponden a quien sea titular de la Subsecretaría de Promoción e Inversión, además de las establecidas en el artículo 19 del presente reglamento, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Promover y fomentar el desarrollo de la actividad económica en el Estado;
- II. Proponer a el Secretario la implementación de lineamientos y normas generales y específicas de proyectos de promoción y fomento que para el desarrollo económico del Estado;
- III. Difundir ante las diversas cámaras, asociaciones y organismos productivos del país, los servicios existentes en el Estado para apoyar a los inversionistas nacionales y extranjeros;
- IV. Proporcionar información a las y los inversionistas nacionales y extranjeros interesados en invertir en el Estado, relativa a los apoyos y ventajas que para tal propósito ofrece el Estado;
- V. Integrar y facilitar a los inversionistas interesados información actualizada sobre las características del Estado, otorgando datos oportunos y confiables como apoyo en el estudio del proyecto y materialización del mismo;
- VI. Promover y difundir a nivel nacional e internacional la infraestructura, la oferta laboral y las ventas competitivas del Estado, así como los estímulos que ofrece el mismo para la atracción de inversiones que permitan el desarrollo y establecimiento de nuevos proyectos productivos, que se consideren estratégicos para el Estado;
- VII. Asistir en el ámbito de su competencia, a las ferias y exposiciones nacionales e internacionales a través de las cuales se promueva y fomente la inversión en el Estado;
- VIII. Promover en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal, la generación de infraestructura geológico-minera básica del Estado, que permita conocer y planificar los recursos naturales del suelo y subsuelo;
- IX. Promover y desarrollar la reactivación de la industria minera del Estado, en los municipios con mayores posibilidades, a través de programas de asesoría y gestión;

- X. Crear y mantener actualizado un banco de información geológico-minera para ofrecer al inversionista un panorama técnico económico confiable del sector;
- XI. Mantener actualizado el padrón de concesionarios mineros y su ubicación geográfica para impulsar áreas susceptibles de desarrollo;
- XII. Revisar y autorizar en el ámbito de su competencia los documentos jurídicos que deba suscribir el Secretario; y
- XIII. Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo o el Secretario.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN E INVERSIÓN**

**Artículo 27.** La Subsecretaría de Promoción y Proyectos Estratégicos, contará con la Dirección General de Promoción e Inversión que tendrá, además de las consignadas en el artículo 21 de este Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Promover la infraestructura estatal, la oferta laboral y sus ventajas competitivas a nivel nacional e internacional, para la atracción de nuevas inversiones;
- II. Informar y orientar a los empresarios nacionales y extranjeros de los trámites y requisitos para la operación de su empresa;
- III. Informar a los empresarios nacionales y extranjeros la infraestructura, incentivos, programas y ventajas que ofrece el Estado para el establecimiento o ampliación de proyectos;
- IV. Atender a los inversionistas que pretendan construir, instalar o ampliar operaciones industriales ya existentes en el Estado, desde el inicio de su proyecto hasta la materialización del mismo;
- V. Identificar y evaluar las ferias y eventos nacionales e internacionales en los que se observen potencialidades para la promoción del Estado, y elaborar el programa anual de ferias y

eventos nacionales e internacionales donde se pueda promover al Estado, considerando las actividades económicas en las que destaque el mismo;

- VI. Examinar y valorar los medios de difusión, donde se puedan dar a conocer las ventajas competitivas del Estado;
- VII. Elaborar el programa anual de campañas de difusión con objeto de promocionar las bondades y ventajas del Estado en materia industrial y económica;
- VIII. Coordinar y gestionar la elaboración de material promocional para la difusión y posicionamiento del Estado a nivel local, nacional e internacional;
- IX. Organizar y realizar viajes de promoción y misiones comerciales a países donde se visualice la atracción efectiva de inversión;
- X. Promover la inversión local en base a las necesidades específicas de los municipios;
- XI. Promover y participar en la realización de investigaciones para elaboración de estadísticas en colaboración con las dependencias de la Administración Pública Estatal;
- XII. Actualizar datos estadísticos para material de promoción estatal, perfiles económicos por regiones y elaborar presentaciones para promoción específica por sectores; y
- XIII. Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo, el Secretario o el o la titular del área administrativa de su adscripción.

**Artículo 28.** *(Derogada P.O. 29 de mayo de 2020)*

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO ECONÓMICO REGIONAL**

**Artículo 29.** La Subsecretaría de Promoción y Proyectos Estratégicos, contará con la Dirección General de Fomento Económico Regional que tendrá, además de las consignadas en el artículo 21 de este Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar y acompañar la agenda de visita de empresas al Estado;

- II. Contactar a parques industriales, consultores y oficinas de fomento económico para actualizar el reporte de inversión externa;
- III. Llevar el control y seguimiento de proyectos con empresas, previos a la concertación de inversión;
- IV. Elaborar propuesta de acuerdos con prestadores de servicios para una mejor atención al inversionista;
- V. Coordinar el Directorio Industrial de la Secretaría;
- VI. Planear, coordinar y ejecutar encuentro de negocios para desarrollo de cadena de proveedurías;
- VII. Propiciar encuentros ante las diversas cámaras y organismos empresariales para mejorar el clima de negocios en el Estado; y
- VIII. Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo, el Secretario o el o la titular del área administrativa de su adscripción.

**Artículo 30.** *(Derogado P.O. 49 de 21 de junio de 2022)*

*(Derogado P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

## **SECCIÓN CUARTA**

**Artículo 31.** *(Derogado P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO DE LA REGIÓN CENTRO**

**Artículo 32.-** Corresponden a quien sea titular de la Subsecretaría de Fomento Económico de la Región Centro, además de las establecidas en el artículo 21 del presente reglamento, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Instrumentar, coordinar, gestionar y promover la modernización del sector productivo de la Región Centro del Estado;
- II. Gestionar ante las instancias correspondientes la construcción y mejoramiento de infraestructura, capacitación y servicios, así como facilitar la operación de las empresas existentes y las de nueva creación, incluyendo la gestión de infraestructura que se requiere para incentivar el desarrollo económico en la Región Centro del Estado;
- III. Desarrollar estudios de sitio específicos, así como inventarios de terrenos y naves industriales que permitan dar a conocer la infraestructura urbana e industrial de la Región Centro del Estado;
- IV. Facilitar las actividades de gestoría de las empresas que pretendan establecer sus operaciones en la Región Centro del Estado, así como la ampliación de las empresas ya existentes, coordinando, asesorando y asistiendo a los inversionistas en el trámite de las licencias y permisos, inherentes a la construcción, instalación y operación, ante los tres órdenes de gobierno;
- V. Asistir en el desarrollo integral de las empresas de la Región Centro del Estado, a través del fortalecimiento de los programas de cadenas productivas y desarrollo de proveedores, particularmente de las MIPyMES por medio de la orientación, asistencia y capacitación en temas que contribuyan a mejorar su funcionamiento;
- VI. Elaborar un directorio de contactos de empresas con interés de instalarse en la Región Centro del Estado;
- VII. Coordinar y facilitar la actividad de inversionistas en la Región Centro del Estado;
- VIII. Someter a consideración del Titular de la Secretaría la celebración de instrumentos jurídicos con empresas interesadas en invertir y generar empleos en la Región Centro del Estado;
- IX. Integrar la información necesaria para facilitar la construcción, instalación e inicio de operación de empresas en la Región Centro del Estado;
- X. Precisar los lineamientos respectivos enfocados al diseño e instrumentación de programas de detección de necesidades y oportunidades para las empresas de nueva creación a ubicarse en la Región Centro del Estado;

- XI. Dar seguimiento a los compromisos contraídos por el Estado y las empresas por nueva creación o ampliación, nacionales o extranjeras de la Región Centro del Estado, relativo a los incentivos y estímulos fiscales, financieros y de infraestructura, otorgados por el Estado y el cumplimiento de los compromisos contraídos por las empresas con el gobierno estatal;
- XII. Revisar y autorizar, en el ámbito de su competencia, los documentos jurídicos que deba suscribir el Secretario; y
- XIII. Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo, el Secretario o el o la titular del área administrativa de su adscripción.

*(Adicionada P.O. 87 de 29 de octubre de 2021)*

**CAPÍTULO OCTAVO BIS**  
**DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA REGIÓN NORTE Y**  
**CARBONÍFERA**

*(Adicionada P.O. 87 de 29 de octubre de 2021)*

**Artículo 32 BIS.** Corresponde a quien sea titular de la Subsecretaría de Desarrollo Económico de la Región Norte y Carbonífera, además de las establecidas en el artículo 19 del presente Reglamento, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Instrumentar, coordinar, gestionar y promover la modernización del sector productivo de la Región Norte y Carbonífera del Estado;
- II. Gestionar ante las instancias correspondientes la construcción y mejoramiento de infraestructura, capacitación y servicios, así como facilitar la operación de las empresas existentes y las de nueva creación, incluyendo la gestión de infraestructura que se requiere para incentivar el desarrollo económico en la Región Norte y Carbonífera del Estado;
- III. Desarrollar estudios de sitio específicos, así como inventarios de terrenos y naves industriales que permitan dar a conocer la infraestructura urbana e industrial de la Región Norte y Carbonífera del Estado;

- IV.** Facilitar las actividades de gestoría de las empresas que pretendan establecer sus operaciones en la Región Norte y Carbonífera del Estado, así como la ampliación de las empresas ya existentes, coordinando, asesorando y asistiendo a los inversionistas en el trámite de las licencias y permisos, inherentes a la construcción, instalación y operación, ante los tres órdenes de gobierno;
- V.** Asistir en el desarrollo integral de las empresas de la Región Norte y Carbonífera del Estado, a través del fortalecimiento de los programas de cadenas productivas y desarrollo de proveedores, particularmente de las MIPyMES, por medio de la orientación, asistencia y capacitación en temas que contribuyan a mejorar su funcionamiento;
- VI.** Elaborar un directorio de contactos de empresas con interés de instalarse en la Región Norte y Carbonífera del Estado;
- VII.** Coordinar y facilitar la actividad de inversionistas en la Región Norte y Carbonífera del Estado;
- VIII.** Someter a consideración del Secretario la celebración de instrumentos jurídicos con empresas interesadas en invertir y generar empleos en la Región Norte y Carbonífera del Estado ;
- IX.** Integrar la información necesaria para facilitar la construcción, instalación e inicio de operación de empresas en la Región Norte y Carbonífera del Estado del Estado;
- X.** Precisar los lineamientos respectivos enfocados al diseño e instrumentación de programas de detección de necesidades y oportunidades para las empresas de nueva creación a ubicarse en la Región Norte y Carbonífera del Estado del Estado;
- XI.** Dar seguimiento a los compromisos contraídos por el Estado y las empresas por nueva creación o ampliación, nacionales o extranjeras de la Región Norte y Carbonífera del Estado, relativo a los incentivos y estímulos fiscales, financieros y de infraestructura, otorgados por el Estado y el cumplimiento de los compromisos contraídos por las empresas con el gobierno estatal;
- XII.** Revisar y autorizar, en el ámbito de su competencia, los documentos jurídicos que deba suscribir el Secretario; y

- XIII.** Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo, el Secretario o el o la titular del área administrativa de su adscripción.

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

**CAPÍTULO OCTAVO TER**  
**DE LA SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES**  
**DE LA SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

**Artículo 32 TER.** Corresponde a quien sea titular de la Subsecretaría de Economía y Proyectos Estratégicos, además de las establecidas en el artículo 19 del presente Reglamento, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Fomentar la promoción económica estratégica diversificando los sectores productivos de la entidad, para la atracción de nuevas inversiones.
- II.** Organizar, coordinar y preparar la logística de participación en eventos, exposiciones y ferias de carácter regional, estatal, nacional e internacional, orientados a la promoción de proyectos energéticos;
- III.** Coordinar un Programa de Desarrollo Empresarial para contar con empresas competitivas dentro de un sistema articulado en todas las regiones de la entidad;
- IV.** Desarrollar un programa de proveedores locales para las empresas de energías renovables;
- V.** Impulsar las oportunidades de inversión que ofrece el T-MEC para los diversos sectores productivos de la entidad;

- VI. Diseñar programas de asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a las Dependencias de la Administración Estatal y Municipal, con capacidad para crear una sinergia permanente de crecimiento con calidad;
- VII. Promover el desarrollo de programas que permitan crear las condiciones necesarias para elevar la competitividad de las empresas, en particular de las pequeñas y medianas;
- VIII. Gestionar la instalación, desarrollo, puesta en marcha y operación de proyectos de energía eólica y solar, y de aprovechamiento de hidrocarburos y generación de electricidad;
- IX. Promover la investigación, el desarrollo, la transferencia de tecnología y la innovación de la energía renovable, eficiencia energética e hidrocarburos procurando su vinculación con los sectores productivos;
- X. Diseñar, proponer, operar, administrar y dar seguimiento a programas y eventos sobre los beneficios socioeconómicos y ambientales del aprovechamiento de las fuentes renovables de energía y eficiencia energética en el Estado;
- XI. Revisar y autorizar, en el ámbito de su competencia, los documentos jurídicos que deba suscribir el Secretario; y
- XII. Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo o el Secretario.

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEJORA REGULATORIA Y COMPETITIVIDAD**

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

**Artículo 32 QUATER.** La Subsecretaría de Economía y Proyectos Estratégicos, contará con la Dirección General de Mejora Regulatoria y Competitividad que tendrá, además de las consignadas en el artículo 21 de este Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar acciones que impulsen políticas públicas encaminadas a fomentar la competitividad de la entidad;

- II. Coordinar la elaboración de estudios y proyectos estratégicos encaminados a elevar la competitividad del Estado, así como llevar a cabo las acciones necesarias para elevar los indicadores estatales de competitividad;
- III. Planear, en conjunto con los representantes de los sectores educativo, tecnológico y productivo de la entidad, las acciones y los programas que permitan generar capital humano de calidad, para su integración a la planta productiva del Estado;
- IV. Coordinar la ejecución de los convenios de colaboración y acuerdos de coordinación para implementar, en conjunto con los municipios del Estado y las dependencias de la Administración Pública Estatal, acciones de mejora regulatoria para la simplificación de trámites, requisitos y tiempos de respuesta, a fin de facilitar la apertura de empresas y la operación de las existentes;
- V. Impulsar la implementación del expediente para trámites y servicios en las dependencias estatales y municipales, en coordinación con la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, en el ámbito de su competencia;
- VI. Mantener actualizado un Registro Único de Trámites Administrativos Estatales y Municipales relacionados con el establecimiento y operación de las empresas;
- VII. Fungir como enlace ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria y otros organismos e instancias gubernamentales federales, estatales y municipales, responsables de la ejecución de políticas públicas en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa, y dar seguimiento a las acciones de mejora regulatoria y simplificación administrativa;
- VIII. Llevar a cabo acciones de capacitación a dependencias estatales y municipios, para dar a conocer la legislación y herramientas en materia de mejora regulatoria, así como elaborar y dar seguimiento a los proyectos de reformas en materia legislativa a fin de agilizar el establecimiento de nuevas inversiones en el Estado y facilitar la operación de las ya existentes;
- IX. Coordinar el proceso de recepción, revisión, trámite y resguardo de las solicitudes de inscripción al Registro Estatal de Agentes Inmobiliarios;
- X. Desarrollar y promover proyectos integrales de simplificación administrativa a través de ventanillas únicas, reingeniería de procesos y Sistema de Apertura de Empresas;

- XI. Coordinar acciones de capacitación para mejorar y profesionalizar el comercio de bienes inmuebles;
- XII. Revisar y autorizar en el ámbito de su competencia los documentos jurídicos que deba suscribir el Secretario; y
- XIII. Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne el Ejecutivo y el Secretario.

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

**SECCIÓN TERCERA**  
**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS DE PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA**

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

**Artículo 32 QUINQUIES.** La Subsecretaría de Economía y Proyectos Estratégicos, contará con la Dirección General de Programas de Pequeñas y Mediana Empresa que tendrá, además de las consignadas en el artículo 21 de este Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Gestionar y promocionar las herramientas y programas de capacitación, consultoría, asesoría, financiamiento, promoción, vinculación, comercialización y demás que se organicen con el fin de dar impulso a las PyMES;
- II. Desarrollar un programa de fomento a la cultura emprendedora mediante proyectos innovadores de alto valor agregado, de alto impacto para la sociedad y de aprovechamiento de tecnologías, que apuntalen el desarrollo de ecosistemas de negocios;
- III. Coordinar y operar los programas para aumentar la participación de las PyMES en el mercado nacional e internacional;
- IV. Difundir y promover en instituciones educativas y organismos empresariales de las diferentes regiones del estado, las convocatorias de fomento a la cultura emprendedora de los centros de incubación y vinculación empresarial;

- V. Establecer agenda de trabajo con instituciones financieras, para facilitar modelos de financiamiento para las PyMES;
- VI. Detectar las necesidades de capacitación de las PyMES y conformar agendas de talleres de capacitación a fin de difundirlos con organismos empresariales, direcciones de fomento económico municipales e incubadoras de negocios; y
- VII. Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo, el Secretario o el o la titular del área administrativa de su adscripción.

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

## **SECCIÓN CUARTA**

### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

**Artículo 32 SEXIES.** La Subsecretaría de Economía y Proyectos Estratégicos, contará con la Dirección General de Proyectos Estratégicos que tendrá, además de las consignadas en el artículo 21 de este Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Impulsar los programas estratégicos definidos en el Plan Estatal de Desarrollo vigente y en el Programa Estatal de Desarrollo de la Secretaría, mediante acciones que favorezcan el desarrollo de las distintas regiones del Estado. Dentro de los proyectos estratégicos se definen:
  - a. Banca de Desarrollo Estatal: impulsar el crecimiento de las MIPyMES a través de esquemas de financiamiento con tasas de interés preferenciales;
  - b. Sector energético: impulsar el desarrollo de empresas que generen energías renovables en el Estado; y
  - c. Clúster cervecero: desarrollar un ecosistema para generar empresas de valor que puedan incorporarse a la cadena de suministro de las empresas cerveceras

instaladas en el Estado, así como el impulso al capital humano para generar profesionistas en dicho sector.

- II. Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo, el Secretario o el o la titular del área administrativa de su adscripción.

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

**SECCIÓN QUINTA**  
**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍAS LIMPIAS**

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

**Artículo 32 SEPTIES.** La Subsecretaría de Economía y Proyectos Estratégicos, contará con la Dirección General de Energías Limpias que tendrá, además de las consignadas en el artículo 21 de este Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Fomentar la generación y utilización de energías limpias, a partir de fuentes renovables;
- II. Operar un programa para la atracción de inversiones nacionales o internacionales en proyectos energéticos, privilegiando los relacionados con las energías limpias;
- III. Organizar un atlas de las zonas favorables para la creación de Parques Solares y Eólicos;
- IV. Asesorar y apoyar a inversionistas en energías limpias, en los procesos, trámites y procedimientos relacionados con los permisos derivados de las regulaciones aplicables;
- V. Contribuir al desarrollo y divulgación de información técnica en la materia, llevando a cabo o, en su caso, apoyando la realización de cursos, foros conferencias y exposiciones en materia de energía;
- VI. Proponer y encauzar acciones que impulsen el desarrollo sostenible de los recursos energéticos del Estado en coordinación con los municipios;
- VII. Promover la celebración de convenios de colaboración con el sector privado para incrementar su participación en la generación de energías limpias;
- VIII. Apoyar el aprovechamiento de los recursos naturales como fuentes de energía renovables;

- IX. Contribuir al fortalecimiento del ambiente de inversión del sector energético en el Estado; y
- X. Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo o el titular del área administrativa de su adscripción.

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

## **SECCIÓN SEXTA**

### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN DE EMPRESAS DE ENERGÍA**

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

**Artículo 32 OCTIES.** La Dirección General de Energías Limpias, contará con la Coordinación de Vinculación de Empresas de Energía que tendrá, además de las consignadas en el artículo 21 de este Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Llevar a cabo investigaciones sobre el aprovechamiento integral del carbón mineral,
- II. Organizar la elaboración de estudios de potencial energético renovable y no renovable; de eficiencia energética, generación y distribución de energía y de las necesidades del Estado en materia de energía, con apoyo de instituciones de educación superior e investigación, públicas y privadas, empresas, dependencias estatales y municipales;
- III. Propiciar la vinculación y fomentar alianzas entre los agentes claves del sector energético;
- IV. Concertar convenios de colaboración y de coordinación con instituciones u organismos nacionales o extranjeros, públicos o privados del ámbito energético;
- V. Contribuir al desarrollo y divulgación de información técnica en materia de energías limpias;  
y
- VI. Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo o el titular del área administrativa de su adscripción.

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

## **SECCIÓN SÉPTIMA**

### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA**

## COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

**Artículo 32 NONIES.** La Dirección General de Energías Limpias, contará con la Coordinación de Seguimiento Estratégico que tendrá, además de las consignadas en el artículo 21 de este Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asesorar y capacitar a las instituciones del estado y municipios en el desarrollo sostenible de los recursos energéticos;
- II. Coadyuvar en la promoción de la eficiencia energética, el desarrollo sostenible y el respeto al medio ambiente;
- III. Gestión de trámites locales, estatales y federales, relacionados con el proceso de planeación y desarrollo de proyectos de energía;
- IV. Impulsar el ahorro de energía fomentando el aprovechamiento de todas las oportunidades rentables de cogeneración de energía, de acuerdo con los lineamientos aplicables;
- V. Dar seguimiento a los compromisos contraídos por las empresas con el Gobierno del Estado, en el uso el eficiente de energía;
- VI. Supervisar el desarrollo de proyectos energéticos a través de la integración de expedientes y verificación de avances; y
- VII. Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo o el titular del área administrativa de su adscripción.

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

### **SECCIÓN OCTAVA DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN PARA INDUSTRIAS DE ENERGÍA**

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

**Artículo 32 DECIES** La Dirección General de Energías Limpias, contará con la Coordinación de Programas de Investigación para Industrias de Energía, que tendrá, además de las consignadas en el artículo 21 de este Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Promover acciones, proyectos y programas que tengan por objeto la utilización de energías renovables;
- II. Promover en instituciones de educación superior e investigación, públicas y privadas, programas de investigación para el desarrollo de proyectos para la industria de energía;
- III. Promover y difundir acciones y programas que incentiven la participación de la comunidad científica y tecnológica, del sector público y privado, que incrementen la demanda de apoyos en la formación de recursos humanos especializados en el sector energético;
- IV. Gestionar la obtención de recursos tendientes a financiar proyectos y programas de investigación para la industria de energía;
- V. Evaluar y dar seguimiento a los programas e iniciativas para la formación de recursos humanos especializados y el fomento a la investigación, desarrollo tecnológico e innovación del sector energético;
- VI. Elaborar el Programa de Investigación, Desarrollo de Tecnología y Formación de Recursos Humanos Especializados, en materia de sustentabilidad energética e hidrocarburos respectivamente; y
- VII. Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo o el titular del área administrativa de su adscripción.

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

**SECCIÓN NOVENA**  
**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA**  
**COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA**  
**DE INDUSTRIAS DE ENERGÍA**

*(Adicionada P.O. 82 de 14 de octubre de 2022)*

**Artículo 32 UNDECIES** La Dirección General de Energías Limpias, contará con la Coordinación de Evaluación y Estadística de Industrias de Energía, que tendrá, además de las consignadas en el artículo 21 de este Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Integrar un Directorio de Industrias de Energía establecidas en la entidad;
- II. Integrar y actualizar estadísticas e indicadores de eficiencia energética de la industria de energía;
- III. Mantener actualizadas las estadísticas de producción de energías limpias en las empresas establecidas en las cinco regiones del Estado; y
- IV. Las demás que les confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo o el titular del área administrativa de su adscripción.

## **CAPÍTULO NOVENO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 33.** El Órgano Interno de Control de la Secretaría de integra de los servidores públicos que de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, designe el titular de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, teniendo el carácter de autoridad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 fracción XIV del ordenamiento en mención y se sujetará para su actuación a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

**Artículo 34.** El Órgano Interno de Control dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

La Secretaría con sujeción al presupuesto autorizado, proporcionará al Órgano Interno e Control los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo.

Los Servidores Públicos adscritos a dicho Órgano Interno de Control ejercerán en el ámbito de su respectiva competencia las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en los demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 35.** En caso de que algún órgano descentralizado o desconcentrado no cuente con Órgano Interno de Control propio designado por nombramiento o acuerdo, las facultades a que se refiere el artículo anterior se ejercerán por el Órgano Interno de Control de la Secretaría.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LOS NOMBRAMIENTOS Y AUSENCIAS**

**Artículo 36.** Las y los Subsecretarios y Directores acordarán el Secretario los nombramientos del personal que requieran para sus respectivas áreas, conforme a la plantilla de personal que al efecto se autorice siempre que los nombramientos no estén determinados de otra forma en las leyes.

**Artículo 37.** El Secretario, las y los Titulares de las Subsecretarías y los Directores determinarán la procedencia y naturaleza de las solicitudes de licencia, para lo cual deberán considerar las necesidades del servicio de sus respectivas áreas.

**Artículo 38.** El Secretario será suplido en sus ausencias temporales por quien ocupe la Subsecretaría que para ese efecto designe, informando de ello al Ejecutivo.

**Artículo 39.** Las y los Subsecretarios serán suplidos en sus ausencias por quien ocupe la Dirección que para ese efecto, designe el Secretario.

**Artículo 40.** Las y los Directores serán suplidos durante sus ausencias por sus respectivas Subdirecciones y en ausencia de éstas, por la Jefatura de Departamento que designe el Secretario.

**“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”  
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS  
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**EL SECRETARIO DE ECONOMÍA**

**ING. JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER  
(RUBRICA)**

**ING. JAIME GUERRA PÉREZ  
(RUBRICA)**

**P.O. 56 – 12 DE JULIO DE 2019**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Turismo, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 19, de fecha 9 de marzo de 2015.

**TERCERO.** Los manuales de organización precisarán lo no previsto en el presente Reglamento en lo que se refiere a la estructura orgánica y las funciones específicas de las áreas que conforman las unidades administrativas de la Secretaría.

**CUARTO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**QUINTO.** Las erogaciones que se deriven con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, se cubrirán con el presupuesto autorizado por la Secretaría de Economía de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

**DADO.** En la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los treinta días del mes de mayo del año dos mil diecinueve.

#### **P.O. 43 – 29 DE MAYO DE 2020**

**ARTÍCULO ÚNICO.** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**DADO.** En la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los catorce días del mes de mayo del año dos mil veinte.

#### **P.O. 87 – 29 DE OCTUBRE DE 2021**

**ÚNICO.** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**DADO.** En la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los siete días del mes de octubre de dos mil veintiuno.

#### **P.O. 49 -21 DE JUNIO DE 2022**

**ÚNICO.** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**DADO.** En la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los seis días del mes de junio de dos mil veintidós.

#### **P.O. 82 -14 DE OCTUBRE DE 2022**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Para la creación de la Subsecretaría de Economía y Proyectos Estratégicos, y dar cumplimiento a la presente reforma, a la Secretaría de Economía lo cubrirá con el presupuesto autorizado en el presupuesto de egresos correspondiente, de acuerdo con las disposiciones legales, por lo que su implementación no genera impacto presupuestal.

**DADO.** En la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los treinta días del mes de septiembre de dos mil veintidós.