

LICENCIADO ROBERTO BORGE ANGULO, GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME OTORGA EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN XIX, Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONE EL ARTÍCULO 91 FRACCIONES VI Y XIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 2, 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y

CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente administración, es la modernización integral y adecuación permanente del marco jurídico que rige la acción de gobierno, orientada con un sentido humano y de visión de largo plazo, para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basada en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas de la entidad.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión y visión de los cuatro ejes rectores que sustentan el Plan Quintana Roo 2011 – 2016.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, señala que la Secretaría de Desarrollo Económico es la Dependencia a la que por delegación del Poder Ejecutivo, le corresponde formular, instrumentar, conducir y evaluar las políticas y programas sectoriales de desarrollo, promoción y fomento económico, en materia industrial, minera, de comercio exterior e interior, abasto, emprendurismo, servicios, pesquera, de acuacultura, artesanías, así como participar en lo relativo a la industrialización agropecuaria y forestal y ejercer las Atribuciones y Funciones que en esas materias contengan los convenios suscritos entre las Administraciones Públicas Federal, Estatal y Municipal.

Que en el Reglamento Interior, se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran la estructura básica de una dependencia.

Que para fortalecer orgánica y funcionalmente a la Secretaría de Desarrollo Económico, es necesario actualizar y precisar la distribución del ámbito de competencia de las unidades administrativas que la conforman, a fin de establecer el agrupamiento funcional de áreas afines y una adecuada división del trabajo, que mejore substancialmente las actividades que tiene encomendadas.

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

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

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA
DE LA SECRETARÍA**

Artículo 1.- *El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como establecer las facultades de cada una de las unidades administrativas que la integran.*

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. La Secretaría, será la Secretaría de Desarrollo Económico;*
- II. Secretario, al Secretario de Desarrollo Económico;*
- III. Reglamento, a este propio Ordenamiento;*
- IV. PyMES, a las Pequeñas y Medianas Empresas;*
- V. Incubadoras, Red estatal de Incubadoras de Empresas del Estado de Quintana Roo; y*
- VI. MIPYMES; a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas del Estado de Quintana Roo.*

Artículo 2.- *La Secretaría, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda el Artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios vigentes en el ámbito de su competencia y demás disposiciones que en el mismo ámbito, expida el Gobernador del Estado de Quintana Roo.*

Artículo 3.- *La Secretaría conducirá sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Plan Quintana Roo 2011 – 2016, así como en los planes o programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de la Dependencia.*

**TÍTULO SEGUNDO
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I
DE SU ORGANIZACIÓN**

Artículo 4.- *Para el estudio, planeación, conducción, ejecución y desempeño de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contará con las siguientes Unidades Administrativas:*

- I. Despacho del C. Secretario.**

- I.I.- Dirección General de Pesca y Acuicultura*
- I.I.I.- Dirección de Operación Pesquera*
- I.II.- Dirección General de Desarrollo Energético*
- I.III.- Dirección General del Fondo para el Desarrollo Económico*
- I.III.I.- Dirección de Financiamiento*
- I.IV.- Dirección Administrativa*
- I.V.- Secretaría Particular*

II. Subsecretaría de Desarrollo Económico.

- II.I.- Dirección de Articulación Productiva*
- II.II.- Dirección de Vinculación Comercial y Abasto*
- II.III.- Dirección de Desarrollo Empresarial.*

III. Subsecretaría de Promoción Económica.

- III.I.- Dirección de Fomento Artesanal*
- III.II.- Dirección de Industria y Atracción de Inversiones*

IV. Subsecretaría de Planeación Económica.

- IV.I.- Dirección de Planeación;*

Al frente de cada una de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría habrá un Titular; asimismo, el Secretario contará con el número de consultores y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus facultades, de acuerdo al presupuesto respectivo.

Las unidades administrativas estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran, ajustándose al presupuesto de egresos autorizado.

Para el ejercicio de sus facultades, las Unidades Administrativas de la Secretaría contarán con los Manuales de Organización y Procedimientos, mismos que contendrán las funciones y actividades que a cada una correspondan, así como los procedimientos establecidos para realizar sus actividades.

Artículo 5.- *Los servidores públicos y los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus funciones de acuerdo a los ordenamientos jurídicos correspondientes, así como a los lineamientos, políticas y programas establecidos por el Gobernador del Estado.*

**CÁPITULO II
DE SU COMPETENCIA**

Artículo 6.- La Secretaría, planeará, guiará y conducirá sus actividades y programas en todo el Estado, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Quintana Roo 2011 - 2016, que para el logro de sus objetivos y metas de los planes que a cargo de la Secretaría establezca el Ejecutivo Estatal.

Artículo 7.- El Titular expedirá los manuales de organización, procedimientos y Trámites y Servicios de la Secretaría, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica y la forma de realizar actividades de sus Unidades Administrativas, procurando que estos y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, se mantengan debidamente actualizados.

TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

Artículo 8.- El Secretario tendrá las facultades necesarias para cumplir con las atribuciones que las leyes, reglamentos u otras disposiciones jurídicas le resulten aplicables o que se le asignen a la Secretaría.

Artículo 9.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente al Secretario, quien para su mejor atención y despacho, ejercerá las facultades que por disposición de la Ley o de este Reglamento, deben ser ejercidas en forma directa por él; respecto de las demás, podrá delegarlas en servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de ejercerlas personalmente.

Artículo 10.- Corresponde al C. Secretario el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Establecer, coordinar, promover, dirigir y controlar con aprobación del Ejecutivo del Estado, las políticas de la Secretaría, así como establecer los planes y programas, señalando los objetivos que han de alcanzarse, de conformidad con las leyes, decretos, reglamentos, manuales, circulares y demás disposiciones del Ejecutivo Estatal y la normatividad aplicable de la Administración Pública Centralizada;
- II. Proponer al C. Gobernador del Estado, por conducto de la Secretaría de Gobierno, los proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y demás disposiciones sobre asuntos de competencia de la Secretaría;
- III. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y, en su caso, las modificaciones al mismo, debiendo presentarlo conforme lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público ante la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- IV. Proponer al C. Gobernador del Estado el nombramiento y remoción de los Titulares de las Unidades Administrativas y demás personal de la Secretaría; así mismo el cese del personal de confianza cuando corresponda;

- V. Someter a consideración del C. Gobernador del Estado las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría;*
- VI. Acordar con el Director Administrativo la contratación del personal de la Secretaría y resolver sobre las propuestas que los Directivos formulen para designar a las personas que deban cubrir las áreas de su competencia;*
- VII. Elaborar y expedir, el Manual de Organización de la Secretaría, así como también los Manuales de Procedimientos y de Trámites y Servicios al Público;*
- VIII. Someter al acuerdo del C. Gobernador del Estado, los asuntos encomendados a la Secretaría y del sector correspondiente, que así lo ameriten;*
- IX. Desempeñar las comisiones que el C. Gobernador le encomiende para su ejercicio directo y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;*
- X. Proporcionar información de las actividades desarrolladas por la Secretaría para la formulación del informe del C. Gobernador;*
- XI. Celebrar, previa autorización del Titular del Ejecutivo, y dar seguimiento a los Convenios, Contratos, Acuerdos y demás actos jurídicos cuando incluyan materias de la competencia de la Secretaría; así como suscribir todo tipo de Contratos, Convenios, Acuerdos de Cooperación y Colaboración, Addendums, con las diversas Dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, en los asuntos relacionados con las funciones de la Secretaría que no requieran de autorización del Ejecutivo;*
- XII. Ejercer, por delegación del Ejecutivo, las facultades que en materia Agroindustrial contengan los Convenios firmados entre el Ejecutivo del Estado y las Administraciones Públicas Federal y/o Municipales;*
- XIII. Elaborar, supervisar y evaluar, en coordinación con las instancias correspondientes, los Planes y Programas de Desarrollo Comercial e Industrial de la entidad;*
- XIV. Validar las Leyes, Decretos, Reglamentos y demás disposiciones, cuando estén relacionados con asuntos que competen a la Secretaría;*
- XV. Asistir en representación del Ejecutivo del Estado, cuando éste así lo disponga a eventos y comisiones especiales que se refieran al ámbito de la Promoción Económica;*
- XVI. Comparecer ante el Congreso del Estado las veces que sea requerido cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relativo a las actividades de la Secretaría;*

- XVII. Impulsar en coordinación con las dependencias Federales, Estatales y Municipales competentes el apoyo a productores para la comercialización de bienes y servicios de consumo básico;*
- XVIII. Formular conducir y evaluar las políticas del Gobierno del Estado, relacionadas con la regulación y fomento a las actividades Comerciales e Industriales en el Estado;*
- XIX. Proponer a la Secretaría de Finanzas y Planeación, el establecimiento de estímulos fiscales y facilidades administrativas para fomentar las actividades Comerciales e Industriales en el Estado;*
- XX. Observar los principios de transparencia y publicidad en sus actos y respetar el derecho al libre acceso a la información pública, en los términos que establece la normatividad en la materia;*
- XXI. Impulsar los sectores económicos estratégicos del Estado a través de políticas que eleven la competitividad y el potencial productivo con el propósito de generar una cultura de competencia que fomente la creación y desarrollo de cadenas de valor.*
- XXII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos, en relación con las facultades que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado confiere a la Secretaría; y*
- XXIII. Las demás indelegables que le confieren las Leyes, Reglamentos, Acuerdos y Convenios Federales y Estatales en materia de Desarrollo Económico y aquellas que con tal carácter le confiera el Gobernador del Estado.*

**TITULO CUARTO
DE LAS FACULTADES DE LOS TITULARES
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO I
DE LAS SUBSECRETARÍAS**

**SECCIÓN I
DE LAS FACULTADES DE LAS SUBSECRETARÍAS**

Artículo 11.- *Al frente de cada Subsecretaría, habrá un Subsecretario con las siguientes facultades genéricas.*

- I. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas a ellos encomendadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos que determine el C. Secretario, así como*

- coordinarse entre ellos y las demás unidades administrativas de la Secretaría, para obtener un mejor desempeño de las mismas;*
- II. Acordar con el C. Secretario el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas adscritas a su cargo;*
 - III. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del C. Secretario;*
 - IV. Recibir en acuerdo a los Titulares de las Unidades Administrativas de su adscripción y a cualquier otro servidor público subalterno y resolver conjuntamente los asuntos que sean de su competencia, así como conceder audiencias al público;*
 - V. Someter a consideración del Secretario, con asesoría del Departamento Jurídico, los anteproyectos de Leyes, Decretos, Contratos, Convenios, Acuerdos de Cooperación y Colaboración, Addendums, que estimen convenientes o que les sean planteados por las Unidades Administrativas que les estén adscritas;*
 - VI. Controlar y administrar las actividades operativas de las Unidades Administrativas a ellos adscritas, conforme a los lineamientos que determine el C. Secretario; conocer las faltas administrativas en que incurra el personal a ellos subordinados, como apoyo o en conjunto con la Dirección Administrativa;*
 - VII. Integrar en coordinación con la Subsecretaría de Planeación Económica y la Dirección Administrativa y someter a la aprobación del C. Secretario el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de las Unidades Administrativas adscritas a su cargo;*
 - VIII. Elaborar estudios sobre la creación, modificación o desaparición de Unidades Administrativas y proponer al C. Secretario las medidas correspondientes;*
 - IX. Expedir, a solicitud del interesado o de alguna autoridad, constancia o certificado de documentos relativos a asuntos que se tramiten en la Secretaría en los casos permitidos por las Leyes respectivas;*
 - X. Proporcionar la información y asistencia técnica que le sean requeridas por los Municipios y otras dependencias del Gobierno del Estado y del Gobierno Federal, de acuerdo a las políticas establecidas por el C. Secretario;*
 - XI. Coadyuvar en la actualización del Reglamento Interior y los Manuales de Organización, Procedimientos y de Trámites y Servicios a la Ciudadanía, correspondientes a la Secretaría, así como vigilar su actualización en las áreas adscritas a su responsabilidad;*
 - XII. Autorizar, mediante su firma, el trámite, resolución y despacho de los asuntos de su competencia;*

- XIII. *Proponer al C. Secretario, los movimientos del personal adscrito a las Unidades Administrativas a su cargo, informando oportunamente a las Áreas involucradas;*
- XIV. *Determinar los procedimientos y normas a que deben sujetarse las Unidades Administrativas a su cargo, para el mejor cumplimiento de sus funciones;*
- XV. *Representar a la Secretaría en las Comisiones, Congresos, Consejos de Administración, Organizaciones, Instituciones, entidades Municipales y Federales, cuando así lo designe el C. Secretario;*
- XVI. *Controlar y dar seguimiento a los trabajos que se llevan a cabo en las Unidades Administrativas, a fin de elaborar el informe anual de las actividades desarrolladas en la Subsecretaría;*
- XVII. *Proponer y/o autorizar los programas de desarrollo y capacitación para el personal de la Subsecretaría;*
- XVIII. *Observar los principios de transparencia y publicidad en sus actos y respetar el derecho al libre acceso a la información pública, en los términos que establece la normatividad en la materia;*
- XIX. *Proponer al Secretario, de manera fundada y motivada, en su oportunidad, la clasificación de la información que sea solicitada y que se encuentre bajo su resguardo y competencia; y*
- XX. *Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el C. Secretario, dentro de la esfera de su competencia.*

SECCIÓN II DE LAS FACULTADES DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 12.- *La Subsecretaría de Desarrollo Económico tendrá, además de las facultades señaladas en el artículo 11 de este Reglamento, las siguientes:*

- I. *Dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las funciones encomendadas a las unidades administrativas adscritas a la propia Subsecretaría;*
- II. *Someter al acuerdo del C. Secretario los asuntos relevantes encomendados a la Subsecretaría a su cargo y desempeñar las comisiones y funciones específicas que se le confieren;*
- III. *Participar en la contratación, desarrollo, capacitación y promoción del personal bajo su responsabilidad, de conformidad a la normatividad vigente;*

- IV. *Participar en coordinación con la Subsecretaría de Planeación Económica y la Dirección Administrativa la formulación de los anteproyectos y programas de presupuesto de la Subsecretaría y de las Direcciones a su cargo, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;*
- V. *Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o por suplencia;*
- VI. *Desempeñar las comisiones que el C. Secretario le encomiende, y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría ante las dependencias y entidades y todas las demás que el titular determine;*
- VII. *Formular y conducir los programas de desarrollo económico estratégicos del Estado;*
- VIII. *Coadyuvar en la Estructuración y fomento de instrumentos financieros que contribuyan al desarrollo de las micro y pequeñas empresas, comercio y abasto;*
- IX. *Establecer las condiciones óptimas que promuevan y fomenten el desarrollo económico del Estado de Quintana Roo, impulsando la creación de empresas y fortaleciendo el emprendedurismo;*
- X. *Establecer programas de difusión de los apoyos crediticios Municipales, Estatales, Federales e Internacionales, entre los sujetos de apoyo;*
- XI. *Coadyuvar en la en la difusión de sistemas de información económica y estadística;*
- XII. *Dirigir y Coordinar modelos asociativos locales y regionales para la integración y consolidación de cadenas de valor que fomenten el incremento de la competitividad empresarial en el Estado;*
- XIII. *Proponer y dar seguimiento a las políticas de comercio y abasto en el Estado;*
- XIV. *Determinar la demanda de los productos agrícolas que se producen en el Estado y ubicar los canales para su comercialización;*
- XV. *Fomentar las actividades de comercio y de servicios, procurando canalizar los apoyos presupuestales y financieros para el cumplimiento de estos objetivos;*
- XVI. *Diseñar y proponer esquemas que incentiven el comercio exterior;*
- XVII. *Proponer los Fondos de apoyo al Desarrollo Económico del Estado en los ámbitos de innovación y apoyo a la micro, pequeña y mediana empresa;*
- XVIII. *Coordinar el Sistema de Mejora Regulatoria Empresarial;*

- XIX. Coordinar el esquema de capacitación empresarial;*
- XX. Observar los principios de transparencia y publicidad en sus actos y respetar el derecho al libre acceso a la información pública, en los términos que establece la normatividad en la materia; así como los de equidad de género y no discriminación; y*
- XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el C. Secretario dentro de la esfera de su competencia.*

SECCIÓN III
DE LAS FACULTADES DE LA SUBSECRETARÍA
DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

Artículo 13.- *La Subsecretaría de Promoción Económica tendrá, además de las facultades señaladas en el artículo 11 de este Reglamento, las siguientes:*

- I. Dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las funciones encomendadas a las unidades administrativas adscritas a la propia Subsecretaría;*
- II. Someter al acuerdo del C. Secretario los asuntos relevantes encomendados a la Subsecretaría a su cargo y desempeñar las comisiones y funciones específicas que se le confieren;*
- III. Participar en la contratación, desarrollo, capacitación y promoción del personal bajo su responsabilidad, de conformidad a la normatividad vigente;*
- IV. Participar en coordinación con la Subsecretaría de Planeación Económica y la Dirección Administrativa en la formulación de los anteproyectos y programas de presupuesto de la Subsecretaría y de las Direcciones a su cargo, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;*
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o por suplencia;*
- VI. Desempeñar las comisiones que el C. Secretario le encomiende, y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría ante las Dependencias y Entidades y aquellas que el Titular determine;*
- VII. Promover las actividades industriales, artesanales, capacitación empresarial, de atracción de inversiones, de comercio exterior e interior, abasto, emprendurismo, pesquera, de acuacultura y de servicios, procurando canalizar los apoyos presupuestales y financieros para el cumplimiento de estos objetivos;*

- VIII. *Promover la realización de estudios y proyectos para apoyar el establecimiento de estímulos fiscales y que incentiven las actividades industriales, artesanales y de atracción de inversiones;*
- IX. *Promover la formación de grupos de trabajo a través de la organización social, que les permita crear sus propias fuentes de empleo, en coordinación con organismos financieros que posibiliten su desarrollo;*
- X. *Diseñar, aplicar y supervisar los mecanismos necesarios para la instalación consolidación y desarrollo de las Micro y Pequeñas Empresas del Estado;*
- XI. *Apoyar el establecimiento y operación de sociedades de producción industrial, que coadyuven al desarrollo económico y la creación de empleos;*
- XII. *Apoyar la realización de eventos de promoción para el desarrollo económico del Estado, así como la celebración de exposiciones y ferias;*
- XIII. *Proponer al C. Secretario, de manera fundada y motivada, en su oportunidad la clasificación de la información que sea solicitada y que se encuentre bajo su resguardo y competencia;*
- XIV. *Observar los principios de transparencia y publicidad en sus actos y respetar el derecho al libre acceso a la información pública, en los términos que establece la normatividad en la materia; así como los de equidad de género y no discriminación;*
- XV. *Formular políticas, proyectos y programas para atraer inversión extranjera y fomentar el comercio exterior y la cooperación para el desarrollo de la entidad;*
- XVI. *Formular políticas, proyectos y programas para atraer inversión extranjera y fomentar el comercio exterior y la cooperación para el desarrollo de la entidad; y*
- XVII. *Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el C. Secretario, dentro de la esfera de su competencia.*

SECCIÓN IV
DE LAS FACULTADES DE LA SUBSECRETARÍA
DE PLANEACIÓN ECONÓMICA

Artículo 14.- *La Subsecretaría de Planeación Económica tendrá, además de las facultades señaladas en el artículo 11 de este Reglamento, las siguientes:*

- I. *Dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las funciones encomendadas a las unidades administrativas adscritas a la propia Subsecretaría;*

- II. *Someter al acuerdo del C. Secretario los asuntos relevantes encomendados a la Subsecretaría a su cargo y desempeñar las comisiones y funciones específicas que se le confieren;*
- III. *Participar en la contratación, desarrollo, capacitación y promoción del personal bajo su responsabilidad, de conformidad a la normatividad vigente;*
- IV. *Participar, en coordinación con la Dirección Administrativa, en la formulación de los anteproyectos y programas de presupuesto de las Subsecretarías y de las Direcciones a su cargo, así participar en la verificación de su correcta y oportuna ejecución;*
- V. *Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o por suplencia;*
- VI. *Desempeñar las comisiones que el C. Secretario le encomiende, y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría ante las Dependencias, Entidades y todas las demás que el titular determine;*
- VII. *Coordinar y dirigir las acciones de planeación encomendadas y promover la participación de los sectores social y privado en la formulación de los planes responsabilidad de la Secretaría, así como en la evaluación de los mismos;*
- VIII. *Proponer el esquema general de evaluación y seguimiento, al que deberán de sujetarse las áreas, dependencias y organismos del Sector Coordinado por la Secretaría, en función de los objetivos y metas establecidas en el Plan Quintana Roo 2011 - 2016 y los Programas Sectoriales;*
- IX. *Establecer los mecanismos de coordinación para el enlace interinstitucional para efectos de planeación y seguimiento de programas y proyectos de la Secretaría y su sector coordinado;*
- X. *Organizar y operar un sistema permanente de medición, evaluación y seguimiento de la ejecución de las metas fijadas de la Secretaría en los programas anuales acorde con los objetivos y necesidades de la Administración Pública Estatal en su conjunto, así como los que se deriven de los acuerdos y convenios de coordinación con la Federación y los Municipios;*
- XI. *Promover y coordinar la realización de análisis y estudios que se requieran para inducir el desarrollo de los diversos sectores y regiones del Estado;*
- XII. *Proponer y diseñar estrategias económicas y políticas públicas para el desarrollo económico sustentable del Estado;*
- XIII. *Dar seguimiento a las variables económicas del Estado que permitan evaluar y prospectar el desarrollo económico del Estado, estableciendo estrategias y recomendaciones que permitan medir el impacto de los programas y acciones*

que se desarrollan, así como la ocurrencia de eventos que puedan alterar el curso planeado;

- XIV. *Diseñar, operar, mantener y aplicar los sistemas y plataformas de información que requiera la Secretaría para el adecuado cumplimiento de sus funciones; y*
- XV. *Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el C. Secretario, dentro de la esfera de su competencia*

CAPÍTULO II DE LAS DIRECCIONES

SECCIÓN I DE LAS FACULTADES DE LAS DIRECCIONES

Artículo 15.- *Al frente de cada una de las Direcciones que integran la Secretaría habrá un Titular, quien se auxiliará en su caso de Jefes de Departamento y de los demás Servidores Públicos que señale este Reglamento y los que las necesidades del servicio requieran de acuerdo al Presupuesto de Egresos autorizado.*

Artículo 16.- *Los Directores tendrán las siguientes facultades y obligaciones:*

- I. *Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo;*
- II. *Proponer a su jefe inmediato, la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo;*
- III. *Formular los programas y anteproyectos presupuestarios de la Unidad Administrativa a su cargo, así como gestionar la aplicación de los recursos necesarios para el cabal desempeño de las funciones que tengan encomendadas;*
- IV. *Proponer a su jefe inmediato, los anteproyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia;*
- V. *Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a su jefe inmediato;*
- VI. *Coordinarse con los demás Titulares de las Unidades Administrativas y de la Administración Pública Estatal, Federal y/o Municipal, en su caso, para el mejor funcionamiento de la Secretaría;*
- VII. *Intervenir en la selección del personal de nuevo ingreso, así como en la capacitación y control de personal a su cargo;*

- VIII. *Integrar al personal y organizar las actividades del área, distribuyendo las cargas de trabajo adecuadamente, para lograr mayor eficiencia del personal bajo sus órdenes;*
- IX. *Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el C. Secretario y Subsecretarios, el anteproyecto del Manual de Organización correspondiente a la Dirección a su cargo;*
- X. *Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sea requerida por las demás Unidades Administrativas o por las de la Administración Pública Estatal, Federal y/o Municipal, en su caso, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y a las políticas establecidas al respecto por la Secretaría;*
- XI. *Expedir constancias de los documentos existentes en la Unidad Administrativa a su cargo en los casos permitidos por la Ley;*
- XII. *Atender oportuna y eficazmente las sugerencias y quejas respecto al funcionamiento y servicios de su área, dictando las medidas necesarias para corregir las diferencias observadas;*
- XIII. *Recibir y atender las consultas ciudadanas para escuchar las demandas del público en asuntos del área de su competencia;*
- XIV. *Rendir un informe mensual, al superior jerárquico, sobre las actividades desarrolladas y del grado de avance de los programas de trabajo de la Unidad Administrativa a su cargo;*
- XV. *Coadyuvar en el ámbito de su competencia con la Dirección Administrativa, para el cumplimiento de lo previsto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo; así como los de equidad de género y no discriminación; y*
- XVI. *Proponer al C. Secretario, de manera fundada y motivada, en su oportunidad, la clasificación de la información que sea solicitada y que se encuentre bajo su resguardo y competencia; y*
- XVII. *Las demás que les confieran otras disposiciones legales o su superior jerárquico dentro de la esfera de su competencia.*

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUACULTURA

Artículo 17.- *La Dirección General de Pesca y Acuacultura dependerá directamente del Secretario de Desarrollo Económico y tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 16 de este Reglamento las siguientes facultades y obligaciones:*

- I. Elaborar la Política Estatal de Pesca Responsable y Acuacultura, y los planes y programas a mediano y largo plazo;*
- II. Promover el mejoramiento de la calidad de vida de los pescadores y acuicultores del Estado, a través de los programas que se instrumenten para el sector pesquero y acuícola;*
- III. Fomentar la investigación científica y tecnológica en materia de pesca y acuacultura en el Estado;*
- IV. Integrar y regular el funcionamiento del Consejo Estatal de Pesca y Acuacultura;*
- V. Establecer las bases para la creación, operación y funcionamiento de mecanismos de participación de los productores dedicados a las actividades pesqueras y acuícolas;*
- VI. Procurar el derecho al acceso, uso y disfrute preferente de los recursos pesqueros y acuícolas de los lugares que ocupen y habiten las comunidades y pueblos indígenas, en los términos de la presente Ley;*
- VII. La coordinación a través de convenios, entre las distintas dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, así como la participación de los productores pesqueros y acuícolas de la Entidad;*
- VIII. Establecer las bases para la ordenación, conservación, la protección, la repoblación y el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas, así como coadyuvar con las autoridades competentes en la protección y rehabilitación de los ecosistemas en que se encuentran dichos recursos;*
- IX. Definir los lineamientos para celebrar con el gobierno federal los convenios y acuerdos de coordinación y colaboración con el fin de asumir las funciones previstas en el artículo 11 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable;*
- X. Establecer el régimen de concesiones y permisos para la realización de actividades de pesca y acuacultura, en el marco de los convenios o acuerdos que se instituyan con la Federación; y*
- XI. Establecer las infracciones y sanciones correspondientes por incumplimiento o violación a las disposiciones de la Ley de Pesca Responsable y Acuacultura para el estado de Quintana Roo;*
- XII. Fomentar y promover la práctica y desarrollo de la pesca deportiva-recreativa con la participación de los prestadores de servicios orientados a la pesca y actores interesados dentro de lo establecido en la Ley de Pesca Responsable y Acuacultura para el estado de Quintana Roo;*

- XIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales o su superior jerárquico dentro de la esfera de su competencia.*

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN PESQUERA

Artículo 18.- *La dirección de Operación Pesquera dependerá directamente del Director General de Pesca y Acuicultura y tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 16 de este Reglamento las siguientes facultades y obligaciones:*

- I. Promover políticas y programas de apoyo a la actividad en materia de captura, industrialización, comercialización y consumo de productos del mar, así como de regulación y ordenamiento pesquero;*
- II. Promover políticas y programas tendientes a fomentar y organizar la pesca deportiva responsable en la entidad;*
- III. Supervisar y generar propuestas de solución de la problemática pesquera y asistencia para incrementar la calidad de la producción del sector pesquero;*
- IV. Organizar, promover y dirigir cursos de capacitación y asistencia para incrementar la calidad de la producción del sector pesquero;*
- V. Proponer que las fuentes de financiamiento atiendan con oportunidad y eficiencia al sector pesquero;*
- VI. Promover la exportación de especies de alto valor comercial, en especial de aquellas que incluyan incorporación de valor agregado;*
- VII. Promover campañas publicitarias tendientes a incrementar el consumo per cápita de mariscos y pescados como satisfactores alimenticios de la población;*
- VIII. Promover y fomentar el establecimiento de tecnologías para el manejo del producto a bordo y para los procesos industriales;*
- IX. Realizar propuestas jurídicas y operativas para la descentralización de la pesca, creando mecanismos para administrar y regular las pesquerías del estado, con un enfoque de sustentabilidad y respeto ecológico*
- X. Coordinar la participación en foros, consejos, y reuniones intergubernamentales que se relacionan con la actividad pesquera, su promoción y apoyo, financiamiento, administración y desarrollo sustentable; y*
- XI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales o su superior jerárquico dentro de la esfera de su competencia.*

SECCIÓN IV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ENERGÉTICO

Artículo 19.- La Dirección General de Desarrollo Energético dependerá directamente del C. Secretario, y tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 16 de este Reglamento las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar la formulación de los programas de operación, inversión y financiamiento que se requieran a corto, mediano y largo plazos, para el cumplimiento de las acciones en materia de Energías Renovables y Eficiencia Energética.*
- II. Coordinar con las distintas instancias del estado la colaboración y promoción de la investigación científica y tecnológica en materia de Energías Renovables y Eficiencia Energética.*
- III. Coordinar las estrategias y acciones para brindar asistencia técnica en materia de Energías Renovables y Eficiencia Energética a los sectores público, social y privado;*
- IV. Coordinar la integración de información en materia de Energías Renovables y eficiencia energética en la entidad.*
- V. Formular opiniones técnicas, reportes e informes que le sean encomendados, así como la integración de documentos relacionados con la Energías Renovables y Eficiencia Energética;*
- VI. Proporcionar, conforme a la normatividad aplicable, los informes y la cooperación técnica que le requieran a la Secretaría de Desarrollo Económico, otras dependencias y entidades de la Administración Pública, así como de los sectores privado y social relacionados con la Energías Renovables y Eficiencia Energética;*
- VII. Coordinar las asesorarías a los Comités de ahorro de energía en la Administración Pública Estatal en materia del uso eficiente de la energía y las energías renovables.*
- VIII. Coordinar las estrategias de promoción y difusión de ahorro de energía dentro de su ámbito de competencia;*
- IX. Gestionar acuerdos y convenios de colaboración en materia de ahorro de energía dentro de su ámbito de competencia, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas conducentes;*
- X. Apoyar y coordinar las actividades de la Dirección entre las diversas jefaturas que la integran, en materia de ahorro de energía y en el aprovechamiento de energía renovable;*

- XII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales o su superior jerárquico dentro de la esfera de su competencia.*

SECCIÓN V
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 20.- *La Dirección General del Fondo para el Desarrollo Económico dependerá directamente del C. Secretario, y tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 16 de este Reglamento las siguientes facultades y obligaciones:*

- I. Conducir y ejercer la administración general del Fondo para el Desarrollo Económico, así como las representaciones en el Estado;*
- II. Proponer la suscripción de convenios para obtener fondos para el cumplimiento de su objeto y para establecer los mecanismos de cooperación para beneficio del de las micro, pequeñas y medianas empresas establecidas en el Estado;*
- III. Dirigir el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas, de la Dirección General;*
- IV. Apoyar a los empresarios interesados en la obtención de financiamiento por medio de asesoría integral que presenten las mejores alternativas de financiamiento ante las instituciones de crédito de la entidad;*
- V. Proponer estrategias para financiar el desarrollo de proyectos productivos de micro, pequeñas y medianas empresas formalmente establecidas en el Estado;*
- VI. Proponer estrategias y realizar negociaciones enfocadas para alcanzar tasas y condiciones preferenciales para el acceso al financiamiento para la consolidación y desarrollo de las actividades comerciales del sector empresarial del estado de Quintana Roo;*
- VII. Diseñar e instrumentar esquemas o modalidades posibles para otorgar apoyos económicos y financiamientos a las micro, pequeñas y medianas empresas afectadas por desastres naturales;*
- VIII. Proponer esquemas que puedan utilizarse para que las micro, pequeñas y medianas empresas puedan ser sujetos de crédito por parte de intermediarios financieros no bancarios, incluyendo el establecimiento de programas de garantías líquidas o fiduciarias, por mencionar alguna;*
- IX. Diseñar e instrumentar contratos, reglas de operación y demás documentos legales que se requieran para que las micro, pequeñas y medianas empresas reciban créditos a través de la creación de fideicomisos;*
- X. Llevar a cabo los actos de administración, de dominio, para pleitos y cobranzas, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley y*

sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente;

- XI. Aperturar cuentas de cheques y suscribir títulos de crédito, de manera mancomunada con el Titular de la secretaría y/o la unidad administrativa que el secretario designe;*
- XII. Las demás que le sean conferidas por las disposiciones jurídicas, y las que les sean delegadas por su nivel jerárquico superior, o en su caso por el Comité Técnico;*
- XIII. Ejecutar los acuerdos tomados por el Comité Técnico;*
- XIV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales o su superior jerárquico dentro de la esfera de su competencia.*

SECCIÓN VI DE LA DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO

Artículo 21.- *La Dirección de Financiamiento dependerá directamente del C. Director General del Fondo para el Desarrollo Económico, y tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 16 de este Reglamento las siguientes facultades y obligaciones:*

- I. Proponer a la Dirección General planes de trabajo del Fondo relacionados con el desarrollo económico que detonen el crecimiento económico del Estado de Quintana Roo.*
- II. Promover los diversos programas de financiamiento aprobados por el Gobierno del estado a través de la Secretaría de Desarrollo Económico. Así como determinar los planes, programas y acciones que permitan el crecimiento y fortalecimiento de las MiPyMES en el Estado.*
- III. Promover la participación de los sectores privado, social, comunitario y académico en la definición y seguimiento de acciones que incidan en el desarrollo económico del Estado mediante modelos de financiamiento viables.*
- IV. Establecer mecanismos de financiamiento para conducir las acciones contenidas en los planes y programas de desarrollo económico aprobados por el Gobierno del Estado para coadyuvar el desarrollo de la zona en forma integral y sustentable.*

- V. *Promover, concertar y ejecutar las acciones que deriven de los convenios, acuerdos y anexos que en materia de financiamiento suscriba el Gobierno del Estado con la Federación y los Municipios.*
- VI. *Diseñar, concertar y dar seguimiento a los programas de financiamiento implementados en la Secretaría de Desarrollo Económico para la atención a grupos específicos y sectores de la sociedad debiendo coordinarse con los gobiernos Federal , Estatal y Municipal.*
- VII. *Coadyuvar en la promoción y la celebración de convenios financieros entre el Gobierno Federal, Estatal, Municipal e Iniciativa Privada, esto para la ejecución de planes, programas o convenios en pro del fortalecimiento y desarrollo del sector empresarial del Estado.*
- VIII. *Coordinar la recopilación y elaboración de la información estadística que apoye la planeación y la programación de acciones de financiamiento encaminadas a detonar proyectos de inversión.*
- IX. *Promover los programas de financiamiento establecidos por la Secretaria de Desarrollo Económico del Estado que coadyuven al fortalecimiento de las MiPyMES en el Estado.*
- X. *Coadyuvar en la coordinación y seguimiento a las reuniones y actividades que fije la Secretaría de Desarrollo Económico a través de la Dirección General.*
- XI. *Las demás que le encomiende el Director General o le confieran otras disposiciones legales.*

SECCIÓN VII DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 22.- *La Dirección Administrativa dependerá directamente del C. Secretario, y tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 16 de este Reglamento las siguientes facultades y obligaciones:*

- I. *Establecer y conducir la política de administración interna que señale el C. Secretario, de acuerdo a las normas que establezcan la Secretaría de Finanzas y Planeación, Oficialía Mayor y la Secretaría de la Gestión Pública;*
- II. *Proponer y aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para mejorar la organización y administración de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos de la Secretaría de acuerdo a los programas y lineamientos aplicables; así como velar por el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Convenios, Acuerdos y Circulares vigentes para tal fin;*

- III. *Coordinar conjuntamente con el Departamento Jurídico y las demás unidades administrativas la actualización del Manual de Organización y Reglamento Interior así como para la elaboración del Manual de Procedimientos de la Secretaría y Manual de Trámites y Servicios, procurando su revisión y actualización; así como implementar y dar seguimiento a los acuerdos emanados del Programa de Modernización de la Administración Pública;*
- IV. *Difundir al interior de la Secretaría, las estructuras orgánicas, sistemas y procedimientos de trabajo de la Secretaría, así como proponer las adecuaciones procedentes de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia y los recursos disponibles;*
- V. *Coordinar y administrar las actividades de selección, contratación, capacitación, motivación, desarrollo, sueldos y salarios del personal de la Secretaría, así como las relativas al mejoramiento de las condiciones de trabajo y la seguridad e higiene, de acuerdo a las políticas establecidas por las Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos en coordinación con las autoridades competentes;*
- VI. *Controlar administrativamente el manejo del personal adscrito a la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables;*
- VII. *Aplicar en coordinación con la Oficialía Mayor de Gobierno los sistemas de estímulos y recompensas para el personal de la Secretaría, que determine el ordenamiento respectivo y las Condiciones Generales de Trabajo;*
- VIII. *Fomentar, coordinar y tramitar las prestaciones y los servicios de carácter médico, económico, social, educativo, cultural, deportivo y recreativo, a que tienen derecho los servidores públicos de la Secretaría y sus familiares, de acuerdo a las políticas establecidas por las autoridades competentes;*
- IX. *Formular y someter a la consideración del C. Secretario la apertura programática y el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, así como vigilar y controlar su ejercicio conforme a los calendarios de desarrollo de los programas y proyectos, tramitando las modificaciones y transferencias necesarias, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;*
- X. *Asesorar e informar a las unidades administrativas de la Secretaría sobre elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto, apoyándolas en todo lo referente a los trabajos de presupuestos que sean de su competencia;*
- XI. *Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría y vigilar las operaciones presupuestales y desarrollos programáticos que realicen las unidades;*
- XII. *Llevar registros contables y elaborar los informes financieros de la Secretaría;*

- XIII. Informar periódicamente al C. Secretario, sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la dependencia;*
- XIV. Atender las necesidades administrativas de carácter operativo, logístico, de intendencia, vigilancia y mensajería de las unidades que integran la Secretaría, de acuerdo a los lineamientos generales fijados;*
- XV. Someter a consideración del Secretario los contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría, debiendo suscribir por delegación de su superior jerárquico y conforme a la ley aplicable, los que sean materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como los demás documentos que impliquen actos de administración interna que deban hacerse de su conocimiento;*
- XVI. Autorizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios que soliciten las demás unidades administrativas, de acuerdo a los lineamientos generales establecidos y conforme a la disponibilidad presupuestal;*
- XVII. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles y de los recursos materiales a cargo de la Secretaría, así como recabar los resguardos correspondientes;*
- XVIII. Planear, coordinar y proporcionar, directamente o a través de terceros, los servicios de instalación, adaptación, mantenimiento, limpieza, vigilancia reparación y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;*
- XIX. Llevar el control y administración del almacén de materiales, suministrando con eficiencia y oportunidad los requerimientos de las Direcciones de la Secretaría;*
- XX. Proporcionar, directamente o a través de terceros, los servicios de recepción y despacho de correspondencia, archivo central y registro de expedientes, reproducción, impresión, artes gráficas y encuadernación, solicitados por las Unidades Administrativas o relativo a las publicaciones autorizadas por el Secretario, llevando un estricto control de los mismos;*
- XXI. Operar los mecanismos de administración de remuneraciones y sistemas de pago al personal, así como de aquellos que se deriven de resoluciones emitidas por el Poder Judicial en materia de pensiones alimenticias;*
- XXII. Definir, aplicar y controlar el trámite de pago de los compromisos de la Dependencia y expedir las constancias relativas, así como controlar el fondo fijo de caja y las cuentas bancarias de la Secretaría*
- XXIII. Revisar los reembolsos de acuerdo a la disponibilidad de las partidas de cada unidad responsable y tramitarlas ante la Secretaría de Finanzas y Planeación para su pago;*

- XXIV. *Coordinar con las instancias competentes, los actos de entrega-recepción, en los casos de cambio de Servidores Públicos por renuncia o baja; o para cambio de administración;*
- XXV. *Vigilar, revisar y supervisar la integración del Sistema de Entrega Recepción de todas y cada una de las Unidades Administrativas aplicando los criterios específicos en materia de identificación, clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como de la organización de los archivos conforme la Ley del Sistema de Documentación del estado de Quintana Roo y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;*
- XXVI. *Sugerir al Secretario la implementación y realización de políticas y actividades que tiendan a mejorar el desempeño administrativo de la Secretaría;*
- XXVII. *Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública turnadas por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo (UTAIPE), fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Quintana Roo y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo;*
- XXVIII. *Vigilar, supervisar, operar y revisar la aplicación de las acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo al acceso a la información pública de la dependencia en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Quintana Roo y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo*
- XXIX. *Coordinar el Registro de Trámites y Servicios de la Secretaría;*
- XXX. *Las demás que les confieran otras disposiciones legales o su superior jerárquico dentro de la esfera de su competencia.*

SECCIÓN VIII DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 23.- *La Secretaría Particular dependerá directamente del C. Secretario, y tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 16 de este Reglamento las siguientes facultades y obligaciones:*

- I. *Acompañar al C. Secretario con motivo de la representación institucional y/o del Gobierno del Estado.*
- II. *Coordinar reuniones con las cámaras empresariales, empresarios, público en general, instituciones de nivel medio y superior para la promoción de los programas que opera la Secretaría.*

- III. *Coadyuvar de manera coordinada con el Departamento de Imagen Institucional y Prensa la logística de los eventos que presidirá el C. Secretario.*
- IV. *Elaborar la agenda del C. Secretario para llevar un control de las actividades que están programadas a desarrollarse.*
- V. *Concentrar, canalizar y dar seguimiento de los convenios, contratos o acuerdos que deba suscribir el C. Secretario.*
- VI. *Concentrar, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes de información que lleguen a la secretaría por parte de las diversas cámaras empresariales, empresario, público en general e instituciones de nivel medio y superior a las Unidades Administrativas.*
- VII. *Solicitar, concentrar y revisar los informes que las Unidades Administrativas presentaran al C. Secretario.*
- VIII. *Las demás que les confieran otras disposiciones legales o su superior jerárquico dentro de la esfera de su competencia.*

SECCIÓN IX DE LA DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN PRODUCTIVA

Artículo 24.- *La Dirección de Articulación Productiva dependerá directamente del Subsecretario de Desarrollo Económico y tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 16 de este Reglamento las siguientes facultades y obligaciones:*

- I. *Proponer y coordinar todas aquellas acciones e instrumentos que incidan en el desarrollo de la vinculación empresarial y en el mejoramiento de la Competitividad, con el propósito de generar una cultura de competencia que fomente la creación y desarrollo de cadenas de valor;*
- II. *Proponer y ejecutar los planes sectoriales, programas y proyectos de alcance estatal, que permitan el incremento de la productividad y competitividad de las empresas;*
- III. *Fomentar y promover modelos asociativos locales y regionales a través de los Centros de Articulación Productiva para la integración y consolidación de cadenas de valor que propicien mayor competitividad y equilibrio económico de las diversas regiones del Estado;*
- IV. *Proponer y coadyuvar en la consolidación de mecanismos de colaboración y vinculación entre los tres órdenes de gobierno, empresas e instituciones de*

educación e investigación nacionales e internacionales, que apoyen el incremento de la Competitividad Empresarial en el Estado;

- V. Coordinar y dar seguimiento a los Programas, proyectos y/o Acuerdos establecidos dentro de la Comisión Estatal de Competitividad;*
- VI. Promover el acceso de las cadenas productivas a fondos de financiamiento y programas económicos;*
- VII. Articular y promover el desarrollo, promoción y aplicación de mejores prácticas, de cultura productiva y de uso de las tecnologías de la información para el mejoramiento de estándares en las empresas locales;*
- VIII. Fomentar la creación de Sistemas de Información Especializados, con el propósito de incrementar la competitividad y productividad en el Estado;*
- IX. Coadyuvar en la promoción de una política de impulso a los sectores económicos estratégicos que eleven la competitividad y productividad del Estado;*
- X. Proponer y dar seguimiento a los mecanismos y sistemas de indicadores que fomenten la competitividad de los sectores productivos;*
- XI. Participar en coordinación con las diferentes Direcciones en la alineación de proyectos productivos de alto impacto de los ejes motrices del estado; y*
- XII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales o su superior jerárquico dentro de la esfera de su competencia.*

SECCIÓN X

DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN COMERCIAL Y ABASTO

ARTÍCULO 25.- *La Dirección de Vinculación Comercial y Abasto dependerá directamente del Subsecretario de Desarrollo Económico y tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 16 de este Reglamento las siguientes facultades y obligaciones:*

- I. Coordinar los programas de promoción del comercio exterior en los diversos sectores de la economía del Estado, con fundamento en la normatividad aplicable;*
- II. Promover la comercialización, y distribución de productos básicos en el Estado, Implementar técnicas, sistemas y procedimientos eficaces, que permitan el mejoramiento de la productividad y competitividad;*
- III. Proponer mecanismos que incentiven la inversión económica en el sector comercial y de abasto para su desarrollo;*

- IV. *Instrumentar y ejecutar en coordinación con las autoridades competentes, de programas de industrialización, distribución, y abastecimiento, comercialización y consumo de productos básicos; así mismo coordinar el sistema para el abasto del Estado con el fin de procurar los insumos básicos a toda la población;*
- V. *Participar en la administración de los sistemas de información relacionada con los parques industriales, centros de abasto y comercio, en el Estado, comprendidos en el Sistema Estatal de Mercados;*
- VI. *Promover, fomentar y organizar sistemas de acopio, almacenamiento, transporte, envase, distribución y venta de productos básicos, así como realizar estudios sobre la estructura física del sistema comercial y de abasto del Estado;*
- VII. *Planear, organizar, promover y coordinar las acciones necesarias para la creación, ampliación o consolidación de centrales de: abasto, intermodales, multimodales; centros de: servicios logísticos, de distribución, de acopio y de empaque; aeropuertos y demás equipamiento que mejoren la posición competitiva del Estado;*
- VIII. *Participar en los comités técnicos, comisiones y órganos de fomento establecidos para el desarrollo económico;*
- IX. *Proponer y coadyuvar en la gestión ante la Federación y otras instancias de la administración Estatal los proyectos necesarios que permitan impulsar la productividad, el desarrollo de productos y su comercialización;*
- X. *Proporcionar a la Unidad de Enlace, de forma clara, precisa y ordenada la información que se encuentra bajo su resguardo y ámbito de competencia y que le sea solicitada, para el cumplimiento de lo previsto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo; y*
- XI. *Las demás que le confieran otras disposiciones legales o su superior jerárquico dentro de la esfera de su competencia.*

SECCIÓN XI DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Artículo 26.- *La Dirección de Desarrollo Empresarial dependerá directamente del Subsecretario de Desarrollo Económico, y tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 16 de este Reglamento las siguientes facultades y obligaciones:*

- I. *Establecer los criterios para la celebración de los convenios de colaboración con organismos empresariales e instituciones que apoyen el desarrollo y fortalecimiento de las PyMES;*

- II. *Dar seguimiento a la correcta aplicación de los recursos económicos que el Gobierno del Estado aporta para los programas y convenios en que participa, relativo a las PyMES;*
- III. *Promover y difundir los diversos programas de apoyo para emprendedores y para las micro, pequeña y mediana empresas, que el Gobierno del Estado en coordinación con otras instituciones ha implementado, principalmente en lo concerniente a la capacitación empresarial;*
- IV. *Promover y apoyar el desarrollo de proyectos productivos viables para las PyMES que coadyuven al desarrollo económico del Estado;*
- V. *Promover y apoyar el establecimiento de nuevas PyMES que contribuyan a la diversificación económica del Estado;*
- VI. *Proporcionar a la Unidad de Enlace, de forma clara, precisa y ordenada la información que se encuentra bajo su resguardo y ámbito de competencia y que le sea solicitada, para el cumplimiento de lo previsto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;*
- VII. *Propiciar y coadyuvar en la vinculación de la Secretaría con las organizaciones empresariales del Estado y con el sector público y privado para apoyar al sector empresarial.*
- VIII. *Promover y apoyar las iniciativas de proyectos que incidan en el desarrollo del entorno económico del Estado;*
- IX. *Coadyuvar en el fortalecimiento y consolidación de las incubadoras de empresas en el Estado;*
- X. *Asesorar a los micro, pequeños y medianos empresarios en la gestión para el adecuado acceso a los apoyos otorgados para el mejoramiento de sus empresas;*
- XI. *Informar permanentemente a su inmediato superior, de todas las gestiones realizadas por el área a su cargo, en lo referente a los apoyos brindados a los empresarios de las micro, pequeña y mediana empresas del Estado;*
- XII. *Elaborar y mantener actualizado el padrón de emprendedores y Micro, Pequeñas, Medianas y Grandes Empresas y Empresarios del Estado;*
- XIII. *Las demás que les confieran otras disposiciones legales o su superior jerárquico dentro de la esfera de su competencia.*

SECCIÓN XIII
DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ARTESANAL

Artículo 27.- La Dirección de Fomento Artesanal dependerá directamente del Subsecretario de Promoción Económica y tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 16 de este Reglamento las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Promover y coordinar el Programa para el Desarrollo Artesanal;*
- II. Proponer y coordinar la vinculación con las dependencias federales, estatales y municipales, para un mejor aprovechamiento de los recursos humanos y financieros destinados al desarrollo de la actividad artesanal en el Estado;*
- III. Promover la organización de los artesanos en sociedades y cooperativas, cuyo objeto sea la producción, distribución y comercialización de artesanías;*
- IV. Proponer y coordinar la asesoría y asistencia técnica a los artesanos;*
- V. Promover ante las instituciones financieras a los grupos artesanales susceptibles de ser beneficiados, así como apoyarlos en sus gestiones;*
- VI. Promover el establecimiento un Fondo de Financiamiento para el Desarrollo Artesanal, que permita responder a las demandas de los artesanos, para incentivar la producción;*
- VII. Diseñar y ejecutar las acciones de promoción y difusión de la producción artesanal de la Entidad;*
- VIII. Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos de carácter local, nacional e internacional, vinculadas a la promoción de las actividades y producción artesanal;*
- IX. Proponer a su jefe inmediato proyectos estratégicos para promover el desarrollo de la actividad artesanal en el Estado;*
- X. Proponer y promover las acciones en materia de investigación necesarias para el proceso de desarrollo artesanal;*
- XI. Elaborar y mantener actualizado el padrón de productores artesanales del Estado, así como certificar y acreditar a los artesanos cuando éstos lo requieran;
y*
- XII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales o su superior jerárquico dentro de la esfera de su competencia.*

SECCIÓN XIV DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y ATRACCIÓN DE INVERSIONES

Artículo 28.- La Dirección de Industria y Atracción de Inversiones dependerá directamente del Subsecretario de Promoción Económica y tendrá además de las

facultades señaladas en el artículo 16 de este Reglamento las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Apoyar y fomentar las acciones que fortalezcan las ventajas competitivas del sector industrial en el Estado;*
- II. Realizar estudios e investigaciones orientadas a impulsar la productividad y competitividad de la industria en la entidad, la inversión extranjera, el comercio exterior y la cooperación para el desarrollo del Estado;*
- III. Coadyuvar y fomentar los programas y acciones gubernamentales que sean implementados en materia de desarrollo industrial y fortalecimiento de cadenas productivas;*
- IV. Coadyuvar en la formulación y seguimiento de políticas y programas para el desarrollo integral, competitivo y sustentable de la industria en la entidad;*
- V. Detectar la problemática que en materia industrial presenta el Estado y proponer las acciones y alternativas de solución, conjuntamente con las autoridades municipales y la iniciativa privada;*
- VI. Coadyuvar en la formulación de políticas, proyectos y programas para atraer inversión extranjera y fomentar el comercio exterior y la cooperación para el desarrollo de la entidad y su oportuno seguimiento.*
- VII. Proponer y promover el establecimiento de estímulos e incentivos fiscales para la instalación de Micro, Pequeña, Mediana y Gran Empresa en la Entidad de acuerdo a lo dispuesto en la Ley;*
- VIII. Integrar y coordinar programas de inversión en el sector industrial para su promoción en el ámbito nacional e internacional con el objeto de atraer inversiones al Estado;*
- IX. Diseñar e implementar estrategias de promoción económica para la atracción de inversiones al Estado en el sector industrial;*
- X. Proponer, Diseñar y gestionar el material promocional que permita la atracción de inversiones al Estado.*
- XI. Impulsar proyectos de cooperación para el desarrollo económico e inversión en el Estado con otros países y organismos internacionales;*
- XII. Promover la inversión y el Desarrollo Económico del Estado con los organismos empresariales Estatales, Federales y Extranjeros en su caso;*

- XIII. *Promover las oportunidades de inversión del Estado, así como las oportunidades de negocio de los empresarios través de la participación en eventos de promoción, foros, ferias y exposiciones nacionales e internacionales; y*
- XIV. *Las demás que les confieran otras disposiciones legales o su superior jerárquico dentro de la esfera de su competencia.*

SECCIÓN XV DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 29.- *La Dirección de Planeación dependerá directamente del Subsecretario de Planeación Económica, y tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 16 de este Reglamento las siguientes facultades y obligaciones:*

- I. *Proponer e implementar las acciones de planeación institucional incorporando la visión de los elementos estratégicos de los programas nacionales y estatales de desarrollo;*
- II. *Dar seguimiento la integración de los programas operativos anuales y de inversión de la Secretaría;*
- III. *Dar seguimiento a los programas y proyectos de inversión, el cual previa autorización del Secretario, debe incorporarse en las acciones de los Órganos Auxiliares del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo;*
- IV. *Establecer los mecanismos para e l enlace institucional, para efectos de la planeación y seguimiento de programas y proyectos de la Secretaría;*
- V. *Dar seguimiento de las acciones, programas y proyectos contenidos en los Programas Sectoriales vigentes que atiende la Secretaría*
- VI. *Generar un informe de seguimiento de los avances programáticos de las unidades administrativas de la Secretaría;*
- VII. *Aplicar los resultados del seguimiento de las acciones, programas y proyectos, en la planeación estratégica;*
- VIII. *Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente para la integración de expedientes técnicos de los proyectos que ejecute la Secretaría.*
- IX. *Apoyar a las áreas operativas de la Secretaría, en la gestoría de los recursos para los programas y proyectos aprobados;*
- X. *Participar en la realización de análisis y estudios que se requieran para inducir el desarrollo de los diversos sectores y regiones del Estado;*

- XI.** *Apoyar en el diseño y análisis de información que se genere para el Sistema de Información Económica y de Mercado de Quintana Roo;*
- XII.** *Proporcionar información sistematizada a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a los organismos públicos y privados que la soliciten, previa autorización del Subsecretario de Planeación Económica;*
- XIII.** *Participar en la elaboración, revisión y actualización de los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público de la Secretaría en coordinación con la Dirección Administrativa y demás áreas administrativas;*
- XIV.** *Proponer estrategias que eviten la duplicidad de actividades en los programas sectoriales;*
- XV.** *Las demás que les confieran otras disposiciones legales o su superior jerárquico dentro de la esfera de su competencia.*

**CAPITULO III
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA**

**SECCIÓN ÚNICA
DE LAS AUSENCIAS Y EL ORDEN DE SUPLENCIAS**

Artículo 31.- *El C. Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Subsecretario que él designe. En las mayores de 15 días, por el Subsecretario que designe el Gobernador del Estado.*

Artículo 32.- *Los Subsecretarios serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Director que ellos designen en atención al ámbito de competencia. En las mayores de 15 días, por el Director que designe el C. Secretario.*

Artículo 33.- *Los Directores serán suplidos en sus ausencias menores de 15 días, por los correspondientes Jefes de Departamento. En las mayores de 15 días, por el Servidor Público que designe el C. Secretario.*

Artículo 34.- *En los juicios de amparo en que deba intervenir el Secretario como Autoridad Responsable, el titular del Departamento Jurídico o el servidor público que mediante simple oficio sea designado por el Titular, podrá concurrir a las audiencias en calidad de delegado, para el efecto de que en ellas rindan, pruebas, aleguen y hagan promociones, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Amparo en vigor.*

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. *El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.*

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo bajo el número 18 de fecha 30 de septiembre de 2009.

ARTÍCULO TERCERO. Cuando en este Reglamento se dé una denominación nueva o distinta a algún Órgano o Unidad Administrativa establecida con anterioridad a la vigencia del mismo, aquel Órgano o Unidad Administrativa atenderá los asuntos a que se refiere este ordenamiento.

ARTÍCULO CUARTO. Para su mejor funcionamiento, las Unidades Administrativas deberán formular sus respectivos Manuales de Organización y Procedimientos en un plazo no mayor de 90 contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado; y

ARTÍCULO QUINTO. Los recursos financieros y materiales que estuvieran asignados a las Unidades Administrativas que desaparezcan o modifiquen su competencia en virtud de lo dispuesto en el presente ordenamiento, serán reasignados a las Unidades que asuman las correspondientes facultades con la intervención de la Dirección Administrativa y de conformidad con las instrucciones que para el efecto imparta el Titular;

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS 10 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

LIC. ROBERTO BORGE ANGULO
GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FRANCISCO JAVIER DÍAZ CARVAJAL
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO

ESTA HOJA DE FIRMAS PERTENECE AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.