



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango N° 27 Ext el 1 de octubre de 2019.
Modificado Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango N° 35 el 1 de mayo de 2022.

DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 98 FRACCIONES XV, XXVI Y XXXVIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, 15, 16 Y 32 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**, CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El artículo 98 fracción XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, establece como facultad exclusiva del Gobernador del Estado, ejercer la potestad reglamentaria, dictando los decretos, acuerdos y reglamentos e instrucciones que sean convenientes para la ejecución de las leyes, a fin de proveer en la esfera administrativa, la exacta observancia de las leyes para el buen despacho de la administración pública.

SEGUNDO.- Para servir mejor a los duranguenses, a través de un gobierno eficiente, transparente y respetuoso de la ley, es fundamental la modernización de los instrumentos normativos y reglamentarios que regulan la organización, estructura, funciones y atribuciones de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, lo que redundará en elevar la calidad en la atención a los ciudadanos. En este orden de ideas, uno de los objetivos prioritarios del Ejecutivo a mi cargo, es contar con los dispositivos reglamentarios que definan con precisión las responsabilidades particulares y precisas de cada área, unidad y órganos administrativos y de los servidores públicos que los integran y dirigen, como un medio para modernizar de manera integral la gestión pública, hacerla más atractiva en términos de competitividad, atracción de inversiones, economía y desarrollo social.

TERCERO.- El apego al estado de derecho y el cumplimiento de las responsabilidades públicas, son dos elementos indispensables para el correcto ejercicio del servicio público, por ello, la importancia de fundamentar el ejercicio de la función pública a través de ordenamientos precisos que regulen el funcionamiento interno de los entes públicos, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, leyes, reglamentos y demás normas estatales.

CUARTO.- El fomento al desarrollo económico es desde el inicio de esta administración estatal, una de las prioridades del desarrollo de la entidad, cuyo objetivo es propiciar la generación de más fuentes de empleo mejor remunerado para los duranguenses, a través de la promoción de las vocaciones productivas del Estado para arraigar inversiones locales, nacionales e internacionales.

QUINTO.- El 10 de septiembre de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 73, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico. En el entendido de que las normas que rigen la organización de la administración pública deben ser dinámicas, a efecto de que se adapten a las circunstancias de la actividad cotidiana para proporcionar un mejor servicio a la población y cumplir los objetivos de sus programas de manera eficiente

SEXTO.- Dada la dinámica política, económica y social en el país, hubo necesidad de realizar cambios drásticos en los programas de la Secretaría de Economía y otras dependencias del Gobierno Federal; por lo tanto, en febrero de 2019, a nivel estatal, fue necesario hacer la reestructuración orgánica de la Secretaría de Desarrollo Económico, a efecto de darle una operatividad congruente con las nuevas circunstancias, razón por la cual se procedió a;

1. Eliminar la Subsecretaría de Desarrollo Regional;
2. Modificar la Subsecretaría de Fomento a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas mediante la fusión de dos de sus direcciones;
3. Reestructurar de manera integral la Subsecretaría de Desarrollo Empresarial Industrial;
4. Crear la Coordinación de Proyectos Especiales, para tener un área adecuada encargada de la operación del proyecto “Estación Central”, que se está ejecutando en el área que ocupara la antigua estación de ferrocarril y sus patios de maniobras, la cual tendrá un amplio impacto en el desarrollo económico y urbano de la ciudad, y del Centro Logístico Industrial de Durango, donde habrán de instalarse nuevas empresas en la capital del Estado; y
5. Crear la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, como un área específica dentro de la Secretaría para atender estas responsabilidades

SÉPTIMO.- Bajo este contexto, es necesario expedir un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, para regular el eficiente funcionamiento interno y la organización de esta dependencia, especificando las atribuciones de cada una de las áreas que la integran, estableciendo las bases de su correcta operación en el cumplimiento de las obligaciones que le han sido asignadas por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y demás ordenamientos jurídicos locales, a fin de completar la modernización del marco normativo de este importante sector de la administración estatal.

Por lo antes expuesto, tengo a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular la estructura orgánica, facultades y atribuciones de las unidades administrativas que conforman la Secretaría.

El Manual de Organización de la Secretaría definirá la estructura orgánica y las funciones de las unidades administrativas, incluyendo el personal operativo no descritos en el presente Reglamento.

Artículo 2. La Secretaría es una dependencia de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, cuyas facultades tiene encomendadas por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, la Ley de Fomento Económico para el Estado de Durango, la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Durango y sus Reglamentos, otras leyes y demás disposiciones aplicables.

La Secretaría tiene como objetivo fundamental fomentar, regular y promover el desarrollo industrial, minero, comercial y de servicios del Estado, con el fin de propiciar la generación empleos, incrementar las exportaciones de productos manufacturados, y elevar la competitividad de las empresas duranguenses.

Artículo 3. La Secretaría conducirá sus actividades en forma programada y con estricto apego a derecho, con base en las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos, principios, estrategias y prioridades contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo, y las metas, planes y programas que determine el Gobernador.

En el desarrollo de sus actividades y programas se sujetará al principio de igualdad para todos los solicitantes de sus servicios, evitando discriminación por cuestiones de raza, sexo, capacidades físicas, credo religioso, ideología política o de cualquier otro tipo, conforme lo establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

Artículo 4. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I.**Gobernador:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado;

II.**Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Económico;

III.**Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango;

IV.**Secretario:** Al Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico; y

V.**Reglamento:** Al presente Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5. La Secretaría para el despacho de los asuntos de su competencia contará con las subsecretarías, direcciones, jefaturas de departamento, jefaturas de área, unidades, organismos desconcentrados y demás áreas de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Las Subsecretarías contarán con las jefaturas de departamento, auxiliares técnicos administrativos y demás personal que requieran, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Organización y la autorización presupuestal correspondiente.

Artículo 6. Para el estudio, planeación, despacho de los asuntos y ejercicio de las atribuciones que le competen, la Secretaría contará con la siguiente estructura administrativa:

I.El Secretario tendrá a su cargo los siguientes órganos administrativos:

- a.- Secretaría Técnica.
- b.- Secretaría Particular.
- c.- Dirección Jurídica.
- d.- Dirección Administrativa.
- e.- Vocero de Comunicación Social.
- f.- Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.
- g.- Coordinación Estación Central.

Inciso reformado P.O. N° 35 del 1 de mayo de 2022.

h.- Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Durango. Organismo desconcentrado adscrito a la Secretaría por disposición de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Durango.

La Secretaría, contará con las siguientes Subsecretarías: de Desarrollo Empresarial Industrial; de Fomento a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas; de Minas y Energía; y de Desarrollo Económico Región Laguna. En su caso, podrá tener las demás Subsecretarías que sean necesarias tomando en consideración su presupuesto.

II.El Subsecretario de Desarrollo Empresarial Industrial tendrá a su cargo los siguientes órganos administrativos:

- a.- Dirección de Estrategia de Inversión;
- b.- Dirección de Proyectos Sectoriales;
- c.- Dirección de Promoción;
- d.- Dirección de Desarrollo Empresarial; y
- e.- Dirección de Comercio Exterior.

Inciso reformado P.O. N° 35 del 1 de mayo de 2022.

III.El Subsecretario de Fomento a Micros, Pequeñas y Medianas Empresas, tendrá a su cargo los siguientes órganos administrativos:

Fracción reformada P.O. N° 35 del 1 de mayo de 2022.

- a.- Dirección de Fomento a Micros, Pequeñas y Medianas Empresas; y
Inciso reformado P.O. N° 35 del 1 de mayo de 2022.
- b.- Dirección de Emprendedores, Vinculación y Crédito.

IV.El Subsecretario de Minas y Energía tendrá a su cargo:

- a.-Dirección de Energía.

V.El Subsecretario de Desarrollo Económico Región Laguna tendrá a su cargo:

- a.-Dirección de Desarrollo Económico Región Laguna.

Artículo 7. El Secretario podrá contar con las unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones. Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades superiores y será auxiliado por las áreas que resulten necesarias, las que se integrarán

por el personal que apruebe el Secretario, conforme al Presupuesto de Egresos del Estado.

Artículo 8. Los servidores públicos que ocupen la titularidad de órganos y unidades administrativas en la Secretaría, ejercerán sus cargos con la denominación que deriva de la propia función que les atribuye este Reglamento. Asimismo, tendrán el carácter de personal de confianza y estarán obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su respectiva competencia de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, sujetando sus actos a las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 9. Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, de conformidad con la Ley Orgánica, podrá contar con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, los cuales tendrán las facultades que específicamente se les confieren en sus ordenamientos constitutivos, este Reglamento, sus respectivos reglamentos y las que en su caso determinen el Gobernador o el Secretario en ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 10. Los Titulares de las unidades administrativas a que se refiere el presente Reglamento, no podrán aceptar ni desempeñar durante su encomienda otro empleo, cargo o comisión de la Federación, Estado o Municipio, por el que se disfrute sueldo o remuneración, salvo los casos o comisiones de índole docente.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 11. La representación legal de la Secretaría, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponden al Secretario, quien tiene las facultades que le encomiendan la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables. Para la mejor distribución y desarrollo de sus atribuciones, podrá delegar facultades en funcionarios subalternos.

Artículo 12. El Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, autorizar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas de fomento, regulación y promoción del desarrollo industrial, minero, comercial y de servicios del Estado, de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por el Gobernador, en congruencia con las prioridades marcadas en el Plan Estatal de Desarrollo y en los programas de la Secretaría;

- II. Presentar para acuerdo del Gobernador los asuntos encomendados a la Secretaría que lo ameriten, y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera;
- III. Aprobar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría, con base en los lineamientos establecidos para tal fin;
- IV. Proponer al Gobernador, la organización de la Secretaría, las modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuvan a la eficiencia y eficacia de la misma;
- V. Dirigir y controlar la integración y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente;
- VI. Proponer al Gobernador el nombramiento de los servidores públicos de confianza de la Secretaría;
- VII. Remover a los servidores públicos de confianza de la Secretaría, siguiendo los procedimientos legales y administrativos correspondientes;
- VIII. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos de la Secretaría, en favor del mejor desempeño de sus funciones;
- IX. Proponer al Gobernador, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- X. Aprobar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para el buen funcionamiento de la dependencia;
- XI. Vigilar y controlar el funcionamiento de los órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría;
- XII. Aprobar y presentar a la Secretaría de Finanzas y de Administración, para su resolución, los dictámenes de solicitudes de incentivos y apoyos que deben otorgarse a las empresas que lo solicitan;
- XIII. Previa acuerdo verbal o por escrito con el Gobernador, celebrar contratos, convenios y acuerdos de colaboración con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, los organismos o instituciones privadas y del sector social, nacionales o extranjeras, para la ejecución de obras de infraestructura urbana industrial, minera, comercial y de servicios, para fomentar el desarrollo económico de la entidad;
- XIV. Representar legalmente a la Secretaría ante las autoridades judiciales y administrativas, contando con facultades amplias para pleitos y cobranzas y actos de

administración, y otorgar poderes generales y especiales para pleitos y cobranza y actos de administración;

XV.Presidir y coordinar los trabajos de los consejos, comités, o comisiones mixtas, auxiliares o especiales que se requieran para promover las actividades empresariales, y gestionar los apoyos a los sectores productivos;

XVI.Promover y proponer la creación de instituciones de apoyo financiero, impulsando la formación de uniones de créditos, fideicomisos industriales, comerciales y de servicios, fondos de promoción y fomento al desarrollo industrial, comercial, minero y de servicios;

XVII.Dirigir, orientar, coordinar y controlar, a través de los órganos administrativos correspondientes, a los fideicomisos instituidos o que se constituyan, para promover la actividad industrial, minera, comercial y de servicios en la Entidad;

XVIII.Representar al Gobernador en los fideicomisos y fondos constituidos o que se constituyan para promover la actividad industrial, minera, comercial y de servicios del Estado;

XIX.Rendir al Gobernador los informes necesarios sobre las actividades desarrolladas por la Secretaría;

XX.Dirigir la elaboración y presentación del Informe de Resultados de la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo en el ámbito de competencia de la Secretaría;

XXI.Coordinar las actividades de las unidades administrativas que integran la Secretaría, para el cumplimiento de sus objetivos;

XXII.Promover y dirigir el desarrollo de las actividades de vinculación de la Secretaría con las dependencias y entidades del gobierno federal, estatal y municipal, cámaras y organismos empresariales e instituciones de investigación y educación superior, en la materia de su competencia;

XXIII.Certificar copias de los documentos y constancias que obren en los expedientes de los archivos de la Secretaría, y no constituyan información confidencial o reservada, en los términos de las normas aplicables;

XXIV.Resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de este Reglamento, y los casos no previstos en el mismo;

XXV.Designar y remover a los representantes de la Secretaría en las comisiones u organismos en que participen;

XXVI. Autorizar conjuntamente con la Dirección de Capital Humano y el Secretario de Finanzas y de Administración, la estructura orgánica hasta nivel operativo de acuerdo a la suficiencia presupuestal autorizada; y

XXVII. Las demás que le confiera este reglamento, la Ley Orgánica, las demás disposiciones aplicables y las que le encomiende el Gobernador.

Artículo 13. El Secretario participará en los consejos, comisiones u organismos, las funciones que le correspondan de acuerdo a la ley, decreto o acuerdo correspondiente o las instrucciones del Gobernador.

CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 14. Los Subsecretarios se auxiliarán según sea el caso, por los directores, jefes de departamento, coordinadores, jefes de área o de unidad, y demás servidores públicos atendiendo a la organización interna de las Subsecretarías, de acuerdo con las necesidades del servicio y conforme lo permita el presupuesto de egresos.

Artículo 15. Los Subsecretarios tendrán las atribuciones comunes siguientes:

- I. Representar, previa instrucción superior, al Secretario en los fideicomisos, fondos, comités o consejos constituidos o que se constituyan para promover la actividad industrial, minera, energías renovables, comercial y de servicios del Estado, y en los asuntos que le encomiende;
- II. Coordinar la operación de la estructura orgánica autorizada para la Subsecretaría y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el fomento industrial, minero, energías renovables, comercial y de servicios;
- III. Establecer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas que tengan adscritas;
- IV. Definir el Programa Operativo Anual que les corresponda, y revisar y validar los correspondientes a las unidades administrativas que tengan adscritas;
- V. Formular el anteproyecto de presupuesto que les corresponda, revisar y validar los correspondientes a las unidades administrativas que tengan adscritas, y presentarlo al Secretario para lo conducente;
- VI. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango;

- VII. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas, de la Secretaría, de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Estado de Durango;
- VIII. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos relacionados con las funciones de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- IX. Coordinar las actividades de la Subsecretaría con las demás áreas, para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría;
- X. Informar del funcionamiento de la Subsecretaría al Secretario en las formas, términos y plazos establecidos;
- XI. Supervisar y evaluar el funcionamiento de las áreas de la Subsecretaría y con base en los resultados, proponer las medidas que mejoren el servicio;
- XII. Proporcionar la asesoría, información o colaboración que les sea requerida por otras dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal;
- XIII. Emitir las resoluciones de las solicitudes que hagan los particulares u otras dependencias gubernamentales, correspondientes a los programas cuya ejecución tienen asignados, y resolver los recursos administrativos que legalmente les correspondan en el ejercicio de sus atribuciones;
- XIV. Proponer al Secretario el ingreso, promoción, remoción, cese y licencias del personal adscrito a las unidades a su cargo;
- XV. 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, en ausencia o por delegación directa del Secretario;
- XVI. Representar a la Secretaría en los eventos que así se determine;
- XVII. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que les sean encomendados;
- XVIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XIX. Proponer al Secretario los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público relativos al ámbito de su competencia; y
- XX. Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o lo encomendado por el Secretario.

CAPÍTULO V
ATRIBUCIONES GENÉRICAS
DE LOS DIRECTORES Y COORDINADOR ESTACIÓN CENTRAL.

Título reformado P.O. N° 35 del 1 de mayo de 2022.

Artículo 16. Al frente de cada Dirección habrá un titular, quien se auxiliará en su caso de los jefes de departamento, coordinadores, jefes de área o de unidad y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna aprobada.

Artículo 17. Corresponde a los Directores y al Coordinador Estación Central, el ejercicio de las siguientes atribuciones comunes:

Párrafo reformado P.O. N° 35 del 1 de mayo de 2022.

- I. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las unidades que estén a su cargo, vigilar la correcta aplicación de los recursos destinados a los programas que tengan encomendados, conforme a los manuales correspondientes y las demás disposiciones aplicables, procurando siempre la mayor eficiencia, eficacia y calidad en su desempeño;
- II. Definir el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de la Dirección y presentarlo al Subsecretario que le corresponda, para lo conducente;
- III. Coordinar las actividades de la Dirección con las demás áreas, para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría;
- IV. Informar del funcionamiento de la Dirección en las formas, términos y plazos establecidos;
- V. Participar con voz y voto en los distintos Comités en que por disposición legal deban realizarlo con motivo del ejercicio de sus funciones, de conformidad con la normatividad vigente;
- VI. Representar, previa instrucción superior, al Secretario en los fideicomisos, fondos, comités, consejos o asociaciones que se constituyan para fomentar y promover las actividades industriales, mineras, comerciales y de servicios;
- VII. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios;
- VIII. Participar en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y demás ordenamientos legales en el área de su competencia;
- IX. Resolver los recursos administrativos que legalmente les correspondan en el ejercicio de sus atribuciones;

- X. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;
- XI. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- XII. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, licencias y remociones, el otorgamiento de los estímulos y recompensas al personal de la Dirección;
- XIII. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XV. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público de la Dirección;
- XVI. Delegar en funcionarios subalternos el ejercicio de sus atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico, a fin de mejorar la prestación de los trámites y servicios de su competencia;
- XVII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación, asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal o por unidades administrativas de la propia Secretaría; y
- XVIII. Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o lo encomendado por el Secretario.

CAPÍTULO VI DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 18. Son atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Identificar y proponer asuntos para la agenda sobre temas relevantes y estratégicos del quehacer público, que deban ser considerados por el Secretario;
- II. Solicitar datos e información a las áreas que conforman la Secretaría, a fin de integrar el avance de sus planes y programas;
- III. Informar al Secretario de la situación que guarda el cumplimiento de los compromisos y acuerdos institucionales instruidos por cualquiera de las áreas que conforman el

Despacho del Gobernador;

- IV. Proponer al Secretario la realización de reuniones con el personal, cuando los asuntos a tratar así lo ameriten;
- V. Promover la celebración de reuniones con dependencias y organismos federales, estatales, municipales, iniciativa privada y organismos autónomos, para la atención y seguimiento de acuerdos;
- VI. Informar al Secretario sobre el seguimiento de los avances en el cumplimiento de las instrucciones giradas al personal de la dependencia;
- VII. Proponer al Secretario estrategias y acciones para atender los asuntos competencia de la dependencia;
- VIII. Proporcionar información al Secretario y las áreas que conforman la dependencia que contribuya a la toma de decisiones sobre las políticas de gobierno;
- IX. Recabar la información necesaria para elaborar el Informe Anual de actividades de la Secretaría;
- X. Elaborar el informe anual de la situación que guarde la dependencia, de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo, en coordinación con las distintas áreas de la Secretaría para su posterior presentación al Secretario;
- XI. Elaborar en coordinación con la Dirección Administrativa el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría, de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo;
- XII. Proponer al titular de la dependencia, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan el trabajo de la Secretaría;
- XIII. Fungir como enlace con las oficinas del Despacho del Ejecutivo;
- XIV. Desempeñar las comisiones y funciones que el Secretario le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas; y
- XV. Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o lo encomendado por el Secretario.

CAPÍTULO VII DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 19. Son atribuciones del Secretario Particular:

- I. Organizar y controlar, con la autorización del Secretario, las actividades de la agenda de la Secretaría;

- II.Organizar en el aspecto administrativo y logístico, las actividades y mecanismos operativos de la Oficina del Secretario, para el mejor logro de sus objetivos;
- III.Coordinarse con las demás áreas para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría;
- IV.Informar del funcionamiento de la Secretaría Particular al Secretario en los términos y plazos establecidos;
- V.Prestar al Secretario el apoyo que requiera para el desempeño de sus funciones;
- VI.Atender y tramitar los asuntos que le sean encomendados por el Secretario, incluyendo la canalización de la correspondencia a las distintas áreas;
- VII.Organizar, operar y supervisar las actividades de control de gestión, con la finalidad de dar respuesta pronta y expedita a la correspondencia del Secretario;
- VIII.Elaborar periódicamente los reportes que reflejen la situación de respuesta y seguimiento que guardan las solicitudes presentadas por la ciudadanía, organizaciones del sector privado o dependencias o entidades del sector público, ante el gobierno estatal, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- IX.Supervisar y evaluar el funcionamiento de la Secretaría Particular, y con base en los resultados, proponer las medidas que mejoren el servicio;
- X.Mantener registros y evidencias de los avances y acuerdos derivados de la naturaleza de su función; y
- XI.Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 20. Son atribuciones del Director Jurídico:

- I.Asesorar y apoyar jurídicamente a las diferentes unidades de la Secretaría en la elaboración de contratos, convenios, acuerdos, actas administrativas, y en cualquier acto jurídico que se requiera;
- II.Representar al Secretario en todo tipo de actos jurídicos ante los juzgados y tribunales, federales o estatales, para solventar asuntos de carácter civil, penal, mercantil, laboral o administrativo;

- III. Firmar, en representación del Secretario, demandas, denuncias, contestaciones, y demás documentos procesales de carácter civil, penal, mercantil, laboral o administrativo;
- IV. Representar al Secretario en los juicios de amparo en que sea parte la Secretaría;
- V. Recibir y analizar las solicitudes de incentivos y apoyos que presenten las empresas industriales, mineras, comerciales o de servicios, proponer y dictaminar lo conducente de acuerdo con las leyes vigentes;
- VI. Coadyuvar con las autoridades competentes, para dictar las medidas necesarias, encaminadas a evitar la especulación de los terrenos y naves para uso industrial, comercial y de servicios, en las zonas urbanas y rurales del Estado;
- VII. Representar, previo acuerdo, al Secretario en los fideicomisos, fondos, comités, consejos o asociaciones que se constituyan para fomentar y promover las actividades industriales, mineras, comerciales y de servicios;
- VIII. Planear, dirigir, controlar y evaluar los programas especiales que coadyuven a elevar la competitividad de las empresas del Estado, que le encomiende el Secretario, de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por el Gobernador y en congruencia con las prioridades marcadas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- IX. Colaborar y participar en la elaboración de contratos, convenios y otros ordenamientos jurídicos o de naturaleza legal con la Consejería General de Asuntos Jurídicos, con la finalidad de establecer estrategias en beneficio de la administración pública y de la Secretaría; y
- X. Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 21. Son atribuciones del Director Administrativo:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales y tecnológicos de la Secretaría conforme a las normas y lineamientos establecidos;
- II. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría, en coordinación con las subsecretarías y direcciones, con la finalidad de someterlo al Secretario para su autorización correspondiente;

- III. Dirigir, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto y de los registros contables de la Secretaría, revisando y solicitando las adecuaciones de suficiencia presupuestal que sean necesarias y autorizadas por el Secretario;
- IV. Controlar y registrar por partida presupuestal, los gastos de los trabajos realizados de diferentes contratos de la Secretaría;
- V. Llevar el control de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar de la Secretaría;
- VI. Elaborar informe de estados financieros;
- VII. Realizar el análisis de los estados financieros para facilitar la toma de decisiones de la Secretaría;
- VIII. Organizar y controlar la prestación de los servicios de cómputo y mantenimiento del equipo de informática;
- IX. Participar y colaborar con el programa de modernización administrativa del Gobierno del Estado y de la propia Secretaría, con base en los procedimientos establecidos y en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones;
- X. Dirigir y controlar la selección, contratación, desarrollo, promoción y pago de remuneraciones, en coordinación con la Dirección de Capital Humano, y el otorgamiento de estímulos y recompensas al personal de la Secretaría de acuerdo con la normatividad vigente;
- XI. Promover el programa de capacitación emitido por la Dirección de Capital Humano, con la finalidad de que el personal adscrito a la Secretaría logre desarrollar nuevas habilidades y competencias;
- XII. Dirigir y controlar las adquisiciones, los bienes muebles, almacenes y servicios generales de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIII. Ordenar, revisar y autorizar la elaboración, trámite y seguimiento de las órdenes de compra por diferentes conceptos, tales como: pagos a proveedores, pagos de servicios, aportes, asignaciones, de funcionamiento, alquileres, viáticos y reposiciones de fondos, y dar seguimiento a la transferencia electrónica de los recursos en las cuentas asignadas por los acreedores;
- XIV. Coordinar con la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas y de Administración, la adquisición de los insumos que por sus montos deban ser autorizados por dicha Secretaría, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
- XV. Ordenar, revisar y autorizar la elaboración, trámite y seguimiento de las órdenes de pago por diferentes conceptos;

- XVI. Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, de acuerdo con lo establecido en la Ley de la materia;
- XVII. Revisar, gestionar, controlar, apoyar su cumplimiento y registrar las obligaciones económicas de la Secretaría, derivadas de los contratos y convenios para el apoyo a las empresas, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría encargadas de la concertación y operación de los programas de los cuales derivan dichos apoyos;
- XVIII. Apoyar la organización de gestiones legales y reglamentarias, relacionadas con asesorías externas fiscales, contables y/o laborales;
- XIX. Coordinar con la Dirección de Capital Humano de la Secretaría de Finanzas y de Administración y las demás áreas de la Secretaría, la actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos para aprobación del Secretario, y posteriormente su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango;
- XX. Proporcionar, de manera constante, mantenimiento preventivo y correctivo a los inmuebles que se encuentren bajo el resguardo de la Secretaría;
- XXI. Administrar el arrendamiento o préstamo de las diversas salas ubicadas en los edificios adjudicados a la Secretaría, para la realización de eventos organizados por dependencias gubernamentales de los tres niveles, organismos empresariales o particulares;
- XXII. Colaborar en el ámbito de su competencia, con la Contraloría Interna cuando esta así lo requiera;
- XXIII. Participar en coordinación permanente con la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de Administración, con sus Direcciones adscritas para trabajos relacionados con capital humano, control patrimonial, recursos materiales y servicios generales, y en cumplimiento a las disposiciones administrativas y normativas que estas últimas emitan;
- XXIV. Integrar en coordinación con las Subsecretarías y Direcciones la matriz de indicadores para resultados de la Secretaría, de acuerdo a lo establecido en el ejercicio vigente, realizando el seguimiento, control y registro oportuno para la toma de decisiones;
- XXV. Brindar seguimiento y apoyo administrativo a los distintos comités de desarrollo, para el eficiente desempeño de sus funciones, en cumplimiento con la suficiencia presupuestal autorizada; y

XXVI.Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o las que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO X DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 23. Son atribuciones del Jefe de la Unidad de Transparencia y Acceso a la información:

- I.Dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango, sus reglamentos, integrando y manteniendo las evidencias que le son requeridas por las mismas;
- II.Recibir, revisar y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública, atribuibles a la Secretaría, auxiliándose de las distintas unidades administrativas para dar respuesta en los términos de ley;
- III.Orientar a los usuarios solicitantes en relación a la presentación de solicitudes de acceso a la información pública y, en su caso, informarles sobre los sujetos obligados competentes, conforme a la normatividad aplicable;
- IV.Dar aviso de respuesta a los usuarios solicitantes, recabando evidencia para resguardo y control de cada una de las entregas realizadas, en forma física o electrónica;
- V.Propone al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública, conforme a la normatividad aplicable;
- VI.Mantener un registro físico y electrónico de las solicitudes de acceso a la información pública, respuestas, resultados y envío;
- VII.Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad, tanto en lo externo como lo interno de la Secretaría;
- VIII.Capacitar al personal de la Secretaría para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública;
- IX.Mantener actualizada la información pública de oficio en los portales nacional y estatal de transparencia, dentro de los plazos establecidos;
- X.Atender las convocatorias para capacitación, actualización que en la materia generen las autoridades federales o estatales en la materia;

- XI. Resguardar el archivo de concentración, y apoyar técnicamente a las distintas áreas de la Secretaría, para el control y manejo de los archivos.
- XII. Aplicar correctamente los recursos destinados a los programas que tenga encomendados, conforme a los manuales correspondientes y las demás disposiciones aplicables, con la mayor eficiencia, eficacia y calidad en su desempeño;
- XIII. Definir el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de su área y presentarlo a su superior jerárquico, para lo conducente;
- XIV. Coordinar sus actividades las demás áreas, para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría;
- XV. Informar del funcionamiento de su área en los términos y plazos establecidos;
- XVI. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;
- XVII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.
- XVIII. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público del área;
- XIX. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación, asesoría técnica que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal o por las unidades administrativas de la Secretaría; y
- XX. Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO XI DEL VOCERO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 24. Son atribuciones del Vocero de Comunicación Social:

- I. Proporcionar asesoría al Secretario en el manejo de la comunicación e imagen de la Secretaría y a los titulares de las diversas áreas de la Secretaría;
- II. Participar en las giras de trabajo que realicen el Secretario o los titulares de las áreas, a efecto de difundir las acciones realizadas;
- III. Atender, en función de la agenda del Secretario, a los representantes de los diferentes medios de comunicación social que acudan a la Secretaría en busca de información;

- IV.Llevar el seguimiento de las actividades de la Secretaría en los medios de comunicación social y redes sociales, y de la información que se divulguen en materia de desarrollo económico, mediante la elaboración de la síntesis informativa diaria;
- V.Realizar las acciones de coordinación de la Secretaría con la Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado;
- VI.Elaborar y diseñar de manera sistemática la información que se requiera para mantener actualizada la página web de la Secretaría;
- VII.Aplicar correctamente los recursos destinados a los programas que tenga encomendados, conforme a los manuales correspondientes y las demás disposiciones aplicables, procurando siempre la mayor eficiencia, eficacia y calidad en su desempeño;
- VIII.Participar en el anteproyecto de presupuesto de su área y presentarlo a su superior jerárquico, para lo conducente;
- IX.Coordinar las actividades de su área con las demás áreas, para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría;
- X.Informar del funcionamiento de su área en los términos y plazos establecidos;
- XI.Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de los ámbitos de su competencia;
- XII.Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XIII.Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público del Departamento; y
- XIV.Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO XII DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO EMPRESARIAL INDUSTRIAL

Artículo 25. Son atribuciones del Subsecretario de Desarrollo Empresarial Industrial:

- I.Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades de promoción industrial, comercial y de servicios, de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por el Gobernador y en congruencia con las prioridades marcadas en el Plan Estatal de Desarrollo;

- II. Planear, organizar, promover y participar en misiones empresariales, ferias, exposiciones, congresos industriales y comerciales a nivel local, nacional e internacional;
- III. Representar al Estado en los distintos foros internacionales en materia de inversión extranjera, y en su caso, coordinar e implementar los compromisos asumidos por el Estado;
- IV. Definir la propuesta de elaboración del material de promoción y difusión del Estado, en materia de inversión y desarrollo económico;
- V. Elaborar y proponer a la autoridad competente, dentro del marco de la Ley de Fomento Económico para el Estado de Durango y su Reglamento, los incentivos que se ofrecen a los empresarios, con el objeto de apoyar las decisiones de inversión en la Entidad;
- VI. Coordinar, dar seguimiento y supervisar el proceso de otorgamiento de los incentivos y apoyos para la instalación y operación de las empresas, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente;
- VII. Apoyar a las empresas para su instalación e inicio de operaciones, de conformidad con la normatividad vigente y los convenios que con ellas se formalicen;
- VIII. Dirigir y evaluar la ejecución y seguimiento de los acuerdos de la Comisión Intersecretarial de Infraestructura para la Atracción de Inversiones, en los términos de la Ley de Fomento Económico para el Estado de Durango y su Reglamento;
- IX. Integrar y analizar la información estadística sobre empleo, para informar al Secretario sobre la situación que en esta materia prevalece en la Entidad, a efecto de proceder a la aplicación de las acciones que se consideren pertinentes; y
- X. Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO XIII DE LA DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA DE INVERSIÓN

Artículo 26. Son atribuciones del Director de Estrategia de Inversión:

- I. Generar estrategias para promover y facilitar la atracción de inversión nacional y extranjera en distintas regiones, principalmente en los sectores estratégicos definidos en el Plan Estatal de Desarrollo para incentivar la creación de empleos que contribuyan a mejorar la calidad de vida y favorecer el desarrollo económico del Estado;

- II.Coordinar las acciones entre posibles inversionistas y los diferentes actores públicos y/o privados que inciden en los procesos de negocios en materia de inversión extranjera directa, o que son relevantes para materializar los proyectos de inversión;
- III.Establecer vínculos de colaboración con los distintos sectores a nivel nacional e internacional, con el fin de establecer esquemas de colaboración que permitan el desarrollo de proyectos de negocios en materia de inversión extranjera directa y la generación de información estratégica;
- IV.Desarrollar un programa de promoción de los sectores económicos que contribuya al fortalecimiento de la cadena de valor e incremente la competitividad del sector industrial;
- V.Implementar estrategias de mercadotecnia para promover el Estado de Durango como destino potencial de oportunidades de negocio en México;
- VI.Informar, asesorar y brindar atención a inversionistas nacionales y extranjeros potenciales para el desarrollo de sus proyectos de inversión en la entidad;
- VII.Generar alianzas estratégicas con cámaras comerciales, embajadas, consulados, centros de formación tecnológica y universidades para proporcionarles información relevante del Estado de Durango como destino de inversión;
- VIII.Registrar y dar seguimiento a las iniciativas de proyectos de inversión potenciales, confirmados y establecidos en el Estado;
- IX.Brindar apoyo para la gestión de trámites ante diferentes instancias para facilitar la instalación y operación de las empresas nacionales y extranjeras en el Estado;
- X.Generar y proporcionar al inversionista toda la información económica que requiera antes, durante y después de instalar un proceso productivo en el Estado, con objeto de facilitar con información oportuna una decisión positiva para instalarse en el Estado;
- XI.Planear y coordinar giras y reuniones en el ámbito nacional y extranjero para promocionar al Estado e impulsar el comercio exterior;
- XII.Atender las misiones empresariales y consulares que visiten el Estado, y a inversionistas nacionales y extranjeros en búsqueda de oportunidades de inversión;
- XIII.Programar y coordinar, junto con la Secretaría de Economía y asociaciones comerciales la participación de empresarios duranguenses en ferias, misiones comerciales y encuentros de negocios en el país y el extranjero;
- XIV.Asegurar la generación de información sustantiva de los países, regiones del mundo, sectores de la economía, empresas, comercio internacional, inversión extranjera y demás factores relevantes para los planes de trabajo de la Secretaría; y

XV.Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o lo encomendado por sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO XIV DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS SECTORIALES

Artículo 27. Son atribuciones del Director de Proyectos Sectoriales:

- I.Desarrollar, proponer e implementar, acciones y estrategias sectoriales y de cooperación internacional, alineadas con el Plan Estatal de Desarrollo;
- II.Promover la relación que permita el intercambio de información y de esfuerzos entre las diferentes dependencias federales, estatales y municipales, para identificar oportunidades de negocios, inversión y crecimiento de los sectores prioritarios del Estado de Durango;
- III.Impulsar el desarrollo de estrategias, planes y programas sectoriales y de cooperación nacional e internacional alineados con los objetivos de desarrollo económico y con los esfuerzos de las demás áreas de la Secretaría, que permitan el logro de acuerdos de colaboración y convenios con organismos internacionales públicos y privados, con la finalidad de mejorar la competitividad de empresas del Estado para su inserción en los mercados globales;
- IV.Promover la coordinación de las áreas a su cargo con otras Subsecretarías y Direcciones, y dependencias afines del sector, con el fin de lograr el desarrollo adecuado de los proyectos y el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo;
- V.Establecer procesos eficientes y eficaces de recopilación de información y conocimiento proveniente de las distintas geografías e industrias para producir materiales especializados con enfoque sectorial y de comercio internacional;
- VI.Asegurar el suministro de información y asesoría especializada a empresas de los sectores prioritarios interesadas en realizar inversiones con el fin de dirigirlos adecuadamente y ayudarlas a mejorar su posición competitiva;
- VII.Vigilar que los proyectos de inversión se vinculen con los sectores prioritarios de interés Estatal para el fortalecimiento de la cadena de valor;
- VIII.Establecer los canales de atención de las solicitudes de información interna o externa, relacionados con los temas de carácter sectorial y de modelos de negocios que competan a esta Dirección;

- IX. Dirigir la elaboración de estudios sectoriales que permitan detectar oportunidades específicas de negocios relacionados con proyectos de atracción de inversión nacional y extranjera;
- X. Dirigir y dar seguimiento a los programas de apoyo a los distintos sectores relacionados en el ámbito automotriz, metalmecánico, forestal, agroindustrial, tecnologías de la información y comunicación, aeroespacial y los demás que se consideren prioritarios dentro del Plan Estatal de Desarrollo; y
- XI. Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o lo encomendado por sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO XV DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN

Artículo 28.- Son atribuciones del Director de Promoción:

- I. Realizar planes y estrategias de corto, mediano y largo plazo para el desarrollo económico del Estado, sustentados por estudios y análisis económicos, construcción de indicadores y la utilización de modelos econométricos, recursos humanos propios y/o en colaboración con instituciones especializadas en la materia;
- II. Proporcionar al Secretario y a todas las áreas que conforman la Secretaría, información económica oportuna para la implementación de estrategias de desarrollo económico.
- III. Proponer estrategias y programas para la atracción de inversión nacional y extranjera, en beneficio del desarrollo económico del Estado;
- IV. Generar información relevante y oportuna, sobre el contexto económico del Estado, para apoyar las acciones de promoción, prospección y atracción de inversiones;
- V. Participar en la elaboración de estudios de pronóstico y proyecciones en función de los cambios económicos, demográficos y tecnológicos, a nivel nacional e internacional, que se requieran en beneficio del desarrollo económico del Estado;
- VI. Identificar las principales ventajas competitivas y comparativas del Estado y sus regiones, con respecto a otras entidades federativas, en beneficio de la atracción de inversiones;
- VII. Promover la realización de foros, reuniones y eventos nacionales e internacionales para incentivar la inversión en el Estado;

- VIII.Promover y dar seguimiento a los proyectos, programas y estrategias, ante los sectores público y privado, en relación con la inversión en infraestructura que facilite y optimice la adecuada instalación y operación de las empresas;
- IX.Mantener actualizados los directorios y relaciones corporativas de los diferentes agentes económicos del Estado;
- X.Proponer proyectos de gran visión a otras instancias que tengan como objetivo desarrollar y consolidar a las distintas regiones del Estado como polos de desarrollo económico; y
- XI.Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o lo encomendado por sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO XVI DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Artículo 29. Son atribuciones del Director de Desarrollo Empresarial:

- I.Promover y gestionar la inversión en materia de comercio e industria, destacando las ventajas competitivas de la entidad y establecer vínculos con organizaciones, cámaras y asociaciones empresariales, para apoyar y dar seguimiento a los proyectos de inversión en el Estado;
- II.Actualizar y adecuar los lineamientos aplicables a las condiciones de la Entidad que permitan una correcta planeación, diseño, construcción, rehabilitación, mantenimiento y operación de la infraestructura empresarial, a efecto de incentivar su adecuado desarrollo y eficiente funcionamiento;
- III.Promover y coordinar foros, reuniones y eventos que permitan promocionar los productos elaborados en la Entidad;
- IV.Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas para el fortalecimiento, modernización y desarrollo del sector empresarial;
- V.Fomentar y apoyar la constitución y operación de los agrupamientos empresariales de conformidad con los sectores económicos del Estado;
- VI.Diseñar, coordinar y evaluar los programas de vinculación entre las empresas instaladas en el Estado, para favorecer la comercialización de los productos locales y el desarrollo de proveedores;

- VII. Interactuar con el sector privado para conocer sus debilidades, fortalezas y elaborar estrategias que apoyen el desarrollo empresarial;
- VIII. Programar, operar, dar seguimiento y evaluar los programas especiales que coadyuven a elevar la competitividad de las empresas del Estado, de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por el titular del Poder Ejecutivo del Estado y en congruencia con las prioridades marcadas en el Plan Estatal de Desarrollo; y
- IX. Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o lo encomendado por sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO XVII DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR

Título reformado P.O. N° 35 del 1 de mayo de 2022.

Artículo 30. Son atribuciones del Director de Comercio Exterior:

Párrafo reformado P.O. N° 35 del 1 de mayo de 2022.

- I. Apoyar y asesorar a las empresas industriales con potencial para ingresar al mercado internacional o que ya se encuentren participando dentro del mismo;
- II. Desarrollar alianzas de cooperación y colaboración con instituciones educativas, organismos empresariales, entidades de gobierno en sus distintos niveles para desarrollar el potencial exportador en el Estado de Durango, promoviendo el uso de buenas prácticas en las diferentes áreas involucradas en el proceso de producción, transporte y comercialización de los productos;
- III. Establecer y mantener una red de contacto con las cámaras empresariales, consulados y embajadas de los distintos países, para ofertar los productos elaborados en el Estado, y conocer su demanda en dichos países;
- IV. Identificar áreas de oportunidad dentro de los sectores industriales y proponer acciones de cooperación del sector privado y la Secretaría;
- V. Fomentar el desarrollo de competencias y habilidades en materia de exportación y comercialización de productos y servicios elaborados en el Estado, a través de capacitaciones y certificaciones nacionales o internacionales;
- VI. Gestionar y organizar la participación de las empresas exportadoras o con potencial exportador dentro de ferias, exposiciones y congresos relacionados con su industria a nivel nacional e internacional;
- VII. Gestionar, organizar y acompañar a las empresas con potencial exportador o exportadoras, en la realización de agendas comerciales y vínculos con clientes

potenciales, para promover la exportación de sus productos y consolidar su presencia en el mercado internacional;

- VIII. Desarrollar una base de datos y la información estadística de importaciones y exportaciones, en coordinación con otras áreas de la Secretaría, dependencias federales, estatales, municipales y de la iniciativa privada, que facilite el proceso de toma de decisiones para programas de desarrollo o capacitación, y apoyos en general, en materia de comercio exterior;
- IX. Brindar guía, asesoría e información actualizada a los empresarios en el desarrollo de sus proyectos de ingreso a mercados internacionales, con la finalidad de que puedan presentarse de una manera atractiva y competitiva, cumpliendo con las regulaciones exigidas de acuerdo a las leyes nacionales y del mercado destino del producto;
- X. Analizar las necesidades y comportamiento de los mercados internacionales, a fin de recabar la información necesaria para impulsar la exportación de los productos elaborados en el Estado;
- XI. Proporcionar a las empresas instaladas en el Estado, apoyo de asesoría, gestión y agilización de trámites aduaneros y logísticos relacionados con el comercio internacional.
- XII. Proporcionar asesoría a las empresas, sobre instrumentos de financiamiento para la ejecución de operaciones de comercio exterior; y
- XIII. Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o lo encomendado por sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO XVIII DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO A MICROS, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

Título reformado P.O. N° 35 del 1 de mayo de 2022.

Artículo 31. Son atribuciones del Subsecretario de Fomento a Micros, Pequeñas y Medianas Empresas:

Párrafo reformado P.O. N° 35 del 1 de mayo de 2022.

- I. Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades de fomento a los emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas, de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por el Gobernador, en congruencia con las prioridades marcadas en el Plan Estatal de Desarrollo;

- II. Planear, dirigir, controlar y evaluar los programas de financiamiento a micro, pequeñas y medianas empresas, que ofrece la Secretaría, de conformidad con las estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Dirigir el programa de capacitación a los beneficiarios de los financiamientos, de sectores estratégicos, a micro, pequeñas y medianas empresas que ofrece la Secretaría, para una mejor administración de los recursos y equipamientos que se obtengan mediante convocatoria de las autoridades federales competentes;
- IV. Representar al Secretario en el Comité Técnico del Fondo Durango, y coordinar sus actividades de financiamiento en los programas de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado de Durango, de conformidad con los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Celebrar convenios con dependencias federales e instituciones de banca de fomento, para la ejecución de cursos de capacitación financiera que tengan vigentes a favor de los micro, pequeños y medianos empresarios, con el propósito de elevar la competitividad de las empresas locales;
- VI. Planear, dirigir, controlar y evaluar los programas de vinculación con las instituciones de investigación y educación superior para el intercambio tecnológico y la capacitación de los empresarios de la entidad;
- VII. Asesorar técnicamente a los ayuntamientos y a los sectores social y privado que lo soliciten, en el establecimiento de nuevas empresas, y en la ejecución de proyectos productivos;
- VIII. Identificar fuentes de recursos crediticios para programas de inversión, vinculando dichas iniciativas a los programas federales, estatales, municipales o privados que les apliquen;
- IX. Planear, dirigir, controlar y evaluar el programa de fomento, apoyo y capacitación del emprendedor;
- X. Planear, coordinar y evaluar la operación del Sistema Emprendedor del Estado de Durango;
- XI. Realizar alianzas estratégicas de cooperación con los gobiernos federal, estatales y municipales, organismos empresariales e instituciones crediticias que permitan o faciliten la operación de los programas de la Subsecretaría;
- XII. Difundir los programas de la Secretaría de Economía del Gobierno Federal entre los empresarios, proporcionarles asesoría sobre la presentación de proyectos, coordinar la participación en los programas de apoyo financiero, y gestionar recursos extraordinarios a través de proyectos estratégicos para los diferentes sectores empresariales;

XIII.Gestionar el presupuesto para apoyar la participación de micro, pequeñas y medianas empresas en ferias comerciales, eventos para el desarrollo de franquicias, desarrollo de emprendedores y otros similares; y

XIV.Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o lo encomendado por el Secretario.

CAPÍTULO XIX DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO A MICROS, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

Título reformado P.O. N° 35 del 1 de mayo de 2022.

Artículo 32. Son atribuciones del Director de Fomento a Micros, Pequeñas y Medianas Empresas:

Párrafo reformado P.O. N° 35 del 1 de mayo de 2022.

- I.Apoyar los proyectos vinculando a las empresas, mediante el análisis de las solicitudes recibidas, a las diferentes instituciones, servicios o programas que faciliten y fortalezcan la sustentabilidad de las mismas;
- II.Planear, dirigir, controlar y evaluar los programas especiales que coadyuven a elevar la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado, de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por el Gobernador y en congruencia con las prioridades marcadas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- III.Recibir y analizar las solicitudes de apoyos que presenten las micro, pequeñas y medianas empresas, proponer y resolver lo conducente de acuerdo con las leyes y programas vigentes;
- IV.Planear, organizar, promover y participar en misiones empresariales, ferias, exposiciones, congresos industriales y comerciales en el Estado y el país;
- V.Planear, dirigir, controlar y evaluar los programas de vinculación con las instituciones de investigación y educación superior para el intercambio tecnológico y la capacitación de los empresarios de la entidad;
- VI.Promover y orientar al público en general sobre los apoyos, trámites y cierres de proyectos, de programas estatales y federales con mezcla de recursos, proporcionando la asesoría y apoyo a micro, pequeños y medianos empresarios;
- VII.Planear, coordinar y promover los apoyos de la Secretaría en materia de capacitación, asistencia técnica y desarrollo empresarial;
- VIII.Dirigir, coordinar y dar seguimiento a nuevos proyectos, revisando las distintas etapas, desde la planeación hasta la puesta en marcha de los mismos, en

coordinación con otras áreas de la Secretaría, manteniendo un registro de avance de los mismos; y

IX. Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o lo encomendado por sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO XX DE LA DIRECCIÓN DE EMPRENDEDORES, VINCULACIÓN Y CRÉDITO

Artículo 33. Son atribuciones del Director de Emprendedores, Vinculación y Crédito:

- I. Planear, organizar y desarrollar eventos que generen e incentiven el interés de la población para iniciar emprendimientos sustentables generadores de valor, mediante pláticas interactivas y motivacionales, conferencias, foros, exposiciones, casos de éxito, concursos y mesas de trabajo;
- II. Planear, organizar, diseñar e impartir cursos y talleres, con recursos de la Dirección o con el apoyo de despachos especializados, para el desarrollo personal del emprendedor, en cuanto a sus competencias, actitudes y aptitudes;
- III. Promover la formación de grupos de emprendedores para generar sinergias de apoyo mutuo;
- IV. Planear, organizar y desarrollar eventos de creatividad para la generación de ideas de negocios, con estudiantes y emprendedores;
- V. Promover y coordinar la animación sociocultural y el emprendimiento de alto impacto social, económico y sustentable, en colaboración con incubadoras de negocios, organismos no gubernamentales, empresas, dependencias de gobierno de los tres niveles, instituciones de educación media, superior y de investigación;
- VI. Elaborar un inventario de problemáticas y necesidades locales, regionales y estatales que puedan ser utilizadas para la creación de emprendimientos que busquen resolverlas;
- VII. Orientar y asesorar a los emprendedores sobre los diversos programas de financiamiento, gubernamentales y privados, para sus proyectos;
- VIII. Promover la colaboración de inversionistas mentores que aporten su experiencia y capital económico en apoyo a los proyectos productivos de los emprendedores;
- IX. Gestionar apoyos para la participación de los emprendedores en exposiciones y eventos nacionales e internacionales;

- X. Coordinar la operación del Sistema Emprendedor del Estado de Durango, como un organismo de coordinación interinstitucional entre las dependencias de los tres niveles de gobierno, incubadoras de negocios, instituciones de educación media superior y superior, cámaras y organismos empresariales y particulares, para optimizar los programas y recursos destinados al fomento y apoyos al emprendimiento;
- XI. Evaluar y tramitar, según corresponda, las solicitudes de apoyos que presenten los emprendedores, proponer y resolver lo conducente de acuerdo con las leyes y programas vigentes;
- XII. Orientar y asesorar a los emprendedores sobre los trámites que deben realizar para la instalación y operación de las empresas, para incentivar la formalidad entre ellos;
- XIII. Proporcionar capacitación y apoyos a los emprendedores para el inicio de operaciones, consolidación y escalamiento de sus proyectos;
- XIV. Mantener evidencias de seguimiento con las incubadoras de empresas que operan en el Estado, para fortalecer los vínculos y resultados de empresas de nueva creación;
- XV. Promover y difundir entre los emprendedores, empresarios, cámaras y organismos empresariales, instituciones de educación superior y organizaciones no gubernamentales, los programas de financiamiento que ofrece la Secretaría;
- XVI. Recibir las solicitudes de crédito refaccionario, habilitación o avío que presenten los emprendedores y empresarios a la Secretaría, determinar su viabilidad, entregar los recursos, realizar las labores de cobranza y administrar en general la cartera de apoyos financieros otorgados, con base en las reglas de operación de los programas vigentes de la Secretaría;
- XVII. Coordinar la operación del Fideicomiso Fondo Durango, o cualquier otro fondo para el otorgamiento de créditos a las empresas y participar en los Comités Técnicos correspondientes, con las atribuciones asignadas por los mismos; y
- XVIII. Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o lo encomendado por sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO XXI DE LA SUBSECRETARÍA DE MINAS Y ENERGÍA

Artículo 34. Son atribuciones del Subsecretario de Minas y Energía:

- I. Planear, dirigir, controlar y evaluar los programas de fomento, promoción y apoyo a la actividad minera, de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por el Gobernador y el Secretario, en congruencia con las prioridades marcadas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Colaborar con las instituciones de educación media, superior y de investigación, en los programas de investigación científica y tecnológica aplicados a la minería y energías limpias, para el mejor aprovechamiento de los recursos minerales no renovables y la energía sustentable, la capacitación de los recursos humanos y el desarrollo del sector;
- III. Recibir, analizar y resolver las solicitudes de otorgamiento de facilidades e incentivos que presenten el sector minero y las generadoras de energías limpias, de conformidad con lo establecido en las leyes vigentes;
- IV. Apoyar e incentivar las propuestas de inversión para obras de infraestructura necesarias para el aprovechamiento de los recursos mineros en el Estado y la generación de energías limpias;
- V. Apoyar y asesorar a los concesionarios mineros en los trámites relacionados con sus concesiones y gestiones ante las autoridades federales que regulan la materia y el Registro Público de Minería;
- VI. Apoyar a gambusinos, pequeños y medianos mineros en la evaluación geológica de los lotes mineros y en la tramitación de financiamiento, conjuntamente con los organismos correspondientes del Gobierno Federal;
- VII. Proporcionar asesoría y capacitación a gambusinos, pequeños y medianos mineros, al sector de minería social, en materia de seguridad, muestreo, ensaye de minerales, sistemas de explotación y procesos metalúrgicos, entre otros;
- VIII. Asesorar la elaboración de los trabajos periciales necesarios para la tramitación de nuevas concesiones mineras, su reducción o división, a petición de los interesados, con la finalidad de emitir las recomendaciones necesarias, para facilitar los procesos;
- IX. Participar en la promoción y coordinación, del programa de elaboración de la cartografía minera del Estado que realiza la autoridad federal competente;
- X. Proponer la ejecución de proyectos productivos para el desarrollo integral de las comunidades ubicadas en los distritos mineros;
- XI. Participar en el Comité Estatal de Fomento Minero, el Consejo Técnico de Minería de Durango o cualquier otro que se constituya en la materia;
- XII. Servir como órgano de consulta y asesoría para el establecimiento de industrias del sector minero–metalúrgico, que promuevan el desarrollo del potencial minero del Estado y sus comunidades;

- XIII. Apoyar y promover con las autoridades competentes, la implementación de programas tendentes a conservar el equilibrio ecológico y la remediación del impacto ambiental que llegue a causar la industria minera;
- XIV. Formular y actualizar la política y estrategia energética estatal, en congruencia con las prioridades marcadas en el Plan Estatal de Desarrollo y la legislación vigente;
- XV. Planear, dirigir, controlar y evaluar el programa de fomento, atracción y apoyo a proyectos energéticos, de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por el titular del Poder Ejecutivo y en congruencia con las prioridades marcadas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XVI. Planear y coordinar la elaboración de estudios relacionados con la generación de energías limpias y renovables en el territorio del Estado, con el apoyo de instituciones de educación superior y de investigación, públicas o privadas; y
- XVII. Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o lo encomendado por el Secretario.

CAPÍTULO XXII DE LA DIRECCIÓN DE ENERGÍA

Artículo 35. Son atribuciones del Director de Energía:

- I. Operar el programa para el fomento de atracción de inversiones, captar inversión pública y privada, nacional o internacional en proyectos energéticos, privilegiando los relacionados con las energías limpias;
- II. Asesorar y apoyar a los inversionistas en energías en los procesos, trámites y procedimientos relacionados con los permisos derivados de las regulaciones ambientales y territoriales;
- III. Proporcionar asesoría y orientación a las empresas, ayuntamientos, dependencias estatales y personas físicas o morales sobre procesos, trámites y temas de regulación energética;
- IV. Coordinar 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 de Durango en materia de energía, con apoyo de instituciones de educación superior e investigación, públicas y privadas, empresas, dependencias estatales y municipales afines;

- V.Elaborar el inventario de disponibilidad energética instalada, capacidad y disponibilidad de transporte y distribución de energía, y el catálogo empresarial de generación, distribución, mantenimiento y desarrollo de proyectos de energía en el Estado;
- VI.Formular y actualizar la política y estrategia energética estatal, en congruencia con las prioridades marcadas en el Plan Estatal de Desarrollo y la legislación vigente;
- VII.Propiciar la vinculación, fomentar alianzas entre los agentes claves del sector energético, concertar convenios y toda clase de documentos jurídicos con instituciones u organismos nacionales o extranjeros, públicos o privados del ámbito energético;
- VIII.Coordinar y fomentar el intercambio y la actualización de información con otras dependencias municipales, estatales y nacionales, instituciones de educación superior e investigación, con el sector privado nacional e internacional, sobre los recursos energéticos renovables y no renovables del Estado;
- IX.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;
- X.Gestionar el desarrollo de proyectos de investigación científica, tecnológica y de innovación, el estudio y divulgación de las energías renovables y la eficiencia energética;
- XI.Promover y fomentar la eficiencia energética, las buenas prácticas del uso de energéticos y la implementación de las energías renovables en los sectores productivos del Estado; y
- XII.Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o lo encomendado por sus superiores jerárquicos.

**CAPÍTULO XXIII
DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO REGIÓN LAGUNA**

Artículo 36. Son atribuciones del Subsecretario de Desarrollo Económico Región Laguna:

- I. Apoyar en la realización de los programas de la Secretaría en los municipios comprendidos en la Región Laguna del Estado de Durango;
- II. Realizar acciones de promoción y difusión de las ventajas competitivas y comparativas de la Región Laguna del Estado de Durango para la atracción de inversiones que generen nuevas empresas en la entidad;
- III. Apoyar a la Secretaría en la realización de citas y contactos de negocios con empresarios, a efecto de promover la atracción de nuevas inversiones para la instalación de empresas en la región;
- IV. Planear, coordinar y evaluar los la ejecución de programas de la Secretaría para el apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas en la región;
- V. Coordinar la difusión y operación del Sistema de Incentivos para las empresas de nueva creación o sus ampliaciones, en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría;
- VI. Planear, coordinar y evaluar los la ejecución de programas de la Secretaría para el fomento de las actividades de comercio exterior y fomento a las exportaciones de las empresas instaladas en la Región Laguna del Estado de Durango;
- VII. Planear, coordinar y evaluar las acciones para la activación de la sección aduanera en Gómez Palacio y la instalación y operación de un recinto fiscalizado estratégico para atender las necesidades de las operaciones de comercio exterior que realicen las empresas de la región;
- VIII. Apoyar a los empresarios duranguenses en su participación en ferias, exposiciones, conferencias, mesas de negociación y reuniones de negocios, que realicen en la Región Laguna;
- IX. Promover los productos elaborados en el Estado de Durango, para su comercialización entre los empresarios radicados en la Región Laguna;
- X. Representar a la Secretaría en todos los eventos, reuniones, foros y conferencias que se desarrollen en la Región Laguna, de conformidad con las instrucciones del Secretario;
- XI. Coordinar planes, proyectos y programas en conjunto con las demás subsecretarías y direcciones de la Secretaría para potenciar los esfuerzos y resultados en materia de desarrollo económico en la Región Laguna; y
- XII. Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o lo encomendado por el Secretario.

CAPÍTULO XXIV DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO REGIÓN LAGUNA

Artículo 37. Son atribuciones del Director de Desarrollo Económico Región Laguna:

- I. Recopilar, organizar y mantener actualizada la información con los distintos indicadores, servicios, logística, terrenos, naves industriales y comerciales disponibles, de los municipios comprendidos en la Región Laguna del Estado de Durango, para su promoción y apoyar a los empresarios en la toma de decisiones para la instalación y operación de las empresas en la región;
- II. Proporcionar orientación, asesoría y gestoría de trámites a las empresas nacionales y extranjeras, para su instalación, ampliación y consolidación, y dar seguimiento a sus proyectos de inversión;
- III. Asesorar a los empresarios sobre el Sistema de Incentivos para empresas de nueva creación y sus ampliaciones que ofrece la Secretaría; recibir las solicitudes de incentivos, revisar que tengan toda la información y requisitos, y enviarlas a la Dirección Jurídica de la Secretaría para su dictaminación;
- IV. Fungir como enlace con la Dirección Jurídica para la elaboración de convenios y contratos en apoyo a las empresas nacionales y extranjeras, y el seguimiento a los acuerdos y compromisos que en ellos se establezcan, para verificar su cumplimiento;
- V. Fungir como enlace con otras dependencias federales, estatales y municipales para optimizar la aplicación de los recursos y programas de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas, y emprendedores de la región;
- VI. Proporcionar orientación, asesoría y apoyos de gestión para fomentar y facilitar las actividades de comercio exterior de las empresas ubicadas en la región;
- VII. Proporcionar apoyo y seguimiento a las acciones para la activación de la sección aduanera en Gómez Palacio y la instalación y operación de un recinto fiscalizado estratégico para atender las necesidades de las operaciones de comercio exterior que realicen las empresas de la región; y
- VIII. Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o lo encomendado por sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO XXV DE LA COORDINACIÓN DE ESTACIÓN CENTRAL

Título reformado P.O. N° 35 del 1 de mayo de 2022.

Artículo 38. Son atribuciones del Coordinador Estación Central:

Párrafo reformado P.O. N° 35 del 1 de mayo de 2022.

- I.Promover y supervisar el establecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas, en parques industriales;
- II.Coordinar la operación de parques industriales del Gobierno del Estado;
- III.Coordinar la operación de los fideicomisos relacionados con los parques industriales del Gobierno de Estado;
- IV.Fomentar el ordenamiento de asentamientos industriales que favorezcan la desconcentración de las zonas urbanas, cuando se considere conveniente de acuerdo con los programas de desarrollo urbano, ecológico y territorial;
- V.Fortalecer, crear y promover los parques industriales y logísticos, como un mecanismo para impulsar la consolidación de cadenas productivas que funjan como elemento detonador del desarrollo económico regional;
- VI.Articular y coadyuvar en el desarrollo de la infraestructura industrial del Estado de Durango, en coordinación con los fideicomisos que se instituyan para este efecto, con las dependencias y organismos de los sectores público y privado;
- VII.Administrar y gestionar el uso correcto de los recursos asignados para el buen desempeño de parques industriales o proyectos especiales encomendados a la Coordinación, o asignados mediante fideicomisos específicos sectorizados a la Secretaría, y en cumplimiento con la normatividad aplicable;
- VIII.Gestionar y apoyar la ejecución de los trámites relacionados con la operación de parques industriales, logísticos y proyectos especiales, involucrando a las dependencias u organismos gubernamentales correspondientes;
- IX.Dar seguimiento a los procedimientos administrativos y legales de los contratos que se suscriban para el proyecto Estación Central Durango;
- X.Coordinar la elaboración y revisar los dictámenes en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que lleve a cabo la Secretaría, para la ejecución de proyectos especiales;

XI. Supervisar y dar seguimiento, en coordinación con otras dependencias del Gobierno del Estado, a la ejecución de obras públicas incluidas en los parques industriales, logísticos y proyectos especiales que lo requieran; y

XII. Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, o lo encomendado por el Secretario.

CAPÍTULO XXVI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 39. Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes al mismo, quedarán a cargo del Subsecretario de Fomento a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, a falta de éste, le corresponderá al Subsecretario que designe el Secretario.

Artículo 40. Las ausencias temporales de los titulares de las Unidades Administrativas y los demás servidores públicos, serán suplidas por el inferior jerárquico inmediato, o quien designe el titular de la Unidad Administrativa de que se trate.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango número 73 del 10 de septiembre de 2017.

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo, en Victoria de Durango, Durango., a los veintisiete días del mes de agosto del año dos mil diecinueve.

**DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES
GOBERNADOR DEL ESTADO**

**ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**ING. RAMÓN TOMÁS DÁVILA FLORES
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO**

Artículos transitorios de la reforma publicad en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 35 del 1 de mayo de 2022.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a lo dispuesto en este Decreto.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo, en Victoria de Durango, Durango, a los seis días del mes de abril del año dos mil veintidós.