

Cuernavaca, Mor, 11 de febrero de 2013

**SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS  
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION  
ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
P R E S E N T E**

Por instrucciones del Lic. Julio Mitre Cendejas, Secretario de Economía del Gobierno del Estado de Morelos, toda vez que resulta obligación de la Secretaría, el contar con un reglamento interior para la misma, de conformidad a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicada en el periódico oficial de fecha 28 de septiembre de 2012, esto dada la necesidad existente de planear, organizar y regular las actividades de esta Secretaría de conformidad a lo que dispone la referida Ley Organica, mismo que se adjunta al presente oficio de forma impresa, del que se desprende que no implica costos de cumplimiento para los particulares, por tanto se considera que no aplica la obligación de presentar el manifiesto de impacto regulatorio de conformidad a lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, que a la letra dice:


**"...Artículo 51.- Las Dependencias o Entidades podrán solicitar la exención de la obligación de elaborar el Manifiesto, cuando el Anteproyecto no implique costos de cumplimiento para los particulares; para ello se consultara a la Comisión, acompañando una copia del Anteproyecto..."**

Por lo anterior solicito a usted, la exención de dicha obligación, a efecto de continuar con los trámites correspondientes.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.



Atentamente



**LIC. RAMÓN VELÁZQUEZ SANTILLÁN  
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO DE LA  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS**

C.c.p.-  
Lic. Julio Mitre Cendejas.- Secretario de Economía.- para su conocimiento.  
Expediente/Minutario.

NUEVA  
VISIÓN





# REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA.

## CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, atribuciones y funcionamiento de la Secretaría de Economía, como Dependencia del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y otras Leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 2. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Economía contará con las unidades administrativas que enseguida se señalan:

- I. Oficina del Secretario;
- II. Subsecretaría de Fomento Empresarial;
- III. Subsecretaría de Planeación PYMES;
- IV. Dirección General de Análisis de Negocios;
- V. Dirección General de Recursos Federalizados;
- VI. Dirección General de Agroindustria;
- VII. Dirección General de Promoción de Negocios;
- VIII. Dirección General de Atención a Proyectos de Inversión;
- IX. Dirección General de la Unidad de Coordinación Administrativa; y
- X.- Dirección General Jurídica.

Las Unidades Administrativas estarán integradas por la persona titular respectiva, los Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y demás servidores públicos que se señalen en los Manuales de Organización y las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 3. La Secretaría de Economía, planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Operativos Anuales y las políticas que determine la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 4. La representación de la Secretaría, así como el trámite y la resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente a la persona titular de la Secretaría, quien para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la Ley o de este Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él.

ARTÍCULO 5. La persona titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear e implementar, previo acuerdo con la persona titular del Poder Ejecutivo, la política de fomento y promoción de las actividades industriales, comerciales y de



- servicios con especial atención a la micro, pequeña y mediana empresa, así como de promoción de inversiones, en el territorio del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- II. Elaborar, dirigir, coordinar, implementar y ejecutar los programas y acciones de fomento a las actividades económicas, industriales, comerciales y de servicios, con especial atención a la micro, pequeña y mediana empresa, así como de promoción de inversiones estratégicas;
- III. Fomentar la participación de los sectores social y privado del Estado Libre y Soberano de Morelos, en la instrumentación de los programas de su competencia, así como inducir el establecimiento de compromisos en actividades conjuntas;
- IV. Ejercer, previo acuerdo con la persona titular del Poder Ejecutivo las atribuciones derivadas de los convenios que, en materia de Economía, celebre el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, con la Federación y los Municipios;
- V. Suscribir convenios, contratos y demás instrumentos con la Federación, los Municipios y otras instituciones públicas o privadas, en la materia de su competencia;
- VI. Impulsar el desarrollo de espacios dedicados a las actividades industriales, comerciales y de servicios;
- VII. Dirigir y fomentar la producción y comercialización de bienes y servicios de las microempresas del Estado;
- VIII. Fomentar la integración eficiente del sistema estatal de abasto, con especial atención en el acceso de la población a los productos básicos;
- IX. Impulsar el desarrollo de infraestructura económica estratégica;
- X. Fomentar la cultura de la calidad, innovación y competitividad de las empresas;
- XI. Planear y fomentar la agroindustria y la industria rural, difundiendo esquemas de producción, asociación y comercialización modernas y eficientes, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- XII. Proponer e impulsar programas y actividades en materia económica, con organismos internacionales, gobiernos de otros países y sus Estados y/o regiones, así como con sus representaciones diplomáticas y comerciales en el país;
- XIII. Impulsar la planeación e integración regional con otros Estados, en materia de logística y consolidación de concentraciones geográficas de empresas e instituciones interrelacionadas, que actúen en una determinada actividad productiva y agrupen una amplia gama de industrias relacionadas, y que sean importantes para competir en el escenario económico nacional;
- XIV. Servir de órgano de consulta y asesoría en materia de economía, tanto a los organismos públicos y privados, como a las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo;
- XV. Asesorar a los Ayuntamientos en materia de economía, cuando así lo soliciten;
- XVI. Proponer la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales y comerciales;
- XVII. Solicitar, cuando le exija el interés público y de acuerdo con las Leyes respectivas, se designen bienes que deban destinarse al desarrollo de los programas de la Secretaría;
- XVIII. Elaborar los anteproyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia y proponérselos a la persona titular del Poder Ejecutivo, previa obtención de la validación y rúbrica de la Consejería Jurídica;
- XIX. Refrendar los decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que expida la persona titular del Poder Ejecutivo, en materia de su competencia;
- XX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en el ámbito de su



competencia;

XXI. Tramitar y resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia;

XXII. Asesorar a la persona titular del Poder Ejecutivo, en la elaboración de convenios que celebre con la Federación y los Ayuntamientos del Estado Libre y Soberano de Morelos, en el ámbito de su competencia;

XXIII. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera la persona titular del Poder Ejecutivo;

XXIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, escrituras públicas y cualquier otro acto dentro del ámbito de su competencia.

XXV. Suscribir actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones y en su caso de las unidades administrativas y órganos desconcentrados que le estén adscritos, también podrá suscribir aquellos que le sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia.

XXVI. Ejecutar las acciones que considere necesarias para fomentar el desarrollo económico del Estado;

XXVII. Concurrir en términos del artículo 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, a las sesiones del Honorable Congreso del Estado para informar sobre el estado que guardan los asuntos de la Secretaría y el Sector adscrito a ella, así como cuando se discuta una Ley o se estudie un asunto concerniente a la materia de su competencia;

XXVIII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría a su cargo, así como el correspondiente a las entidades de la administración pública paraestatal adscritas a su coordinación;

XXIX. Proponer previa consulta con la Secretaría de Administración, la creación, modificación o supresión de Unidades Administrativas de la Secretaría a su cargo, así como los cambios necesarios a su organización y funcionamiento;

XXX. Acordar con la persona titular del Poder Ejecutivo, los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría a su cargo;

XXXI. Autorizar los Manuales de Organización, y los Manuales de Políticas y Procedimientos de la Secretaría a su cargo;

XXXII. Someter a acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo los asuntos encomendados a la Secretaría;

XXXIII. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;

XXXIV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en él

XXXV. Implementar la realización de estudios económicos de carácter regional, municipal, sectorial y especial, tendientes a determinar las posibilidades de desarrollo de la Entidad y la evolución económica que presenta en comparación con otras Entidades Federativas;

XXXVI. Coordinar la elaboración e integración de las aportaciones de la Secretaría al Informe Anual de Gobierno;

XXXVII. Firmar las constancias de identificación del personal de la secretaría

XXXVIII. Coordinar las actividades interinstitucionales referentes a los foros de consulta ciudadana inherentes a esta Secretaría, y

XXXIX. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas o le delegue la persona titular del Poder Ejecutivo por mandato específico.



## CAPÍTULO TERCERO DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 6. Al frente de cada Subsecretaría, habrá una persona titular, quien para la mejor distribución y desarrollo de las actividades que le correspondan podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar sus atribuciones en los servidores públicos subalternos.

ARTÍCULO 7. Las personas titulares de las Subsecretarías, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Coordinar, planear, programar, controlar y evaluar los programas y actividades que tengan encomendadas las Direcciones Generales adscritas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;
- II. Proponer a la persona titular de la Secretaría de acuerdo con su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir sus actuaciones y las de las Direcciones Generales bajo su adscripción;
- III. Ejercer, en su caso, de forma directa las atribuciones que otorga este Reglamento a las Unidades Administrativas que tenga adscritas;
- IV. Proponer programas de difusión en las materias de su competencia;
- V. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría el anteproyecto de presupuesto de las Unidades Administrativas a su cargo, así como el correspondiente a las Unidades Administrativas a su coordinación;
- VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría la designación, promoción o remoción de las personas titulares de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás adscritos al área a su cargo;
- VII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones o documentos de naturaleza jurídica sobre asuntos de la competencia de la Subsecretaría a su cargo;
- VIII. Proponer al Secretario, para su aprobación, los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos, de las Direcciones Generales que tenga adscritas en los asuntos de su competencia, y vigilar la ejecución de los correspondientes a las Direcciones Generales que tengan adscritas;
- IX. Ejercer previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, las atribuciones y funciones que se deriven de los convenios celebrados con organismos internacionales, con la Federación, las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones incluso las que le sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia;
- XI. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría, las actividades que les hayan sido encomendadas;
- XII. Designar a los representantes de la Subsecretaría ante los comités, comisiones, organizaciones y cualquier tipo de entidad, tanto en el ámbito federal, estatal o municipal en los que participe la misma, incluso hasta en el ámbito internacional en coordinación con las instancias competentes;
- XIII. Acordar con la persona titular de la Secretaría el despacho de los asuntos de su competencia, así como de las Unidades Administrativas bajo su responsabilidad e informarle sobre el desarrollo de los programas a su cargo;



- XIV. Desempeñar las funciones que la persona titular de la Secretaría le encomiende y, por acuerdo expreso, representarlo en los actos que el propio titular determine;
- XV. Vigilar que se cumpla con las Leyes y demás disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia;
- XVI. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría el Programa Operativo Anual de trabajo que corresponda de la Subsecretaría a su cargo, y vigilar la ejecución de los mismos en las Unidades Administrativas que tenga adscritas;
- XVII. Autorizar, de acuerdo a las necesidades del servicio a servidores públicos subalternos, licencias, incidencias, comisiones, justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en las condiciones generales de trabajo, normas y lineamientos que emita la autoridad competente.
- XVIII. Coadyuvar con el Secretario en las tareas de coordinación de las entidades de la Administración Pública Paraestatal, en las materias de su competencia;
- XIX. Delegar sus atribuciones en los titulares de las Unidades Administrativas que estén adscritas a su cargo;
- XX. Recibir en acuerdo a los titulares de las Direcciones Generales de su adscripción para la atención de los asuntos que estimen pertinentes;
- XXI. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, y
- XXII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 8. La Subsecretaría de Fomento Empresarial tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Implementar y dirigir la política en materia de atracción, fomento y promoción de proyectos de inversión, en los términos de la legislación aplicable;
- II. Determinar y promover las inversiones estratégicas a efecto de que sean impulsadas por la Secretaría;
- III. Evaluar la viabilidad e impacto de los proyectos de inversión que se pretendan desarrollar en el Estado, que le sean presentados y someterlos a consideración de la persona titular de la Secretaría y proponer los incentivos correspondientes;
- IV. Concertar acciones en materia de atracción y promoción de proyectos de inversión con la Federación, Estados y Municipios, así como con el sector privado;
- V. Atender los asuntos internacionales en que intervenga la Secretaría, así como asesorar a la persona titular de la Secretaría, en la celebración de convenios bilaterales y multilaterales en materia de inversiones, en coordinación con otras Secretarías, Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- VI. Concertar las actividades de promoción entre el sector público y privado que impulsen la creación y reactivación de espacios dedicados a las actividades industriales, comerciales y de servicios;
- VII. Participar en los órganos colegiados con el carácter que le se sea asignado, debiendo cumplir con las obligaciones señaladas en la normatividad aplicable;
- VIII. Concretar actividades de planeación e integración regional con otros Estados en materia de logística y consolidación de concentraciones geográficas de empresas e instituciones interrelacionadas, que actúen en una determinada actividad productiva y agrupen una amplia gama de industrias relacionadas y que sean importantes para competir en el escenario económico nacional,
- IX. Concertar la realización de estudios económicos de carácter regional, municipal, sectorial y especial, tendientes a determinar las posibilidades de desarrollo de la



Entidad y la evolución económica que presenta en comparación con otras Entidades Federativas;

X. Promover el desarrollo de infraestructura económica estratégica;

XI. Promover la cultura de la calidad, innovación y competitividad de las empresas;

XII. Ejecutar los programas y acciones de fomento a las actividades industriales, comerciales y de servicios;

y

XII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 9. La Subsecretaría de Planeación PYMES tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Instrumentar la política de fomento y promoción de las actividades industriales, comerciales y de servicios de la micro, pequeña y mediana empresa;

II. Ejecutar y difundir los programas y acciones de fomento a las actividades industriales, comerciales y de servicios, con especial atención a la micro, pequeña y mediana empresa;

III. Promover la participación del sector social y privado en la ejecución de los programas competencia de la Secretaría;

IV. Establecer mecanismos para fomentar la actividad económica de producción y comercialización del Estado;

V. Promover la constitución, instalación, apertura y operación de empresas de comercio, industria y servicios en el Estado;

VI. Impulsar el desarrollo y competitividad de las empresas del Estado.

VII. Promover y participar en la operación de programas y acciones institucionales de los sectores social y privado del Estado Libre y Soberano de Morelos dirigidos a las actividades industriales, comerciales y de servicios, así como inducir el establecimiento de compromisos en actividades conjuntas;

VIII. Implementar acciones para impulsar la agroindustria y la industria rural, difundiendo esquemas de asociación modernos que permitan una producción y comercialización eficiente, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

IX.- Promover la integración regional con otros Estados en materia de logística y agrupamiento de empresas e instituciones interrelacionadas de la micro, pequeña y mediana empresa, que actúen en una misma actividad productiva y como parte de una cadena productiva cuando esto sea importante para competir en el escenario económico nacional;

X. Llevar el control del cumplimiento dado a los convenios que, en materia de desarrollo económico, celebre el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, con la Federación y los Municipios, así como gestionar la celebración de proyectos encaminados a impulsar el desarrollo económico en el Estado.

XI. Atender las solicitudes de apoyos, con especial atención a la micro, pequeña y mediana empresa.

XII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría.

#### CAPÍTULO CUARTO

#### DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS DIRECCIONES GENERALES



ARTÍCULO 10. Se adscribe a la oficina del Secretario de Economía:

- I. La Dirección General de la Unidad de Coordinación Administrativa, y
- II. La Dirección General Jurídica.

ARTÍCULO 11. Se adscriben a la Subsecretaría de Fomento Empresarial las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección General de Promoción de Negocios
- II. Dirección General de Atención a Proyectos de Inversión.

ARTÍCULO 12. Se adscriben a la Subsecretaría de Planeación PYMES, las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección General de Análisis de Negocios;
- II. Dirección General de Recursos Federalizados; y
- III. Dirección General de Agroindustria.

#### CAPÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES

ARTÍCULO 13. Al frente de cada Dirección General habrá una persona titular, que se auxiliará de Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Oficina y demás Unidades Administrativas necesarias para el desempeño de sus funciones, mismas que estarán definidos en el Manual de Organización de la Dirección y considerados en el Presupuesto de Egresos aprobado.

ARTÍCULO 14. Corresponde a las personas titulares de las Direcciones Generales las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General a su cargo;
- II. Establecer, de acuerdo con su competencia, las normas, políticas, criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos administrativos o técnicos que deban regir en la Dirección General a su cargo;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- IV. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que le encargue el titular de la Secretaría o Subsecretaría de su adscripción, en su caso;
- V. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su Competencia;
- VI. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;
- VII. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública así como a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas establecidas por la persona titular de la Secretaría;
- VIII. Proporcionar la información, datos y en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública o de la misma Secretaría, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por la persona titular de la Secretaría;
- IX. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y



- evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- X. Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría en las tareas de coordinación de las entidades de la Administración Pública Paraestatal, en las materias de su competencia;
- XI. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluaciones de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para el efecto;
- XII. Elaborar y proponer a las autoridades competentes el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Dirección General a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;
- XIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría la delegación de las facultades en servidores públicos subalternos;
- XIV. Informar a la persona titular de la Secretaría y/o de la Subsecretaría, con la periodicidad que establezca, sobre el avance del programa de trabajo y de los programas encomendados;
- XV. Proponer a la persona titular de la Secretaría y/o de la Subsecretaría a que está adscrito, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección General a su cargo;
- XVI. Formular los requisitos de los trámites y servicios de la Dirección General a su cargo, así como elaborar los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos, en coordinación con la Dirección General de la Unidad de Coordinación Administrativa y con sujeción a las normas y lineamientos que ésta determine, ajustándose a lo que para el efecto disponga la Secretaría de Administración;
- XVII. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario o la persona titular de la Subsecretaría de su adscripción;
- XVIII. Acordar con la persona titular de la Secretaría y/o de la Subsecretaría a que está adscrito, los asuntos relacionados con la Dirección General a su cargo;
- XIX. Proponer a la persona titular de la Secretaría y/o de la Subsecretaría a que está adscrito, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XX. Proponer la designación, promoción, adscripción y capacitación del personal a su cargo y en su caso, hacer del conocimiento de la Secretaría las omisiones en que incurran los servidores públicos de su unidad administrativa para el efecto de que con la intervención de la Secretaría de la Contraloría, se apliquen las sanciones a que se hubiere hecho acreedor el servidor público de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XXI. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de los departamentos administrativos que integran la Dirección General a su cargo;
- XXII. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XXIII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros para la operación de los programas de la Dirección General a su cargo;
- XXIV. Proponer la contratación de prestadores de servicios, de conformidad con la legislación correspondiente y atendiendo a la disponibilidad presupuestal;
- XXV. Resguardar la documentación soporte de la ejecución y operación de los programas asignados a su área;



XXVI. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, y

XXVII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO SEXTO

### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES

ARTÍCULO 15. La Dirección General de Promoción de Negocios tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover las ventajas y oportunidades del Estado ante inversionistas locales, nacionales e internacionales;
- II.- Participar en la organización de eventos de promoción de inversiones al extranjero relacionadas con proyectos de inversión;
- III. Promover la instalación de proyectos especiales de inversión en el Estado de Morelos, en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales competentes;
- IV. Realizar presentaciones ante empresarios, organismos empresariales locales, nacionales e internacionales, así como con gobiernos de otros países y sus Estados y/o regiones, representaciones diplomáticas y comerciales en México, en materia de promoción de inversiones estratégicas;
- V. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las estrategias de promoción de Inversiones;
- VI. Llevar a cabo la investigación, supervisión en el diseño, elaboración y difusión de herramientas y medios de promoción de inversiones tales como: videos, publicaciones, folletos, anuncios de los proyectos estratégicos de la Secretaría, para la atracción de inversionistas potenciales;
- VII. Decidir la contratación de los medios de promoción y difusión y de la elaboración de las herramientas promocionales, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para el efecto;
- VIII. Realizar actividades de Gestión ante Dependencias Oficiales Públicas, del sector Federal, estatal y municipal, así como en instituciones privadas.
- IX. Promocionar las ventajas y oportunidades del Estado a nivel nacional e internacional a través de la participación en foros y exposiciones nacionales e internacionales con el objeto de atraer inversiones, y
- IX. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o que le delegue la persona titular de la Secretaría o Subsecretaría a que se encuentre adscrito.

ARTÍCULO 16. La Dirección General de Atención a la Inversión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y ejecutar estrategias de planeación y atención para la atracción de inversiones en el territorio del Estado Libre y Soberano de Morelos, en coordinación con las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a que se encuentre adscrito.
- II. Elaborar y dar seguimiento a los planes de acción para la captación de inversiones estratégicas en coordinación con las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría que dependa.



- III. Participar en la planeación y atención para el desarrollo de proyectos estratégicos de infraestructura económica en la Entidad;
- IV. Planear y dar seguimiento al desarrollo de espacios que coadyuven a la generación de inversiones que detonen el desarrollo económico del Estado de Morelos
- V. Participar en la planeación y atención para la integración regional con otros Estados en materia de logística y consolidación de concentraciones geográficas de empresas e instituciones interrelacionadas;
- VI. Dar atención y seguimiento a solicitudes de empresas que busquen el desarrollo empresarial
- VII. Promover la implementación de incentivos para la instalación de empresas nuevas o la ampliación, modernización y/o mejoramiento de las ya existentes.
- VIII. Generar reportes que fortalezcan la toma de decisiones para implementar estrategias de inversión como desarrollos empresariales, parques industriales y clústers.
- IX. Integrar la información relevante para la evaluación de proyectos de inversión.
- X. Vincular a las empresas medianas y grandes, cuando estas así lo requieran, con las instancias apropiadas para apoyar su operación.
- XI. Vinculación con los diferentes niveles de gobierno que faciliten la implementación de estrategias de desarrollo empresarial y participen de manera activa en los requerimientos que dichas obras conlleven.
- XII. Coordinar acciones con las instancias competentes para la implementación de estrategias que impulsen el desarrollo y fortalecimiento de establecimientos industriales, comerciales y de servicios.
- XIII. Dirigir y coordinar el funcionamiento de la red estatal de centros de atención empresarial, ventanillas únicas de gestión así como demás programas de apoyo empresarial que atiendan y fortalezcan el desarrollo de empresas en el estado, con el objeto de brindar información, asesoría, orientación y gestión de talleres y conferencias. Propiciando la constitución, instalación y regulación o expansión de establecimientos industriales, comerciales y de servicios de la entidad.
- XIV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría o Subsecretaría que se encuentre adscrito.

**ARTÍCULO 17.** La Dirección General de Análisis de Negocios tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar la formación empresarial para la competitividad de las empresas facilitando la creación de nuevas unidades productivas y fortaleciendo el desarrollo de las ya existentes, mediante la cultura emprendedora, con especial atención a la micro, pequeña y mediana empresa;
- II. Vincular proyectos productivos entre las micro, pequeñas y medianas empresas y el sector educativo a nivel medio superior y superior, científico y tecnológico, así como con organismos públicos y privados en los ámbitos federal, estatal y municipal para elevar su competitividad;
- III. Atender las solicitudes de apoyos con especial atención a la micro, pequeña y



mediana empresa y brindar asesoría para la obtención de apoyos de los diferentes recursos.

IV. Verificar y dar seguimiento al trámite de las solicitudes de apoyo presentadas, con especial atención a la micro, pequeña y mediana empresa.

V. Llevar el registro y control de las solicitudes de apoyo presentadas, con especial atención a la micro, pequeña y mediana empresa.

VI. Evaluar y dar seguimiento a los proyectos de las micro, pequeñas y medianas empresas, que son sujetos de apoyos conforme a los lineamientos y reglas de operación correspondientes.

VII. Verificar la correcta aplicación de los recursos autorizados de acuerdo a los convenios de colaboración o instrumentos jurídicos que hayan sido celebrados para tal efecto.

VIII. Llevar el registro y control de los apoyos otorgados con especial atención a la micro, pequeña y mediana empresa.

IX. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría o Subsecretaría a que se encuentre adscrito.

ARTÍCULO 18. La Dirección General de Recursos Federalizados tendrá las siguientes atribuciones:

I.-Promover y coordinar la celebración de convenios de colaboración con dependencias e instituciones federales, estatales, municipales e internacionales.

II. Negociar y vincular la gestión de los proyectos con las Secretarías estatales correspondientes.

III. Vincularse con las Dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como Instituciones Privadas y sector académico, para el financiamiento, capacitación, asesoría e implementación de tecnologías que permitan la generación de empleo y el desarrollo económico, en las micro, pequeñas y medianas empresas del estado.

IV. Vincular al sector productivo, con los programas de capacitación, financiamiento, consultoría, desarrollo tecnológico y comercialización, así como fomentar el desarrollo de proveedores en el Estado;

V. Organizar y promover la participación de las empresas estatales en ferias, foros, talleres, exposiciones y congresos regionales, estatales, nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia;

VI. Apoyar las acciones de las Organizaciones de Fomento Económico de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia;

VII. Coordinar proyectos y programas que impulsen el desarrollo de las distintas regiones socioeconómicas del Estado, con atención a la micro, pequeña y mediana empresa, en vinculación con las dependencias estatales correspondientes;

VIII. Implementar y difundir programas de apoyo en materia de comercio exterior así como elaborar, mantener y promover permanentemente el catálogo actualizado de empresas exportadoras;

IX. Elaborar y proponer estrategias que promuevan los negocios en los mercados nacionales e internacionales, incluyendo el mercado electrónico, con la finalidad de impulsar la actividad exportadora de los productos y derivados de las empresas e industria del Estado de Morelos.



X. Participar y organizar reuniones con sector público y privado para la promoción de las exportaciones así como colaborar en la solución de su problemática cuando sean de interés de la Secretaría;

XI. Promover la oferta y demanda de la micro, pequeña y mediana empresa morelense a nivel nacional e internacional; así como la organización y participación en las reuniones de trabajo de eventos en materia de comercio exterior.

XII. Impulsar el desarrollo de programas que contribuyan a mejorar la comercialización de los bienes y servicios de las empresas morelenses;

XIII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría o Subsecretaría a que se encuentre adscrito.

ARTICULO 19. La Dirección General de Agroindustria tendrá las siguientes Atribuciones:

I. Establecer y ejecutar instrumentos de apoyo para la promoción, constitución, instalación, apertura y funcionamiento de agronegocios relacionados a las agroindustrias, comercializadoras y empresas que prestan servicios a la agricultura, ganadería incluyendo la diversificada, acuicultura y silvicultura en el Estado;

II. Impulsar y coordinar el empleo de materias primas agrícolas, pecuarias, acuícolas y silvícolas producidas en el Estado de Morelos para su utilización dentro de los procesos de las Agroindustrias morelenses.

III. Fomentar y promocionar el consumo de los productos elaborados por las diferentes Agroindustrias establecidas en el Estado de Morelos.

IV. Promover y desarrollar innovaciones en los procesos logísticos dentro las actividades de transformación de las Agroindustrias morelenses.

V. Promover y propiciar en el sector Agroindustrial de Morelos relaciones de negocios a largo plazo que minimice los riesgos y maximice los rendimientos de las mismas.

VI. Difundir los programas gubernamentales federales, estatales y municipales, dirigidos al fomento de agroindustrias, comercializadoras y empresas que prestan servicios y vincular estas con las instituciones que los generen;

VII. Planear, desarrollar y dirigir los espacios físicos, instalaciones y servicios asignados para instalación y operación de las Agroindustrias morelenses.

VIII. Promover en el ámbito de sus facultades, y en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, la realización y promoción de ferias, exposiciones, seminarios y congresos afines a las actividades desarrolladas en la Agroindustria morelense, a nivel regional, estatal, nacional e internacional.

IX. Coordinar acciones con las secretarías, dependencias, organismos e instancias competentes para la implementación de acciones que impulsen y simplifiquen la apertura y funcionamiento de agroindustrias, comercializadoras y empresas relacionadas que prestan servicios;

X. Implementar y difundir programas de apoyo en materia de comercio interior y exterior, con la finalidad de impulsar la actividad productiva y exportadora del Estado relacionada a los agroindustria.

XI. Elaborar, difundir y mantener permanentemente actualizado el catálogo de empresas del sector agroindustrial y de empresas que brinden productos y/o servicios relacionados al mismo.

XII. Organizar, coordinar y participar en las reuniones de trabajo y logística de los eventos de entrega de premios y reconocimientos en materia de comercio agroindustrial;



XIII. Participar y organizar reuniones en coordinación con el sector público y privado relacionadas a los agronegocios y agroindustrias, para la promoción de las exportaciones, así como laborar en la solución de su problemática, cuando sean de interés de la Secretaría;

XIV. Promover la oferta y demanda de las agroindustrias morelenses a nivel nacional e internacional;

XV. Impulsar el desarrollo de proveedores de materias primas, productos y servicios relacionados con la agroindustria;

XVI. Impulsar el desarrollo de programas que contribuyan a mejorar la comercialización de los bienes y servicios de las agroindustrias morelenses;

XVII. Evaluar a personas físicas y morales del ramo agroindustrial, mediante la aplicación de herramientas de diagnóstico a fin de conocer su estado actual.

XVIII. Proponer con las instancias gubernamentales y financieras, apoyos y líneas de financiamiento para las agroindustrias, que mejoren los indicadores financieros y de mercado.

XIV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA OFICINA DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 20. Al frente de la Dirección General de la Unidad de Coordinación Administrativa habrá una persona titular, quien para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos, contará con el personal que se establezca en el Manual de Organización.

ARTÍCULO 21. La Dirección General de la Unidad de Coordinación Administrativa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas de la unidad.
- II. Acordar con la persona Titular de la Secretaría de Economía los asuntos encomendados a la unidad.
- III. Integrar el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Dependencia, someterlo a consideración de la persona Titular de la Secretaría de Economía y autorizar y vigilar su ejercicio de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan las autoridades competentes.
- IV. Integrar el programa anual de requerimientos de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y en general, de todos aquellos aspectos que sean necesarios para el funcionamiento administrativo de la dependencia, informando a las autoridades competentes de los mismos, así como de su programación.
- V. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dependencia, en los términos y conforme a las normas y lineamientos aplicables y/o vigentes.
- VI. Atender los requerimientos de adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que demande el funcionamiento de la Dependencia.
- VII. Elaborar, conforme a las normas aplicables, las propuestas de reorganización de la dependencia y proponerlas a la persona titular de ésta para su autorización y gestión.



- VIII. Coordinar de conformidad con los lineamientos que determinen las disposiciones legales aplicables la elaboración de Manuales de Organización y Políticas y Procedimientos, así como participar en los programas de modernización y simplificación administrativa.
- IX. Supervisar, revisar y gestionar la autorización de los fondos revolventes de las unidades administrativas adscritas a esta Secretaría, coadyuvando a su correcta integración.
- X. Supervisar, revisar, gestionar y dar seguimiento a los Programas de Inversión Pública Estatal que manejen las diferentes Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.
- XI. Planear, programar y presupuestar en coordinación con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, la elaboración y seguimiento de los Programas Operativos Anuales de cada una de éstas.
- XII. Realizar estudios tendientes a la simplificación, desconcentración, modernización y mejoramiento administrativo de la Dependencia.
- XIII. Formular y difundir las guías técnicas para la elaboración de los demás manuales de normas y procedimientos de los controles administrativos que resulten necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría.
- XIV. Implantar los controles administrativos que resulten necesarios para el buen funcionamiento del área y de la Secretaría de Economía.
- XV. Estudiar y evaluar las estructuras de organización, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo con la finalidad de mejorar el desarrollo de las labores de la Secretaría, así como proponer las modificaciones necesarias a las mismas.
- XVI. Coordinar los cursos de capacitación que correspondan.
- XVII. Integrar y elaborar informes del avance programático trimestral, de análisis y seguimiento presupuestal del programa operativo anual.
- XVIII. Coordinar las actividades interinstitucionales referentes a los foros de consulta ciudadana inherentes a la Secretaría.
- XIX. Integrar y entregar a las autoridades competentes la parte correspondiente a la Secretaría del Informe Anual de Gobierno.
- XX. Asesorar, capacitar y dar mantenimiento técnico en materia de hardware y software a las unidades administrativas que lo requieran, o que les solicite el Titular de la dependencia.
- XXI. Establecer los controles presupuestales para el ejercicio del gasto.
- XXII. Gestionar las solicitudes de liberación de recursos (SLR) de los proyectos de inversión de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría.
- XXIII. Integración de los Informes de Gestión Gubernamental (IGG).
- XXIV. Coordinar la capacitación de los responsables de las unidades administrativas sobre el uso adecuado del sistema de armonización contable.
- XXV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 22. Al frente de la Dirección General Jurídica, habrá una persona titular, quien para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos, contará con el personal que se establezca en el Manual de Organización.

ARTÍCULO 23. La Dirección General Jurídica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar en materia jurídica y normativa a la persona titular de la Secretaría de Economía respecto de los asuntos jurídicos relacionados con la competencia de ésta;
- II. Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas que conforman la Secretaría, así como a las Entidades paraestatales sectorizadas a la misma, cuando



éstas lo soliciten;

III. Revisar y asesorar a la persona titular de la Secretaría respecto de los asuntos a tratar en las sesiones de los órganos colegiados en los que participa;

IV. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría las opiniones que se emitan respecto de las consultas que en materia de desarrollo económico y sobre casos concretos formulen los particulares, aportando para ello los elementos necesarios;

V. Elaborar las propuestas de modernización del marco legal estatal en el ámbito de competencia de la Secretaría;

VI. Ser el enlace en los asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública;

VII. Revisar y validar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga la Secretaría, de acuerdo con los requerimientos de las unidades administrativas de ésta, y realizar el trámite de validación ante la Consejería Jurídica en aquellos que de conformidad con las políticas de dicha dependencia así lo requieran;

VIII. Formular, en el ámbito de su competencia y en coordinación con los Subsecretarios y Directores Generales, los proyectos de iniciativas de decretos, reglamentos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos de carácter normativo que la persona titular de la Secretaría someta a consideración del Ejecutivo, y realizar el trámite de validación ante la Consejería Jurídica;

IX. Tramitar la publicación, en el Periódico Oficial del Estado, de los instrumentos jurídicos que así lo ameriten, compilar los relacionados con el ámbito de competencia de la Secretaría y difundirlos entre las unidades administrativas adscritas a ésta;

X. Llevar un registro de todos los instrumentos jurídicos en los que participe la Secretaría, una vez que sean formalizados;

XI. Atender, en coordinación con la Consejería Jurídica, las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, que contengan acciones a ejecutar por las unidades administrativas adscritas a la Secretaría;

XII. Asesorar a la persona titular de la Secretaría en el trámite y resolución de los recursos administrativos en el ámbito de competencia de ésta, y

XIII. Dar seguimiento normativo a los proyectos de infraestructura.

XV. Las demás que determinen los ordenamientos vigentes o le delegue la persona titular de la Secretaría.

## CAPÍTULO OCTAVO

### DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA SECRETARÍA, SUBSECRETARÍAS Y DIRECCIONES GENERALES

ARTÍCULO 24. Las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría de Economía, las cubrirá la persona titular de la Subsecretaría de Fomento Empresarial y a falta de ésta, la de la Subsecretaría de Planeación PYMES.

ARTÍCULO 25. Las ausencias temporales de la persona titular de las Subsecretarías, las cubrirá la persona titular de la Dirección General que determine la persona titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 26. Las ausencias temporales de la persona titular de las Direcciones Generales, se cubrirán por la persona titular de la Dirección de Área o en su caso de la Subdirección, que designe el Secretario o la persona titular de la Subsecretaría a que corresponda.

ARTÍCULO 27. Las ausencias temporales de las personas titulares de la Secretaría,



Subsecretarías y Direcciones Generales, a que se hace referencia en los artículos 24, 25 y 26 del presente capítulo, no excederán de noventa días naturales.

ARTÍCULO 28. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa no cuente con titular, el titular de la Secretaría o de la Subsecretaría a la que esté adscrito podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como Encargado de Despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto se realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de Difusión Oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA.- La Secretaría tendrá un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este instrumento, para elaborar los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos, en tanto, la persona titular de la Secretaría resolverá las cuestiones de procedimientos y operación que se originen por la aplicación de este Reglamento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil trece.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU  
EL SECRETARIO DE GOBIERNO  
ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN  
EL SECRETARIO DE ECONOMÍA  
LIC. JULIO MITRE CENDEJAS






No. 13

Cuernavaca, Morelos 05 de febrero de 2013.

Con fundamento en el artículo 16 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5054 con fecha 02 de enero de 2013, se lleva a cabo el siguiente Dictamen de Funcionalidad al Proyecto de Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, presentado por la Directora General de la Unidad de Coordinación Administrativa mediante oficio SE/DGUCA/164/2013.

PROPUESTA

SIN OBSERVACIONES

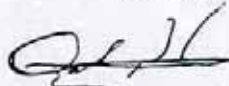
Elaboró:  
  
A. Ma. del Rosario Granados  
Jiménez  
Subdirectora de Estructuras  
Organizacionales

Revisó:  
  
Lic. Noé Guadalupe Méndez  
Director de Organización y  
Simplificación Administrativa

Vo. Bo.  
  
Lic. Arturo Albarrán Salazar  
Director General de Desarrollo  
Organizacional

Con fundamento en el artículo 39 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5030 con fecha 28 de septiembre de 2012, y una vez validada la funcionalidad de la propuesta presentada, autorizo se dé trámite a la publicación del referido Proyecto, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

AUTORIZÓ



Carlos Riva Palacio Than  
Secretario de  
Administración



Dependencia	SECRETARÍA DE HACIENDA
Depto.	
Sección	
Oficio Núm.:	SH/0362-A/2012
Expediente	

"2012, Año del Bicentenario del Sitio de Cuautla"

Cuernavaca Morelos a 24 de Diciembre del 2012.

**LIC. JULIO MITRE CENDEJAS**  
**SECRETARIO DE ECONOMIA**  
**P R E S E N T E**

Con las atribuciones que me confieren los Artículos 1 fracción VI y 22 fracción XIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y 8 Fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación vigente, me permito hacer de su conocimiento que en el **Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos** para el ejercicio 2013, el monto asignado a la Secretaría a su cargo, es de \$239'090,000.00 (Doscientos treinta y nueve millones noventa mil pesos 00/100 M.N); en dicho monto se incluye el Gasto Corriente, el Gasto de Capital y las Transferencias a los Organismos de su sector, de acuerdo al cuadro que se anexa.

Agradeceré a Usted que a la brevedad proporcione a la Subsecretaría de Presupuesto, el desglose del Gasto Corriente identificado por área administrativa y partida específica, utilizando para ello la herramienta informática denominada SELPP, así como el desglose de los proyecto de inversión (Gasto de Capital).

Lo anterior con el objeto de integrar la iniciativa que deberá de presentarse al H Congreso del Estado para su revisión y, en su caso, aprobación.

Sin otro particular, reciba mis cordiales saludos.

**A T E N T A M E N T E**  
**SECRETARIA DE HACIENDA**



*Adriana Flores Garza*  
**ADRIANA FLORES GARZA**

*CP Martina Archival*

C.c.p. Graco Luis Ramirez Garrido Abreu.- Gobernador del Estado de Morelos  
C.c.p: Jorge Michel Luna.- Subsecretario de Presupuesto



*Neovisi Copia  
07-01-13 6:22 P.M.*



Dependencia	SECRETARÍA DE HACIENDA
Depto.	
Sección	
Oficio Núm.:	SH/0362-A/2012
Expediente	

<b>Secretaría de Economía</b>				
Concepto	Presupuesto 2013 (miles)			
	Total	Estatal	Ramo 33	Prog. Fed.
Servicios Personales	16,440	16,440		
Materiales y Suministros	752	752		
Servicios Generales	2,390	2,390		
Proyecto Diversos	12,855	12,855		
Fondo de Comp y el Empleo FIDECOMP	196,425	196,425		
Inst. Morelense para Financ. Sector Productivo	4,092	4,092		
Fideic. Fondo de Des. Emp. Y Prom. De Inv.	1,136	1,136		
Comisión Est. De Mejora Regulatoria	5,000	5,000		

