



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO DXCVI	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" JUEVES 12 DE DICIEMBRE DE 2024	NÚMERO 9 QUINTA SECCIÓN
------------	---	-------------------------------

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA**

PUBLICACIÓN del Manual de Organización de la Secretaría de Economía.

GOBIERNO DEL ESTADO SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PUBLICACIÓN del Manual de Organización de la Secretaría de Economía.

Al margen el logotipo oficial de la Secretaría, con una leyenda que dice: Secretaría de Economía. Gobierno de Puebla.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

HOJA DE IDENTIFICACIÓN

CLAVE: SE/DGA/MO/0002

Elabora	Valida	Autoriza
LUIS ALBERTO LÓPEZ ROMERO LALR (JDGA) Octubre 2024	JOSÉ RICARDO ESCOBAR BRETÓN JREB (DGA) Octubre 2024	ALEJANDRA PAOLA MONTIEL SÁNCHEZ APMS (SE) Octubre 2024

Elaborado en el mes de diciembre 2020, actualizado al mes de octubre de 2024 con fundamento en los artículos 28, 30 fracción XIII y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, publicada el 31 de julio de 2019, última reforma 03 de octubre de 2024; 11 fracción XX y 32 fracción XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado el 01 de agosto de 2024, sin reformas y los Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el diseño, elaboración, actualización y registro de los Manuales Administrativos, publicados el 27 de enero de 2021, sin reformas.

CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN

II. OBJETIVO DEL MANUAL

III. ANTECEDENTES

IV. OBJETIVO GENERAL

V. MISIÓN

VI. VISIÓN

VII. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

IX. ORGANIGRAMA

X. OBJETIVOS Y FUNCIONES

1. SECRETARÍA DE ECONOMÍA

1.0.5 SECRETARÍA PARTICULAR

1.1 SUBSECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y EMPRENDIMIENTO

1.1.1 DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y GESTIÓN EMPRESARIAL

1.1.1.1 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA

1.1.1.1.1 SUBDIRECCIÓN DE GRANDES EMPRESAS

1.1.1.1.2 SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

1.1.1.2 DIRECCIÓN DE GESTIÓN EMPRESARIAL

1.1.1.2.0.1 DEPARTAMENTO DE SOPORTE EMPRESARIAL

1.1.1.2.0.2 DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD

1.1.2 DIRECCIÓN GENERAL DE EMPRENDIMIENTO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO EMPRESARIAL

1.1.2.1 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE FONDOS

1.1.2.1.0.1 DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DE FONDOS

1.1.2.1.0.2 DEPARTAMENTO DE COMPROBACIÓN

1.1.2.2 DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

1.1.2.2.1 SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDEDORES

1.1.2.2.2 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE MIPYMES

1.1.2.2.3 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE MIPYMES

1.2 SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

1.2.1 DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO

1.2.1.0.1 SUBDIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR

1.2.1.0.1.1 DEPARTAMENTO DE IMPULSO AL COMERCIO EXTERIOR

1.2.2 DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA

1.2.2.0.1 SUBDIRECCIÓN DE ASOCIACIONES EMPRESARIALES ESTRATÉGICAS

1.2.2.0.1.1 DEPARTAMENTO DE ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO

1.2.2.0.1.2 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE AGRUPACIONES INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES

1.2.2.0.2 SUBDIRECCIÓN DE MICROINDUSTRIA REGIONAL

1.2.2.0.2.1 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO REGIONAL

1.2.2.0.2.2 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SECTORES TRADICIONALES

1.0.1 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN Y ATRACCIÓN DE INVERSIONES

1.0.1.1 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN

1.0.1.1.1 SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL

1.0.1.1.2 SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN NACIONAL

1.0.1.2 DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA INVERSIÓN

1.0.1.2.1 SUBDIRECCIÓN DE ATRACCIÓN DE NUEVAS INVERSIONES

1.0.2 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS ECONÓMICO

1.0.2.1 DIRECCIÓN DE DESEMPEÑO ESTRATÉGICO

1.0.2.1.1 SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE DATOS

1.0.2.1.2 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y PLANEACIÓN

1.0.3 DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

1.0.3.0.1 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS, CONSULTORÍA Y PROYECTOS NORMATIVOS

1.0.3.0.1.1 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS, CONSULTORÍA Y PROYECTOS NORMATIVOS

1.0.3.0.1.2 DEPARTAMENTO DE CONVENIOS Y CONTRATOS

1.0.3.0.2 SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO

1.0.3.0.2.1 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LITIGIOS

1.0.4 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

1.0.4.0.1 DEPARTAMENTO DE FINANZAS

1.0.4.0.2 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1.0.4.0.1 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

1.0.4.0.1.1 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y SOPORTE

XI. DIRECTORIO

ACTA DE EXPEDICIÓN

I. PRESENTACIÓN

El Manual de Organización de la Secretaría de Economía del Estado de Puebla, en adelante “la Secretaría”, es un documento dinámico, sujeto a modificaciones, ante cambios por necesidades en el Sistema de Desarrollo de la Administración Pública Estatal, necesidades de la población, reestructuración o contingencias que requieran fortalecer la estructura y adecuar sus funciones, por esto es importante su revisión y actualización constante.

Este documento sirve para el control administrativo, mismo que será de consulta y orientación, así como un instrumento de trabajo que norma, transparenta y controla las funciones de las Unidades Administrativas que integran la Estructura Orgánica, así como delimitar sus responsabilidades para evitar duplicidad de esfuerzos, reducir costos y aumentar la eficiencia general.

El presente Manual se encuentra conformado por la misión y visión; los antecedentes históricos más relevantes de la Secretaría, el marco jurídico-administrativo que le da sustento y la regula; la estructura orgánica y organigrama vigentes, así como los objetivos y funciones de las Unidades Administrativas. En este sentido y para la mejor atención y desahogo de los asuntos a cargo de la Secretaría, las personas servidoras públicas tendrán, además de las funciones que se señalan en el presente Manual, todas las que les sean delegadas y encomendadas por la persona de la que dependan jerárquicamente, así como aquellas que en materia de su competencia se establezcan en el Reglamento Interior, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y demás disposiciones inherentes al puesto.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual de Organización tiene por objetivo servir como fuente de referencia e instrumento de consulta, para los servidores públicos adscritos a la Secretaría, en el ejercicio de sus funciones, asimismo, dar a conocer la organización e información de la Dependencia a otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipales, así como a todas las organizaciones públicas, privadas y a la ciudadanía en general.

III. ANTECEDENTES

Al promulgarse la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, surgió la Secretaría de Desarrollo Económico, la cual ha cambiado de denominación conforme a los cambios en la misma Ley mencionada, siendo estos los siguientes: Secretaría de Fomento Económico, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico y en el año 2019 se realiza una escisión de esta para conformar dos Secretarías: la Secretaría de Trabajo y la Secretaría de Economía.

El 27 de febrero de 2024 se expidió la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Puebla, la cual impulsa la competitividad y el desarrollo económico del Estado, sobre las bases del desarrollo humanista sustentable para elevar el bienestar de sus habitantes y en este tenor la Secretaría el 15 de agosto de 2024, emite el reglamento a esta Ley.

En mayo de 2024 se autorizó la Estructura Orgánica con clave de registro GEP1924/SA/DEP/DE/A/MAYO/2024, derivado de la creación del Centro de Innovación, Emprendimiento y Negocios -CIEN-.

El 01 de agosto de 2024, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Decreto del Ejecutivo del Estado, por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el Decreto del Ejecutivo del Estado, por el que se crea el Centro de Innovación, Emprendimiento y Negocios -CIEN- como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Economía y el Decreto del Ejecutivo del Estado, por el que expide el Reglamento Interior del Centro de Innovación, Emprendimiento y Negocios “CIEN”.

IV. OBJETIVO GENERAL

El propósito de la Secretaría es que los ecosistemas emprender, empresarial y de innovación promuevan de manera responsable el desarrollo de los sectores económicos, la atracción de inversión, el desarrollo y consolidación de proyectos productivos de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas para elevar el crecimiento económico del país y generar mayores oportunidades de empleo, para que se materialicen en un crecimiento económico constante en beneficio de la población.

V. MISIÓN

Promover de manera responsable el desarrollo de los sectores económicos, en todas las regiones del Estado de Puebla, para mejorar su productividad, competitividad, innovación e inversión, a través del emprendimiento, el fomento a las MIPYMES, el encadenamiento productivo, la atracción de inversión y la generación de ecosistemas de innovación, que se materialicen en un crecimiento económico constante en beneficio de la población.

VI. VISIÓN

Ser la Secretaría líder en el país, ampliamente reconocida por el sólido y sostenido desarrollo económico estatal, resultado de sus políticas públicas, sus programas y procesos innovadores, así como el alto compromiso social, ambiental, de igualdad y de transparencia de todos sus colaboradores para la atracción, integración y el desarrollo de la economía en el Estado de Puebla.

VII. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Publicación: Diario Oficial de la Federación, en adelante D.O.F. 05-02-1917

Última reforma: D.O.F. 30-09-2024

Ley Federal del Trabajo

Publicación: D.O.F. 01-04-1970

Última reforma: D.O.F. 30-09-2024

Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal

Publicación: D.O.F. 26-01-1988

Última reforma: D.O.F. 27-03-2023

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Publicación: D.O.F. 30-03-2006

Última reforma: D.O.F. 30-04-2024

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Publicación: D.O.F. 09-05-2016

Última reforma: D.O.F. 01-04-2024

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial

Publicación: D.O.F. 01-07-2020

Sin reformas.

Ley General de Bienes del Estado.

Publicación: P.O.E. 25-12-1973

Última reforma: P.O.E. 04-08-2014

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Publicación: D.O.F. 31-12-2008

Última reforma: D.O.F. 01-04-2024

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Publicación: D.O.F. 04-05-2015

Última reforma: D.O.F. 20-05-2021

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Publicación: D.O.F. 18-07-2016

Última reforma: D.O.F. 27-12-2022

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Publicación: D.O.F. 26-01-2017

Sin reformas.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Publicación: D.O.F. 11-06-2003

Sin reformas.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendaria Publicación: D.O.F.:28-06-2006

Última reforma: D.O.F. 16-07-2024

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Publicación: D.O.F. 28-07-2010

Última reforma: D.O.F. 14-02-2024

Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada de Interés Público.

Publicación: D.O.F. 31-08-1934

Última reforma: D.O.F. 09-04-2012

Ley Minera

Publicación: D.O.F. 26-06-1992

Última reforma: D.O.F. 08-05-2023

Ley de Protección al Comercio y la Inversión de Normas Extranjeras que Contravengan el Derecho Internacional

Publicación: D.O.F. 23-10-1996

Última reforma: D.O.F. 09-04-2012

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Publicación: D.O.F. 04-01-2000

Última reforma: D.O.F. 20-05-2021

Ley de Transparencia y de Fomento a la Competencia en el Crédito Garantizado.

Publicación: D.O.F. 30-12-2002

Última reforma: D.O.F. 10-01-2014

Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

Publicación: D.O.F. 30-12-2002

Última reforma: D.O.F. 20-10-2023

Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones

Publicación: D.O.F. 20-01-2005

Última reforma: D.O.F. 12-04-2019

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica

Publicación: D.O.F. 16-04-2008

Última reforma: D.O.F. 01-12-2023

Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Publicación: D.O.F. 02-04-2013

Última reforma: D.O.F. 14-06-2024

Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional

Publicación: D.O.F. 06-05-2015

Última reforma: D.O.F. 17-04-2024

Código de Comercio

Publicación: D.O.F. 07-10-1889

Última reforma: D.O.F. 28-03-2018

Código Federal de Procedimientos Civiles

Publicación: D.O.F. 24-02-1943

Última reforma: D.O.F. 07-06-2021

Código Fiscal de la Federación

Publicación: D.O.F. 31-12-1981

Última reforma: D.O.F. 12-11-2021

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla

Publicación: Periódico Oficial del Estado (en adelante P.O.E.) 02-10-1917

Última reforma: P.O.E. 02-02-2024

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla

Publicación: P.O.E. 31-07-2019

Última reforma: P.O.E. 03-10-2024

Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado

Publicación: P.O.E. 18-11-1966

Última reforma: P.O.E. 07-02-2024

Ley de Estímulos, Recompensas y Premios a los Funcionarios y Empleados del Gobierno del Estado de Puebla

Publicación: P.O.E. 29-08-1978

Sin reformas

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla

Publicación: P.O.E. 29-06-1984

Última reforma: P.O.E. 02-12-2020

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal

Publicación: P.O.E. 09-02-2001

Última reforma: P.O.E. 13-03-2024

Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios

Publicación: P.O.E. 20-03-2009

Última reforma: P.O.E. 25-08-2023

Ley de Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla

Publicación: P.O.E. 15-04-2009

Última reforma: P.O.E. 22-02-2017

Ley que regula el Régimen de Propiedad en Condominio para el Estado de Puebla

Publicación: P.O.E. 10-08-2011

Última reforma: P.O.E. 07-01-2021

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Publicación: P.O.E. 04-05-2016

Última reforma: P.O.E. 18-01-2024

Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.

Publicación: P.O.E. 27-12-2016

Última reforma: P.O.E. 05-07-2024

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla

Publicación: P.O.E. 26-07-2017

Última reforma: P.O.E. 30-08-2017

Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla

Publicación: P.O.E. 14-01-2020

Última reforma: P.O.E. 25-08-2023

Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla

Publicación: P.O.E. 10-10-2020

Sin reformas.

Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla

Publicación: P.O.E. 20-11-2020

Sin reformas.

Ley del Notariado para el Estado de Puebla

Publicación: P.O.E. 05-03-2021

Última reforma: P.O.E. 05-08-2024

Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2023

Publicación: P.O.E. 21-12-2022

Sin reformas. Ley Vigente para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2023

Publicación: P.O.E. 21-12-2022

Sin reformas. Ley Vigente para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Puebla

Publicación: P.O.E. 27-02-2024

Sin reformas.

Ley de Archivos del Estado de Puebla

Publicación: P.O.E. 28-02-2024

Sin reformas.

Reglamento de la Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla

Publicación: P.O.E. 13-07-2009

Última reforma: P.O.E. 06-05-2016

Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Puebla

Publicación: P.O.E. 28-05-2015

Sin reformas.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Puebla

Publicación: P.O.E. 04-11-2016

Sin reformas.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para la Administración Pública del Estado de Puebla

Publicación: 04-05-2017

Sin reformas.

Reglamento Interior de la Secretaría de Economía

Publicación: P.O.E. 01-08-2024

Sin reformas.

Código de Ética, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos

Publicación: P.O.E. 14-10-2018

Última reforma: P.O.E. 07-02-2019

Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla

Publicación: P.O.E. 30-04-1985

Última reforma: P.O.E. 05-12-2023

Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla

Publicación: P.O.E. 09-08-2004

Última reforma: P.O.E. 29-12-2017

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1 Secretaría de Economía

1.0.5 Secretaría Particular

1.1 Subsecretaría de Competitividad y Emprendimiento

1.1.1 Dirección General de Atención Especializada y Gestión Empresarial

1.1.1.1 Dirección de Atención Especializada

1.1.1.1.1 Subdirección de Grandes Empresas

1.1.1.1.2 Subdirección de Proyectos Estratégicos

1.1.1.2 Dirección de Gestión Empresarial

1.1.1.2.0.1 Departamento de Soporte Empresarial

1.1.1.2.0.2 Departamento de Normatividad

1.1.2 Dirección General de Emprendimiento, Competitividad y Fomento Empresarial

1.1.2.1 Dirección de Gestión de Fondos

1.1.2.1.0.1 Departamento de Promoción de Fondos

1.1.2.1.0.2 Departamento de Comprobación

1.1.2.2 Dirección de Fortalecimiento Empresarial

1.1.2.2.1 Subdirección de Emprendedores

1.1.2.2.2 Subdirección de Formación de MIPyMES

1.1.2.2.3 Subdirección de Desarrollo de MIPyMES

1.2 Subsecretaría de Industria y Comercio

1.2.1 Dirección General de Comercio

1.2.1.0.1 Subdirección de Comercio Exterior

1.2.1.0.1.1 Departamento de Impulso al Comercio Exterior

1.2.2 Dirección General de Industria

1.2.2.0.1 Subdirección de Asociaciones Empresariales Estratégicas

1.2.2.0.1.1 Departamento de Encadenamiento Productivo

1.2.2.0.1.2 Departamento de Análisis de Agrupaciones Industriales y Empresariales

1.2.2.0.2 Subdirección de Micro Industria Regional

1.2.2.0.2.1 Departamento de Desarrollo Regional

1.2.2.0.2.2 Departamento de Desarrollo de Sectores Tradicionales

1.0.1 Dirección General de Promoción y Atracción de Inversiones

1.0.1.1 Dirección de Promoción

1.0.1.1.1 Subdirección de Promoción Internacional

1.0.1.1.2 Subdirección de Promoción Nacional

X.OBJETIVOS Y FUNCIONES

1. SECRETARÍA de ECONOMÍA

Puesto	Secretaría de Economía		Nivel de Estructura	I
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Titular de la Gubernatura del Estado			

Objetivo del Puesto

1

Promover un desarrollo económico constante y sustentable que incremente la calidad de vida de los poblanos, satisfaga las necesidades productivas e impulse los ecosistemas: emprendedor, empresarial y de innovación en materia de competitividad, invención, encadenamiento productivo, promoción de la inversión, desarrollo del emprendimiento y de micro, pequeñas y medianas empresas.

100%

Funciones

- 1 Dirigir las políticas públicas, estrategias, prioridades y compromisos en materia económica de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo y la normativa que de este se deriven.
- 2 Dirigir programas y acciones para la inversión en infraestructura industrial del Estado con el fin de tener un desarrollo sectorial equilibrado.
- 3 Vigilar el cumplimiento de los convenios y ordenamientos para obtener financiamientos que permitan la competitividad y el desarrollo, regional, sectorial y social, realizados con la Administración Pública Federal, otras Entidades Federativas o Municipios.
- 4 Dirigir el diseño de estrategias, programas y acciones que promuevan el desarrollo económico del Estado superior al promedio nacional.
- 5 Dirigir los esquemas de trabajo para promover y facilitar la colaboración de los sectores social y privado en la elaboración del capítulo y programas del desarrollo económico del Estado.
- 6 Dirigir los programas y acciones que promuevan y faciliten la inversión privada local, nacional y extranjera, promoviendo la mejora de la competitividad del Estado.
- 7 Dirigir programas que apoyen a las micro, pequeñas y medianas empresas, promoviendo una vinculación entre el sistema educativo y productivo con la finalidad de obtener un beneficio mutuo para la formación de profesionistas preparados de acuerdo con el estado económico y tecnológico de las empresas.
- 8 Validar el otorgamiento de incentivos a las micro, pequeñas y medianas empresas con el fin de lograr un desarrollo económico en el Estado.
- 9 Dirigir la difusión de las necesidades de fortalecimiento y competitividad de las cadenas productivas estratégicas del Estado para reducir la vulnerabilidad económica y social del Estado
- 10 Dirigir el diseño de estrategias como reuniones, seminarios, ferias, exposiciones o encuentros cliente-proveedor para promocionar productos y servicios de la Entidad, así como vincular a productores poblanos con empresas comercializadoras.

- 11 Fomentar la productividad y competitividad de la economía mexicana mediante una política de fomento industrial, comercial y de servicios
- 12 Dirigir programas de impulso a los emprendedores y empresas para un desarrollo económico del Estado.
- 13 Dirigir proyectos de modernización, simplificación, innovación tecnológica y administrativa de los procesos de trabajo y servicios al público.
- 14 Autorizar la integración del ejercicio presupuestal de la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable y los calendarios aprobados.
- 15 Suscribir los instrumentos jurídicos y/o administrativos necesarios para el desarrollo de las actividades de la Secretaría.

1.0.5 Secretaría Particular

Puesto	Secretaría Particular		Nivel de Estructura	III
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Secretaría de Economía			

Objetivo del Puesto

- 1 Calendarizar y coordinar la agenda diaria de la Persona Titular de la Secretaría a fin de que esta cumpla con los asuntos, compromisos y eventos en materia de economía a nivel estatal 100%

Funciones

- 1 Registrar y notificar las citas del día con la Persona Titular de la Secretaría para que esta asista a ellas.
- 2 Acordar con las Unidades Administrativas y calendarizar las acciones correspondientes para el cumplimiento y atención de los diversos asuntos a cargo de la Persona Titular de la Secretaría.
- 3 Clasificar los asuntos correspondientes a la Persona Titular de la Secretaría con el criterio de importantes y urgentes.
- 4 Registrar y calendarizar los acuerdos en los que participe de manera virtual o presencial la Persona Titular de la Secretaría.
- 5 Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos generados por las Unidades Administrativas ante la Persona Titular de la Secretaría.
- 6 Administrar y controlar la información necesaria para las reuniones y/o acuerdos de la Persona Titular de la Secretaría con el Ejecutivo del Estado, los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y en su caso con particulares.
- 7 Coordinar las reuniones que requiere a Persona Titular de la Secretaría para solventar los asuntos jurídicos-administrativos.

1.1 Subsecretaría de Competitividad y Emprendimiento

Puesto	Subsecretaría de Competitividad y Emprendimiento		Nivel de estructura	II
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Secretaría de Economía			

Objetivo del Puesto

- 1 Establecer acciones que promuevan el fortalecimiento de los ecosistemas económicos en el Estado a través del impulso al desarrollo de proyectos y programas que articulen y consoliden los sectores económicos y sus activos para elevar la competitividad de la Entidad, así como la creación, desarrollo y consolidación de micro, pequeñas o medianas empresas, Parques, Zonas Industriales y Centros Comerciales en el Estado a efecto impulsar el emprendimiento con responsabilidad social, así como concretar inversiones productivas en las regiones de la Entidad. 100 %

Funciones

- 1 Dirigir los mecanismos que impulsen el desarrollo de la infraestructura logística y de conectividad del Estado los cuales facilitan el establecimiento de inversiones y el desarrollo económico, con el objetivo de posicionar a la Entidad como un lugar idóneo para el asentamiento de negocios.
- 2 Establecer las acciones y evaluar los resultados de los proyectos y programas de apoyo para las micro, pequeñas o medianas empresas, agroindustrias, industrias, talleres artesanales y grupos solidarios existentes en la Entidad, con el objeto de impulsar su fortalecimiento y consolidación.
- 3 Establecer acciones para el desarrollo y fortalecimiento de conjuntos, zonas, parques, corredores industriales y centros comerciales existentes en el Estado y la creación de nuevos, con la finalidad de generar un ambiente de negocios idóneo para la inversión y crecimiento económico del Estado.
- 4 Ordenar la evaluación de los proyectos, solicitudes de venta, de cesión de derechos, enajenación o gravamen de los terrenos ubicados en los conjuntos, zonas, parques y corredores industriales del Gobierno del Estado, en los que la Secretaría participe en su desarrollo y/o administración, con el objeto de fomentar el desarrollo económico del Estado.
- 5 Dirigir y monitorear el resultado de la implementación de las políticas públicas para apoyar la inversión y reconversión industrial, así como los mecanismos y estímulos desarrollados para el impulso del establecimiento de unidades económicas en el Estado, con el objetivo de identificar los sectores estratégicos a fortalecer dentro de la Entidad.
- 6 Dirigir los mecanismos de vinculación entre la Secretaría e Instituciones académicas y científicas, públicas y/o privadas para el análisis, investigación y gestión de proyectos que contribuyan al desarrollo económico del Estado.
- 7 Definir en el ámbito de su competencia, la cartera de proyectos de inversión para cada Ejercicio Fiscal con base en criterios de productividad, competitividad y sustentabilidad a fin de contribuir al desarrollo económico de la Entidad.
- 8 Ordenar la ejecución de los programas y proyectos tendientes a promover el desarrollo de actividades necesarias para lograr el aprovechamiento y racional explotación de los recursos económicos de las regiones del Estado, observando el cuidado del medio ambiente en cualquier actividad económica del Estado.

- 9 Dirigir y coordinar la aplicación de la política de mejora regulatoria y la simplificación administrativa de trámites y servicios dentro de los sectores económicos en el Estado con el objetivo de favorecer la inversión y el desarrollo empresarial propiciando un ambiente idóneo de negocios.
- 10 Establecer programas y proyectos con los que se fomente el desarrollo de las cadenas productivas y asociativas de los agentes económicos del Estado, con el objetivo de incrementar la competitividad de la Entidad.
- 11 Aprobar las acciones a implementar para la ejecución de los programas, proyectos y actividades que permitan a los emprendedores poner en marcha, aterrizar o consolidar una idea de negocio o emprendimiento a través de aliados estratégicos con el objetivo de impulsar el espíritu emprendedor en el Estado de Puebla.
- 12 Autorizar las estrategias y mecanismos para el otorgamiento de asesoría en materia de desarrollo económico, dentro del ámbito de su competencia; con el objetivo de elevar la competitividad en los sectores económicos de la Entidad.
- 13 Autorizar las estrategias de difusión de programas de apoyo y/o financiamientos de los distintos órdenes de gobierno que motiven la participación de emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas y Organismos de la Economía Social, a fin de contribuir en la consolidación del desarrollo económico de la Entidad.
- 14 Autorizar las estrategias para la identificación, análisis, gestión y difusión de fondos federales, estatales o de cualquier índole, que permitan apoyar a las empresas, emprendedores, artesanos y otros sectores económicos en su desarrollo y consolidación.
- 15 Autorizar las estrategias para habilitar canales de comercialización físicos y digitales a las micro, pequeñas o medianas empresas poblanas con el objetivo de propiciar un ambiente de negocios justo y posicionar a la Entidad como un Estado competitivo.

1.1.1 Dirección General de Atención Especializada y Gestión Empresarial

Puesto	Dirección General de Atención Especializada y Gestión Empresarial		Nivel de estructura	III
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Subsecretaría de Competitividad y Emprendimiento			

Objetivo del Puesto

- 1 Promover el fortalecimiento de los ecosistemas económicos en el Estado, a través de la creación de políticas, programas de innovación, proyectos y acciones orientadas a la atención a inversionistas para el desarrollo de proyectos productivos que impulsen la competitividad de la Entidad.

100%

Funciones

- 1 Dirigir la planeación de mecanismos que impulsen el desarrollo de la infraestructura logística y de conectividad en el Estado con el fin de incrementar el establecimiento de empresas nacionales y/o extranjeras.
- 2 Coordinar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y administración de los conjuntos, zonas, parques y corredores industriales en el Estado, en los que la Secretaría intervenga, en términos de la legislación aplicable con la finalidad de captar inversión y desarrollo económico.
- 3 Autorizar estrategias que contribuyan a la simplificación de trámites y a la mejora en la prestación de servicios en el ámbito económico - empresarial, con el objetivo de proteger y dar certeza jurídica a los emprendedores y empresas ya establecidas en la Entidad.

- 4 Autorizar la operación de la Ventanilla Única, para brindar atención a las empresas establecidas en el Estado, con el objetivo de facilitar y agilizar su gestión ante las diferentes Dependencias y Entidades de los tres ámbitos de gobierno.
- 5 Coordinar la implementación de políticas públicas para apoyar la inversión, así como los mecanismos y estímulos desarrollados para el impulso del establecimiento de unidades económicas en el Estado, con el objetivo de mapear los sectores estratégicos a fortalecer en el Estado.
- 6 Establecer mecanismos de vinculación con instituciones académicas y científicas públicas y privadas para el análisis e investigación de proyectos que contribuyan al desarrollo económico del Estado.
- 7 Dirigir la evaluación de proyectos de inversión con el objetivo de otorgar estímulos e incentivos previstos por la normatividad aplicable solicitados por las empresas instaladas o por instalarse en el Estado, para el desarrollo económico del mismo.
- 8 Dirigir la operación, evaluación y mantenimiento de las herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC's) utilizadas para la promoción de temas gestión empresarial y protección a la inversión, así como para la vinculación con organismos empresariales y otras dependencias.
- 9 Dirigir el funcionamiento de mecanismos administrativos de mejora en trámites solicitados a esta Dependencia por parte de los emprendedores y empresas, con la finalidad de proteger su inversión ya establecida en la Entidad, favoreciendo a un ambiente idóneo para el establecimiento de nuevas empresas.
- 10 Evaluar los indicadores, informes de gestión y de resultados correspondientes a la Unidad Responsable en temas de atención especializada y gestión empresarial y, en su caso, autorizar su registro y sistematización.
- 11 Autorizar la evaluación técnica y el seguimiento de los proyectos de inversión presentados por personas físicas y morales que soliciten apoyo para el establecimiento de nuevas empresas en la Entidad a fin de incrementar el desarrollo económico en el Estado
- 12 Autorizar los dictámenes, opiniones e informes respecto al otorgamiento de estímulos e incentivos con el fin de tener certeza que se otorgaron de acuerdo a la normatividad aplicable.
- 13 Establecer estrategias para brindar atención especializada a inversionistas y empresarios que procuren el crecimiento y desarrollo de los sectores económicos de la Entidad
- 14 Autorizar la implementación de proyectos y acciones que contribuyan a la constitución, expansión y /o mejora de parques industriales y centros comerciales, con el fin de fortalecer el desarrollo económico en la Entidad.

1.1.1.1 Dirección de Atención Especializada

Puesto	Dirección de Atención Especializada		Nivel de estructura	IV
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Atención Especializada	
Jefe Inmediato	Dirección General de Atención Especializada y Gestión Empresarial			

Objetivo del Puesto

- 1 Establecer mecanismos de atención y acompañamiento a inversionistas nacionales y extranjeros interesados en instalarse en la Entidad, así como a las grandes empresas que ya se encuentren instaladas fortaleciendo el desarrollo económico en el Estado.

100%

Funciones

- 1 Coordinar el proceso de validación a la evaluación técnica y el seguimiento de los proyectos de inversión presentados por personas físicas y morales que soliciten apoyo para el establecimiento de nuevas empresas en la Entidad a fin de incrementar el desarrollo económico en el Estado.
- 2 Instruir el seguimiento de los acuerdos, proyectos, solicitudes de venta, de cesión de derechos, así como a las enajenaciones y gravámenes de los terrenos ubicados en los conjuntos, zonas, parques y corredores industriales del Gobierno del Estado, en los que la Secretaría participe en su desarrollo y/o administración a fin de colaborar en el crecimiento económico de la Entidad.
- 3 Dirigir las actividades de verificación en la integración de expedientes relativos al otorgamiento de los estímulos e incentivos de acuerdo con la normatividad aplicable, con la finalidad de contar con la documentación que respalde los convenios suscritos.
- 4 Coordinar el desarrollo y definición de estrategias que permitan a las áreas a su cargo brindar atención especializada a empresarios e inversionistas, ello en pro del crecimiento y desarrollo de los sectores económicos identificados en la Entidad.
- 5 Vigilar la ejecución de acciones y mecanismos de apoyo a la inversión implementadas por las áreas a su cargo, a fin de fomentar e incrementar el desarrollo económico en la Entidad.
- 6 Verificar que la información disponible relativa a parques industriales se encuentre actualizada, con la finalidad de brindar certeza y seguridad jurídica a posibles inversionistas.
- 7 Coordinar el desarrollo de asesorías técnicas con empresarios e inversionistas interesados en establecerse en la Entidad a fin de fortalecer y consolidar el desarrollo de sus proyectos de inversión.
- 8 Validar los dictámenes, opiniones e informes respecto al otorgamiento de estímulos e incentivos con el fin de tener certeza que se otorgaron de acuerdo con la normatividad aplicable y someterlo a autorización de su superior jerárquico.
- 9 Supervisar la ejecución de visitas de verificación de conformidad con la normatividad aplicable, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de las obligaciones de las empresas que hayan sido beneficiarias de incentivos materia de su competencia.
- 10 Supervisar la implementación de proyectos y acciones que contribuyan a la constitución, expansión y /o mejora de parques industriales y centros comerciales, con el fin de fortalecer el desarrollo económico en la Entidad.

1.1.1.1.1 Subdirección de Grandes Empresas

Puesto	Subdirector de Grandes Empresas		Nivel de estructura	V
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Atención Especializada	
Jefe Inmediato	Dirección de Atención Especializada			

Objetivo del Puesto

- 1 Facilitar el desarrollo y contribuir en la concertación exitosa de proyectos de inversión por establecerse en la Entidad a través de la ejecución de las acciones necesarias para atender los requerimientos de las grandes empresas e industrias interesadas. 100%

Funciones

- 1 Atender los requerimientos técnicos realizados por las empresas que buscan invertir o reinvertir en el Estado de Puebla, con el objetivo de proporcionar un ambiente de negocios favorable y de certidumbre para instalar proyectos productivos en el Estado.
- 2 Otorgar asesoría técnica y de gestión a las grandes empresas y/o inversionistas que lo soliciten, con la finalidad de obtener proyectos de inversión integrales desde su conceptualización, asegurando su viabilidad técnica y económica.
- 3 Proponer a su superior jerárquico acciones y estrategias que permitan generar un entorno propicio para el desarrollo de proyectos productivos en Parques Industriales de la Entidad.
- 4 Dar seguimiento a los proyectos de inversión de las empresas interesadas en invertir en el Estado de Puebla, con la finalidad de identificar y proponer la opción más factible para el establecimiento de su proyecto productivo en parques o zonas industriales de acuerdo con sus requerimientos técnicos.
- 5 Elaborar informes detallados para gestionar eficazmente los requerimientos empresariales y respaldar la toma de decisiones informadas sobre parques o zonas industriales que permitan mejoras en el otorgamiento de servicios generales.
- 6 Actualizar la información relativa a zonas industriales, advirtiendo factores como la accesibilidad e infraestructura, con el fin de ofrecer a los inversionistas y/o empresas interesadas en invertir en el Estado de Puebla opciones para su establecimiento en la Entidad.
- 7 Administrar la información y/o expedientes relacionados con los proyectos de inversión en observancia a la normativa correspondiente, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la Secretaría.
- 8 Brindar seguimiento a los reportes realizados dentro de los Parques Industriales sobre las necesidades de infraestructura, con el objetivo de gestionar ante las instancias correspondientes su atención, en el caso de ser procedente.
- 9 Dar seguimiento a los proyectos de reinversión de las empresas que se encuentran establecidas en los Parques Industriales, con la finalidad de estimular el crecimiento de los diferentes sectores industriales establecidos en la Entidad.

1.1.1.1.2 Subdirección de Proyectos Estratégicos

Puesto	Subdirección de Proyectos Estratégicos		Nivel de estructura	V
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Atención Especializada	
Jefe Inmediato	Dirección de Atención Especializada			

Objetivo del Puesto

- 1 Brindar atención a empresas de sectores empresariales e industriales, fomentando el bienestar público, mediante el apoyo a proyectos de inversión, integrando la información necesaria para el otorgamiento de incentivos a la inversión y seguimiento al cumplimiento de compromisos adquiridos por la iniciativa privada y el Gobierno del Estado. 100%

Funciones

- 1 Coordinar la realización de visitas de verificación a las empresas que solicitan algún tipo de incentivo, con el objeto de valorar y determinar la viabilidad del proyecto de inversión presentado ante la Secretaría a fin de asegurar que se encuentren en posibilidad de dar cumplimiento a los compromisos que se adquieran con el Estado.

- 2 Dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos, en términos de la legislación aplicable, los proyectos, solicitudes de venta, de cesión de derechos, enajenación o gravamen de los terrenos ubicados en los conjuntos, zonas, parques y corredores industriales en los que el Gobierno del Estado de Puebla haya participado en su desarrollo y/o administración.
- 3 Supervisar los análisis de la viabilidad de los proyectos de inversión para el otorgamiento de los estímulos e incentivos previstos por la normatividad aplicable, solicitados por las empresas instaladas o por instalarse en el Estado.
- 4 Supervisar la elaboración de la opinión técnica para el otorgamiento de los estímulos e incentivos de acuerdo con la normatividad aplicable.
- 5 Coordinar visitas de verificación, de conformidad con la legislación aplicable, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios de incentivos a la inversión derivados de los convenios que sean de su competencia.
- 6 Generar informes al superior jerárquico respecto de la atención a los proyectos de inversión, para tener un control del seguimiento de cada uno.
- 7 Coordinar visitas de inspección a parques industriales desarrollados o administrados por el Estado, con el objetivo de identificar las necesidades y áreas de oportunidad para el desarrollo de nuevos proyectos de inversión.
- 8 Vigilar el cumplimiento a las obligaciones de inversión de las empresas establecidas dentro de los parques industriales desarrollados o administrados por el Estado.

1.1.1.2 Dirección de Gestión Empresarial

Puesto	Dirección de Gestión Empresarial		Nivel de estructura	IV
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Gestión Empresarial	
Jefe Inmediato	Director General de Atención Especializada y Gestión Empresarial			

Objetivo del Puesto

- 1 Coordinar las solicitudes de emprendedores y empresarios que así lo requieran, con el objetivo de brindarles una atención eficaz, eficiente y oportuna para lograr la implementación de estrategias relativas al proceso de apertura y de operación de empresas en el Estado, con la finalidad de fortalecer y proteger la inversión productiva ya existente y por establecerse en la Entidad.

100%

Funciones

- 1 Consolidar la implementación de las políticas en materia de mejora regulatoria en el ámbito económico-empresarial a través de la ventanilla única de la Secretaría de Economía, con la finalidad de incentivar la competitividad en la Entidad, de acuerdo con los lineamientos que marque la Comisión de Mejora Regulatoria en el Estado de Puebla en la materia.
- 2 Conducir el desarrollo de estrategias que contribuyan a la simplificación de trámites y a la mejora en la prestación de servicios en el ámbito económico - empresarial, brindando a los emprendedores y empresas, asesorías, consultas, estudios y análisis de las disposiciones administrativas de carácter general, con el objetivo de proteger y dar certeza jurídica a los emprendedores y empresas ya establecidas en la Entidad.

- 3 Evaluar los informes generados por los Departamentos de Soporte Empresarial y de Normatividad, con la finalidad de identificar las áreas de oportunidad, así como también los riesgos con el objetivo de prevenir posibles problemáticas derivadas de una falta de atención oportuna que puedan suscitarse de las solicitudes de los emprendedores y empresas realizadas hacia la Secretaría.
- 4 Coordinar el análisis de las necesidades de los emprendedores y empresas, jerarquizando las solicitudes para brindar una oportuna, eficaz y eficiente atención desde su constitución, durante sus actividades y hasta el cierre de sus operaciones, con el objetivo de simplificar y facilitar sus procesos de operación y administración ante los diferentes ámbitos de Gobierno, Dependencias e Instituciones.
- 5 Supervisar la operación de la Ventanilla Única, para brindar atención a las empresas establecidas en el Estado; con el objetivo de facilitar y agilizar su gestión ante las diferentes Dependencias y Entidades de los tres ámbitos de gobierno.
- 6 Coordinar la vinculación de las empresas y emprendedores constituidos en la Entidad o por constituirse, con las distintas áreas de Gobierno, Dependencias e Instituciones, con la finalidad de agilizar sus trámites o solicitudes, para evitar afectaciones en su apertura, administración y operación.
- 7 Formular mecanismos administrativos de mejora en trámites solicitados a la Secretaría por parte de los emprendedores y empresas, con la finalidad de proteger su inversión ya establecida en la Entidad, favoreciendo a un ambiente idóneo para el establecimiento de nuevas empresas.
- 8 Promover dentro del ámbito Económico - Empresarial, capacitaciones a través de asesorías, cursos y talleres de gestión empresarial, con la finalidad de lograr en los emprendedores y empresarios el desarrollo de competencias y habilidades organizacionales, que promuevan el establecimiento de nuevas inversiones en el Estado.

1.1.1.2.0.1 Departamento de Soporte Empresarial

Puesto	Departamento de Soporte Empresarial		Nivel de estructura	VI
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Gestión Empresarial	
Jefe Inmediato	Dirección de Gestión Empresarial			

Objetivo del Puesto

- 1 Asesorar a emprendedores, micro, pequeñas o medianas empresas y organizaciones en la gestión de trámites administrativos con los tres órdenes de gobierno, con la finalidad de agilizar los procesos de gestión empresarial para incrementar su competitividad. 100%

Funciones

- 1 Atender las solicitudes de emprendedores, Micro, pequeñas o medianas empresas y asociaciones que canalice la Dirección de Gestión Empresarial con objetivo de brindar el acompañamiento oportuno hasta la resolución del trámite y /o solicitud.
- 2 Proponer a su superior jerárquico acciones que simplifiquen los trámites dentro de los procesos de Gestión Empresarial, con la finalidad de coadyuvar con las empresas en el cumplimiento de sus objetivos comerciales.

- 3 Elaborar informes respecto a la atención brindada a emprendedores, Micro, pequeñas o medianas empresas y organizaciones con respecto a los trámites y servicios ofrecidos con el objetivo de proponer al superior jerárquico, las estrategias que optimicen la atención.
- 4 Brindar atención a emprendedores, Micro, pequeñas o medianas empresas y organizaciones vinculados por la Dirección de Gestión Empresarial en colaboración con los 3 ámbitos de Gobierno cuando así se requiera con el objetivo de resolver sus solicitudes de forma eficaz y eficiente.
- 5 Mantener informado a su superior jerárquico del estado que guarda el seguimiento brindado a las solicitudes realizadas por los Emprendedores, Micro, pequeñas o medianas empresas y Organizaciones que lo requieran, así como de los resultados que deriven respecto de la atención brindada.
- 6 Implementar y aplicar los esquemas generados por la Dirección de Gestión Empresarial en materia de vinculación con las cámaras, asociaciones y representaciones del sector empresarial y ciudadanía en general con los 3 ámbitos de Gobierno, con la finalidad de generar alianzas estratégicas que permitan el crecimiento económico de la Entidad.
- 7 Implementar las acciones diseñadas por la Dirección de Gestión Empresarial, con el objetivo de elevar la calidad, modernización y simplificación de los servicios y trámites relacionados con la atención requerida por el sector económico empresarial
- 8 Elaborar propuestas, anteproyectos y metodologías de seguimiento de las peticiones provenientes del sector empresarial, con relación a los acuerdos de los que es parte en los ámbitos de su competencia, con el objetivo de brindar una atención eficaz a los requerimientos de los sectores económicos de la Entidad

1.1.1.2.0.2 Departamento de Normatividad

Puesto	Departamento de Normatividad		Nivel de estructura	VI
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Gestión Empresarial	
Jefe Inmediato	Dirección de Gestión Empresarial			

Objetivo del Puesto

- 1 Brindar asesoría técnica a emprendedores, Micro, pequeñas o medianas empresas y Organizaciones que requieran apoyo de la Secretaría en las gestiones y consultas normativas con las Instituciones de los tres órdenes de gobierno, relacionadas con la actividad empresarial, con objeto de fortalecer y proteger la inversión productiva, así como garantizar el establecimiento y consolidación empresarial en el Estado.

100%

Funciones

- 1 Asesorar técnica a emprendedores, Micro, pequeñas o medianas empresas y organizaciones en materia de la normativa aplicable para el establecimiento de nuevas empresas, industrias, unidades mineras, talleres artesanales, comercios y empresas de servicios, con la finalidad de dotarlos de herramientas que les permitan desarrollar y/o consolidar su negocio.
- 2 Atender y apoyar a emprendedores, Micro, pequeñas o medianas empresas y organizaciones en sus trámites administrativos y gestiones financieras, en observancia a la normativa aplicable, con el objetivo de coadyuvar en su fortalecimiento.

- 3 Investigar e Identificar la normatividad aplicable dentro del ciclo de vida de las empresas, con el objetivo de proponer al superior jerárquico mejoras en la simplificación de trámites y servicios, que permitan la reducción de tiempos para la constitución, expansión y/o cierre de las empresas.
- 4 Elaborar y aportar propuestas respecto de las manifestaciones de impacto regulatorio, así como de anteproyectos que le sean consultados por Micro, pequeñas o medianas empresas, emprendedores y organizaciones con relación a los trámites que se llevan a cabo en los tres órdenes de Gobierno, con el objetivo simplificar trámites y servicios.
- 5 Actualizar los formatos relativos a trámites y servicios ofertados por la Dependencia, dentro de la ventanilla digital, con el objetivo de propiciar un ambiente idóneo para el establecimiento de negocios en la Entidad.
- 6 Generar reportes respecto de las principales problemáticas a las que se enfrentan emprendedores, Micro, pequeñas o medianas empresas y organizaciones, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad y mejora, que permitan diseñar planes de trabajo y estrategias que coadyuven a disminuir los obstáculos y problemáticas a las que se enfrentan los integrantes de los sectores económicos del Estado.
- 7 Implementar mecanismos y estrategias que faciliten y agilicen la gestión ante las diferentes Dependencias y Entidades de los tres ámbitos de gobierno con las cuales se presente alguna problemática y/o solicitud en específico, con el objetivo modernizar la gestión pública, haciéndola más eficiente.

1.1.2 Dirección General de Emprendimiento, Competitividad y Fomento Empresarial

Puesto	Dirección General de Emprendimiento, Competitividad y Fomento Empresarial		Nivel de Estructura	III
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Subsecretaría de Competitividad y Emprendimiento.			

Objetivo del Puesto

- 1 Coordinar el diseño e implementación de acciones de fomento, sostenibilidad y desarrollo de las micro, pequeñas o medianas empresas en el Estado considerando aspectos relevantes de su profesionalización, acceso a financiamiento y formalización que coadyuven al incremento de su productividad y competitividad. 100%

Funciones

- 1 Conducir acciones correspondientes al fortalecimiento de las unidades económicas de la Entidad y a la búsqueda de fondos de financiamiento que permitan apuntalar y consolidar las intenciones de emprendimiento y la conformación de micro, pequeñas o medianas empresas.
- 2 Dirigir la asesoría en materia de fomento al emprendimiento, en coordinación con los tres niveles de gobierno, instancias privadas e instituciones de educación superior, a fin de generar un ecosistema emprendedor articulado y generar entornos propicios para el desarrollo de emprendimientos.
- 3 Organizar la asesoría en materia de fomento a la profesionalización, incremento de la competitividad e inserción de las MIPYMES en cadenas de comercialización formales que permitan incrementar su esperanza de vida y su posicionamiento en los mercados nacional e internacional.
- 4 Dirigir acciones que apoyen y fomenten la integración de empresas y emprendimientos a los esquemas formales de operación de micro, pequeñas y medianas empresas en diversos sectores, tales como: agroindustrias, industrias, talleres artesanales y grupos solidarios a fin de que actúen en el mercado en esquemas formales de operación, tales como figuras asociativas, cooperativas, sociedades microindustriales y/o aquellas que correspondan de acuerdo con el sector de actividad y estratificación de las empresas.

- 5 Conducir las acciones de fomento a la participación de emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas del Estado interesadas en obtener apoyos financieros derivados de fondos Federales y Estatales, con la finalidad de que incrementen su productividad y competitividad en el mercado, además de coadyuvar a su inclusión financiera.
- 6 Proponer al titular de la Subsecretaría de Competitividad y Emprendimiento las estrategias de difusión de programas de apoyo y/o financiamientos de los distintos órdenes de gobierno que motiven la participación de emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas en ellos a fin de consolidar el desarrollo económico en la Entidad.
- 7 Organizar la ejecución de los programas y acciones que impulsen la comercialización de productos poblanos en los mercados locales, nacionales e internacionales, para fomentar la generación de empleos, incrementar la esperanza de vida de las empresas e incidir en el desarrollo económico de la Entidad.
- 8 Dirigir la de vinculación con Instituciones Académicas y Científicas, para realizar estudios, análisis, investigaciones y gestionar proyectos que fomenten el acceso a financiamiento y el fortalecimiento de emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas para que contribuyan al desarrollo económico del Estado.

1.1.2.1 Dirección de Gestión de Fondos

Puesto	Dirección de Gestión de Fondos		Nivel de Estructura	IV
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección Gestión de Fondos	
Jefe Inmediato	Dirección General de Emprendimiento, Competitividad y Fomento Empresarial.			

Objetivo del Puesto

- 1 Identificar fuentes de financiamiento para gestionar fondos de programas federales y/o estatales, para otorgar créditos y microcréditos, para el establecimiento y desarrollo de Micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado, con el fin de contar con los apoyos disponibles, garantizando la correcta aplicación inmersa en la normatividad aplicable. 100%

Funciones

- 1 Supervisar el desarrollo e implementación de acciones tendientes a difundir, entre los emprendedores, incubadoras, y aceleradoras de negocios, y empresas establecidas en las diferentes regiones del Estado, de los fondos gestionados por esta Secretaría a fin de que estos sean otorgados conforme a la normatividad aplicable.
- 2 Dirigir la planeación y programación de proyectos y programas de apoyo para la integración y competitividad de micro, pequeñas, medianas empresas agroindustrias, industrias, talleres artesanales y grupos solidarios a fin de colaborar en su formación y / o consolidación.
- 3 Ordenar la identificación y análisis de los diferentes tipos de fondos federales, estatales o de cualquier índole existentes para apoyar a las empresas, emprendedores, artesanos y otras actividades económicas a fin de abonar en el ámbito de su competencia en el desarrollo económico del Estado de Puebla.
- 4 Instruir el acompañamiento y/o asesoría solicitados por emprendedores y empresas interesados en la obtención de apoyos financieros que permitan el desarrollo de nuevos proyectos ello a fin de que se generen nuevas fuentes de empleo y a la par se fortalezca el crecimiento económico del Estado.
- 5 Coordinar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios derivadas de programas de financiamiento o apoyos, como parte de los Convenios establecidos con dependencias federales y estatales, y en su caso verificar la información o comprobación del otorgamiento de recursos, debiendo informar el resultado de visitas de supervisión a su superior jerárquico

- 6 Revisar y dar seguimiento a la aplicación adecuada de los recursos otorgados a emprendedores y empresas y, en caso de incumplimiento o desvío de los mismos, hacerlo del conocimiento de la instancia competente, a fin de que se tomen las medidas pertinentes
- 7 Coordinar el diseño y promoción de los diferentes programas y estrategias de difusión de programas de apoyo y/o financiamientos de los distintos órdenes de gobierno que motiven la participación de emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas en ellos a fin de consolidar sus proyectos así como contribuir al desarrollo económico de la Entidad.
- 8 Dirigir el diseño de esquemas de vinculación con los distintos agentes económicos para la formación de emprendedores y empresas que fomenten su inclusión financiera a fin de impulsar el establecimiento y competitividad de las empresas en el Estado.

1.1.2.1.0.1 Departamento de Promoción de Fondos

Puesto	Departamento de Promoción de Fondos		Nivel de Estructura	VI
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Gestión de Fondos	
Jefe Inmediato	Dirección de Gestión de Fondos.			

Objetivo del Puesto

- 1 Difundir entre los diferentes actores económicos de la Entidad los programas de apoyo financiero a cargo de la Dirección de Gestión de Fondos y buscar nuevas oportunidades, así como alianzas estratégicas que generen y fortalezcan los programas de financiamiento programados. 100%

Funciones

- 1 Dar seguimiento a empresarios y/o productores interesados en fondos, programas de apoyo o financiamientos que requieran para la aceleración de sus empresas a fin de brindar la asesoría y apoyo que se estime conveniente en el ámbito de su competencia.
- 2 Desarrollar y ejecutar acciones para la difusión de los programas de financiamiento entre los emprendedores, incubadoras y empresas establecidas en las diferentes regiones del Estado a fin de hacerlos del conocimiento de los potenciales agentes económicos interesados.
- 3 Brindar atención a empresas interesadas en obtener apoyos financieros o créditos para incrementar el desarrollo de sus proyectos o empresas a fin de determinar las mejores opciones para su establecimiento o, en su caso, crecimiento.
- 4 Gestionar la impartición de talleres y capacitaciones en Educación Financiera con el objetivo de fomentar la inclusión financiera y el desarrollo de habilidades en administración y negocios en emprendedores y empresas.
- 5 Difundir los programas de financiamiento y capacitaciones en el ámbito de su competencia, a través de acercamientos con empresarios, cámaras empresariales y municipios a fin de incrementar la inclusión financiera de las empresas.
- 6 Gestionar actividades de vinculación con Dependencias e Instituciones públicas y privadas para desarrollar planes de capacitación y formación para emprendedores y empresas.
- 7 Ejecutar foros y eventos para acercar y vincular la oferta de productos y servicios financieros de dependencias públicas federales y estatales con emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas y grupos productivos.

1.1.2.1.0.2 Departamento de Comprobación

Puesto	Departamento de Comprobación		Nivel de Estructura	VI
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Gestión de Fondos.	
Jefe Inmediato	Dirección de Gestión de Fondos.			

Objetivo del Puesto

- 1 Comprobar de manera detallada la documentación que respalde las obligaciones y compromisos contraídos en el programa y/o proyectos de financiamiento en apego a la normatividad aplicable, para el desempeño en la integración de los expedientes de los programas desarrollados.

100%

Funciones

- 1 Realizar el seguimiento y comprobación de proyectos estratégicos de años anteriores con la Unidad de Desarrollo Productivo y la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico, con el fin de realizar el seguimiento oportuno.
- 2 Colaborar con las empresas interesadas en obtener apoyos financieros, para el desarrollo de nuevos proyectos de inversión que fortalezcan el crecimiento económico del Estado, y así fortalecer a las empresas poblanas participantes.
- 3 Brindar acompañamiento personalizado a empresas en materia de capacitación y planeación financiera, para asegurar su inclusión en temas financieros y mejoramiento en la administración de su negocio, donde el Estado genere las condiciones necesarias para su crecimiento.
- 4 Vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos en los programas de financiamiento que el Gobierno del Estado promueve, para que los beneficiarios se apeguen a lo establecido en las convocatorias, y entreguen su documentación para el otorgamiento de los recursos.
- 5 Integrar la documentación que sustenta los financiamientos otorgados a lo largo de todas las etapas del Proceso de Crédito, con el objetivo de mantener con un adecuado control interno de personas atendidas y beneficiadas.

1.1.2.2 Dirección de Fortalecimiento Empresarial

Puesto	Dirección de Fortalecimiento Empresarial		Nivel de Estructura	IV
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Fortalecimiento Empresarial	
Jefe Inmediato	Dirección General de Emprendimiento, Competitividad y Fomento Empresarial			

Objetivo del Puesto

- 1 Impulsar una cultura emprendedora en la Entidad incentivada y fortalecida para profesionalizar a las micro, pequeña y medianas empresas del Estado a fin de insertar a las micro, pequeñas y medianas empresas poblanas en canales de proveeduría y comercialización formales.

100%

Funciones

- 1 Desarrollar en el ámbito de su competencia programas, proyectos y actividades que permitan a los emprendedores poner en marcha o consolidar una idea de negocio o emprendimiento, a través de aliados estratégicos para impulsar el ecosistema emprendedor en el Estado de Puebla.
- 2 Definir programas, proyectos y estrategias de formación continua necesarios para emprendedores y empresarios en los 217 municipios del Estado, para que a través de cursos y talleres presenciales o en línea impartidos por aliados estratégicos expertos en la materia, adquieran herramientas, habilidades y conocimientos en materia de profesionalización, formalización y comercialización de productos o servicios, con el objetivo de consolidar su emprendimiento o negocio.
- 3 Coordinar el seguimiento de las estrategias y acciones que fomenten la integración de las unidades económicas en esquemas formales de operación, tales como figuras asociativas, sociedades microindustriales y/o aquellas que correspondan de acuerdo con el sector de actividad y estratificación, para contribuir en el ámbito de su competencia en la formalización de las empresas.
- 4 Desarrollar estrategias y acciones de comercialización en canales de venta digital con el objetivo de posicionar y dar a conocer los productos y servicios de las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado de Puebla a nivel local y nacional.
- 5 Establecer alianzas estratégicas para la operación de los programas, proyectos, trámites y servicios ofrecidos a emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas, tales como: servicios de consultoría especializada, tarifas preferenciales y/o espacios de venta, a través de Asociaciones Civiles, Fundaciones, Instituciones de Educación Superior, Tiendas Departamentales y Grandes Empresas, a fin de fomentar el posicionamiento, comercialización y desarrollo de los emprendedores y empresarios de la Entidad.
- 6 Coordinar la planeación para la implementación y el seguimiento de las estrategias estatales en materia de capacitación, networking y mentorías a través de la participación de las Instituciones de Educación Superior, a fin de fortalecer el ecosistema emprendedor en la Entidad.
- 7 Instruir los análisis, estudios y divulgación de las modificaciones, actualizaciones y/o cambios en la normativa oficial vigente, reglamentación y regulación en materia de emprendimiento, profesionalización y desarrollo de productos agroindustriales, artesanales y/o de servicios que apliquen a los emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas.
- 8 Dar seguimiento a la ejecución e implementación de los programas, proyectos y actividades dirigidas a emprendedores y empresarios a fin de dar cumplimiento a las metas establecidas en materia de Desarrollo Económico en tiempo y forma.
- 9 Ordenar la asesoría en materia de fomento a la profesionalización, incremento de la competitividad e inserción de las micro, pequeñas y medianas empresas en cadenas de comercialización formales a fin de incrementar su esperanza de vida y su posicionamiento en los mercados nacional e internacional.
- 10 Dirigir los análisis respecto de las diferentes problemáticas a que se enfrentan los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas en las regiones económicas del Estado de Puebla, a fin de ofrecer programas, trámites y servicios adecuados a sus necesidades.

1.1.2.2.1 Subdirección de Emprendedores

Puesto	Subdirección de Emprendedores		Nivel de Estructura	V
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Fortalecimiento Empresarial	
Jefe Inmediato	Dirección de Fortalecimiento Empresarial			

Objetivo del Puesto

- 1 Implementar acciones, estrategias, programas y/o proyectos para la formación de emprendedores en coordinación con instituciones de educación superior, a fin de fortalecer e impulsar el desarrollo y crecimiento del ecosistema emprendedor en el Estado. 100%

Funciones

- 1 Supervisar los estudios que permitan identificar las necesidades de las personas emprendedoras a través de la aplicación de cuestionarios especializados con el objetivo de canalizarlos a los programas, proyectos, actividades, trámites y servicios que permitan aterrizar su proyecto emprendedor.
- 2 Brindar asesoría en materia de incubación, vinculación y plan de negocios a personas emprendedoras, a fin de impulsar el espíritu emprendedor en el Estado de Puebla.
- 3 Gestionar y realizar sesiones de formación que promuevan la cultura emprendedora en coordinación con la sociedad, instituciones de educación superior y los tres órdenes de gobierno; con el objetivo de fortalecer el ecosistema emprendedor en la Entidad.
- 4 Organizar sesiones de networking y mentorías con personalidades del ecosistema emprendedor que compartan sus experiencias y casos de éxito, ello a fin de orientar, apoyar y guiar a los emprendedores poblanos a reducir la curva de aprendizaje al momento de emprender.
- 5 Proponer los programas, trámites y servicios de emprendimiento para incentivar la participación de los ciudadanos con el objetivo de dar cumplimiento a las metas establecidas en la programación responsabilidad de la Subdirección de Emprendedores.
- 6 Evaluar los resultados de los emprendedores en los programas, proyectos, actividades, trámites y servicios otorgados, a fin de aterrizar su emprendimiento y canalizar a la siguiente etapa de su formación y consolidación.
- 7 Coordinar actividades de integración y sistematización de la información, para atender las solicitudes de emprendedores en el Estado y permitir su canalización a programas y proyectos de impacto que logren fortalecer sus emprendimientos.

1.1.2.2.2 Subdirección de Formación de MIPyMES

Puesto	Subdirección de Formación de Mipymes		Nivel de Estructura	V
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Fortalecimiento Empresarial	
Jefe Inmediato	Dirección de Fortalecimiento Empresarial			

Objetivo del Puesto

- 1 Formalizar, profesionalizar, desarrollar y capacitar a las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado de Puebla con el objetivo de brindarles herramientas adecuadas para ingresar y/o expandir su mercado formal. 100%

Funciones

- 1 Identificar las necesidades de profesionalización de los productos y servicios de las micro, pequeñas y medianas empresas poblanas a través de la aplicación de cuestionarios especializados con el objetivo de canalizarlas a los programas, proyectos, actividades, trámites y servicios que les permitan consolidar sus negocios.
- 2 Asesorar a las micro, pequeñas y medianas empresas en temas empresariales como registro de marca, cumplimiento a la normatividad, código de barras, etiquetado, constitución, estandarización de procesos, entre otros, con el objetivo de profesionalizar a las empresas y productos poblanos.
- 3 Formalizar y dar seguimiento al trámite de Constitución de Sociedades de Responsabilidad Limitada Microindustrial, con el objetivo de contribuir a la formalidad de las empresas y fomentar la integración de las unidades económicas en el Estado.
- 4 Gestionar y efectuar sesiones de formación empresarial como cursos, talleres y capacitaciones en coordinación con Instituciones de Educación Superior y aliados estratégicos que permitan a los empresarios adquirir herramientas y habilidades administrativas, legales y financieras a fin de mejorar el desempeño de la empresa u organización.
- 5 Vincular a las micro, pequeñas y medianas empresas con los actores gubernamentales, institucionales o sociales para la implementación de herramientas a fin de apoyar su crecimiento en el mercado.
- 6 Registrar, dar seguimiento y evaluar los resultados de las micro, pequeñas y medianas empresas en los programas, proyectos, actividades, trámites y servicios otorgados; a fin de profesionalizar su negocio y canalizar a la siguiente etapa de comercialización a nivel nacional e internacional.
- 7 Integrar informes trimestrales de las acciones y actividades realizadas por la Subdirección de Formación de micro, pequeñas y medianas empresas a fin de identificar el cumplimiento a las metas establecidas.

11.1.2.2.3 Subdirección de Desarrollo de MIPyMES

Puesto	Subdirección de Desarrollo de Mipymes		Nivel de Estructura	V
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Fortalecimiento Empresarial	
Jefe Inmediato	Dirección de Fortalecimiento Empresarial			

Objetivo del Puesto

- 1 Contribuir al desarrollo y consolidación de las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado de Puebla a través de la dotación de herramientas empresariales e identificación de niveles de producción, distribución y venta para su incursión exitosa en cadenas de proveeduría local y nacional a través de Encuentros de Negocios junto con aliados estratégicos para lograr su permanencia y rentabilidad en el mercado. 100%

Funciones

- 1 Identificar las necesidades de desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas mediante la aplicación de diagnósticos empresariales que permitan detectar sus oportunidades y fortalezas con el objetivo de acercar servicios en materia de profesionalización, comercialización, acompañamiento e inserción a cadenas de proveeduría.
- 2 Gestionar, operar y dar seguimiento a alianzas estratégicas con Instituciones de Educación Superior para integrar a las micro, pequeñas y medianas empresas en servicios de consultoría en temas como desarrollo organizacional, planeación estratégica, comercialización, estructura de costos, marketing, entre otros con el objetivo de consolidar el modelo de negocio de las micro, pequeñas y medianas empresas.

- 3 Coordinar y realizar encuentros de negocios cliente-proveedor con condiciones favorables para las micro, pequeñas y medianas empresas poblanas a fin de fomentar la inserción de productos poblanos en las cadenas formales de comercialización y proveeduría.
- 4 Habilitar canales de comercialización físicos y digitales a las micro, pequeñas y medianas empresas poblanas con el objetivo de posicionar y dar a conocer sus productos y servicios a nivel local y nacional.
- 5 Identificar y vincular con instituciones de educación superior y aliados estratégicos a las micro, pequeñas y medianas empresas poblanas que cuenten con productos profesionalizados a programas, trámites y servicios que les permitan evaluar la capacidad operativa, rentabilidad y aceptación de su producto en mercados internacionales con el objetivo de iniciar el proceso de comercializar y canalizar a las empresas al área correspondiente.
- 6 Brindar capacitaciones a micro, pequeñas y medianas empresas poblanas en diversos municipios del Estado de Puebla, con la finalidad de fortalecer y consolidar sus negocios y esto les permita tener oportunidades de ampliar su mercado.
- 7 Generar informes trimestrales de las acciones y actividades realizadas por la Subdirección de Desarrollo de micro, pequeñas y medianas empresas a fin de identificar el cumplimiento a las metas de desarrollo económico establecidas.

1.2 Subsecretaría de Industria y Comercio

Puesto	Subsecretaría de Industria y Comercio		Nivel de Estructura	II
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Secretaría de Economía			

Objetivo del Puesto

- 1 Desarrollar e implementar políticas, estrategias y mecanismos para aumentar la productividad y competitividad de las industrias y sectores productivos del Estado, así como fortalecer el encadenamiento comercial a nivel local e internacional. 100%

Funciones

- 1 Definir, implementar y supervisar el seguimiento de políticas, programas y proyectos que contribuyan a elevar la competitividad, productividad, eficiencia y calidad de las industrias ligeras, pesadas y de alta tecnología que impulsen el crecimiento de la industria y el comercio en las 22 regiones del Estado.
- 2 Definir las bases de acción para fortalecer de manera profesional y competitiva los encadenamientos regionales productivos vinculados a los mercados nacionales e internacionales a fin de promover la internacionalización de los productos poblanos.
- 3 Supervisar y evaluar los resultados de los programas, proyectos y acciones desarrolladas para el fortalecimiento del comercio interior, mediante el fomento a la incorporación de mejores prácticas logísticas y comerciales, mejor y mayor acceso a la información de mercados y el desarrollo de la economía y el comercio digital a efecto de elevar la competitividad económica del Estado.
- 4 Evaluar los resultados del seguimiento al avance de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias a fin de fortalecer el comercio del Estado.

- 5 Dirigir e informar al Titular de la Secretaría sobre programas y estudios orientados al desarrollo, modernización tecnológica, promoción y competitividad de los sectores productivos de su competencia para detonar la economía del Estado.
- 6 Coordinar la integración de comités, comisiones, órganos, consejos administrativos, grupos de trabajo y clústeres empresariales para atender asuntos vinculados con sectores industriales, así como en negociaciones comerciales internacionales relacionadas con productos básicos, en coordinación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal para elevar la comercialización del Estado.
- 7 Dirigir la atención y orientación requerida en negociaciones comerciales internacionales relacionadas con productos básicos, en coordinación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, otras Entidades Federativas y Municipios a fin de establecer canales de distribución comercial.
- 8 Coordinar y supervisar las acciones y programas encaminados atender los factores que afectan al comercio y a las industrias regionales, ligeras, pesadas y de alta tecnología instaladas en el Estado de Puebla a efecto de fortalecer el comercio del Estado.
- 9 Dirigir mecanismos de asesoría sobre cuestiones relacionadas con la industria, vocaciones productivas, artesanales y comercio a fin de proporcionar orientación estratégica para contribuir al desarrollo sostenible y competitivo en estos sectores de la economía.
- 10 Proponer y organizar la formulación y revisión de regulaciones y normativas para proporcionar protección y seguridad en las exportaciones económicas que se realizan en el Estado.

1.2.1 Dirección General de Comercio

Puesto	Dirección General de Comercio		Nivel de Estructura	III
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Subsecretaría de Industria y Comercio			

Objetivo del Puesto

- 1 Dirigir iniciativas para fortalecer el vínculo comercial entre la industria, sectores productivos, artesanías y sectores tradicionales del Estado, tanto a nivel nacional como internacional, mediante la implementación de mecanismos de difusión, profesionalización y formalización, facilitando así su integración en cadenas globales de valor y ampliando su acceso a mercados locales e internacionales de comercialización. 100%

Funciones

- 1 Instruir en el ámbito de su competencia la planeación y establecimiento de estrategias que permitan fortalecer la comercialización de los productos poblanos a nivel nacional e internacional.
- 2 Conducir acciones en materia comercial y de desarrollo económico, dirigidas a productores y comercializadores poblanos, nuevos y posicionados a fin de impulsar su vinculación en nuevos mercados nacionales e internacionales.
- 3 Determinar nuevas oportunidades de mercado a través de monitoreos constantes a efecto de posicionar los productos poblanos en nuevos canales de distribución.
- 4 Dirigir la planeación de estrategias que fomenten el impulso de la producción y comercialización artesanal a través de la participación de los productores en cadenas de valor en mercados nacionales e internacionales.

- 5 Coordinar la organización y participación en reuniones con entidades gubernamentales, organismos, consejos y asociaciones a fin de fortalecer las operaciones comerciales en el Estado.
- 6 Coordinar la planeación y participación en espacios de capacitación a través de foros, talleres, expos con potenciales exportadores a fin de elevar la competitividad del Estado.
- 7 Dirigir el diseño de espacios de profesionalización que incidan en la formalización de las unidades económicas, en nuevas oportunidades, así como en nuevos canales de comercialización a efecto de potencializarlos en los mercados nacionales e internacionales.
- 8 Establecer y fortalecer vínculos con organismos especializados en comercio nacional e internacional a fin de coordinar asesorías en la materia e intercambio de buenas prácticas a fin de incrementar las exportaciones de productos del Estado.
- 9 Coordinar la integración de espacios de intercambio y vinculación con las asociaciones empresariales estratégicas, cámaras, industria, microindustria, comerciantes y prestadores de servicios para escuchar necesidades de proveeduría e impulsar la inserción de nuevos productores locales a las cadenas globales de valor.
- 10 Determinar y establecer datos mediante mecanismos que permitan evaluar el rendimiento del mercado a efecto de mantener la competitividad comercial del Estado.
- 11 Emitir reportes que reflejen las tendencias económicas que impactan en el comercio del Estado a efecto de tener un monitoreo que permita conocer el comportamiento económico a fin de mantener informado a su superior jerárquico y facilitar la toma de decisiones

1.2.1.0.1 Subdirección de Comercio Exterior

Puesto	Subdirección de Comercio Exterior		Nivel de estructura	V
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Dirección General de Comercio			

Objetivo del Puesto

- 1 Desarrollar y gestionar programas y proyectos encaminados a la promoción y fomento de exportaciones de productos poblanos a fin de elevar la competitividad de la Entidad. 100%

Funciones

- 1 Definir y coordinar el desarrollo de acciones que permitan aumentar la rentabilidad de las operaciones de comercio exterior a fin de fortalecer el desarrollo económico del Estado.
- 2 Supervisar la asesoría, capacitación y asistencia para la exportación de productos a efecto de incrementar la competitividad en mercados internacionales.
- 3 Programar y coordinar asistencia técnica, capacitación y en su caso gestión mediante la implementación de proyectos en materia comercial, para el desarrollo y uso de nuevos medios de publicidad, sistemas de distribución y formas de comercialización de productos a fin de contribuir al desarrollo económico sostenible.
- 4 Coordinar el diseño e implementación de mecanismos e instrumentos para la obtención y promoción de las denominaciones de origen a efecto de fomentar la exportación de productos representativos del Estado de Puebla.

- 5 Coordinar acciones comerciales mediante ferias, congresos o degustaciones internacionales a fin de impulsar la promoción y comercialización de productos del Estado.
- 6 Definir y gestionar la elaboración de diagnósticos de cadenas globales de valor a las que podrán incorporarse productores locales a efecto de impulsar la competitividad en el mercado nacional e internacional.
- 7 Coordinar y supervisar la vinculación de productores poblanos con oportunidades comerciales a efecto de impulsar nuevos mercados comerciales.
- 8 Coordinar estrategias de posicionamiento de productos emblemáticos del Estado a fin de posicionarlos en mercados internacionales.

1.2.1.0.1.1 Departamento de Impulso al Comercio Exterior

Puesto	Departamento de Impulso al Comercio Exterior		Nivel de estructura	VI
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Subdirección de Comercio Exterior			

Objetivo del Puesto

- 1 Gestionar los programas y proyectos encaminados a la promoción y fomento de exportaciones de productos poblanos a fin de contribuir en el posicionamiento, desarrollo y competitividad de la Entidad. 100%

Funciones

- 1 Realizar acciones encaminadas a aumentar la eficiencia y rentabilidad de las operaciones de comercio exterior a fin de fortalecer el desarrollo económico del Estado.
- 2 Implementar asesorías, capacitaciones y asistencia técnica dirigidas a productores de la Entidad respecto a trámites, normatividad, logística, beneficios y los aranceles a efecto de impulsar la exportación de sus productos.
- 3 Implementar programas de profesionalización para el desarrollo y uso de nuevos medios de publicidad, sistemas de distribución y formas de comercialización de productos a fin de establecer nuevos canales de distribución en mercados internacionales.
- 4 Atender y apoyar solicitudes de productores poblanos en materia de comercio exterior con el fin de promover e impulsar la exportación de los productos en mercados internacionales.
- 5 Asesorar a productores poblanos sobre el cumplimiento de regulaciones en materia de comercio exterior a efecto de asegurar las transacciones comerciales a nivel internacional.
- 6 Generar la documentación necesaria a fin de actualizar e informar a los productores sobre las normativas y regulaciones comerciales para brindar seguridad en las transacciones comerciales.
- 7 Generar análisis de la revisión y monitoreo realizados a la competencia internacional a efecto de determinar el posicionamiento de las empresas poblanas en el mercado global.
- 8 Monitorear, identificar y comunicar a sus superiores jerárquicos, oportunidades comerciales para establecer nuevos mercados internacionales a fin de elevar la competitividad y la economía en el Estado.

1.2.2 Dirección General de Industria

Puesto	Dirección General de Industria		Nivel de estructura	III
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aaplica	
Jefe Inmediato	Subsecretaría de Industria y Comercio			

Objetivo del Puesto

Dirigir las políticas y programas destinados a fortalecer el desarrollo industrial, impulsando la competitividad y crecimiento sostenible de los sectores productivos fomentando la inversión y la modernización tecnológica de las unidades económicas del Estado con el fin de promover un entorno favorable para el desarrollo económico basado en el progreso social.

100%

Funciones

- 1 Detectar la actividad productiva en crecimiento, a través de acciones que atiendan las necesidades particulares de cada tipo de industria e informar a su superior jerárquico a efecto de fomentar las condiciones óptimas para su desarrollo, profesionalización, institucionalización, encadenamiento productivo y consolidación.
- 2 Definir y emitir estrategias encaminadas a los sectores industriales a fin de promover el crecimiento y desarrollo industrial sostenible en el Estado de Puebla.
- 3 Implementar acciones estratégicas en el ámbito de su competencia que contribuyan a elevar la competitividad, productividad, eficiencia y calidad de las industrias regionales ligeras, pesadas y de alta tecnología a fin de detonar la industria en el Estado.
- 4 Asegurar a los sectores industriales la asesoría adecuada respecto al cumplimiento de normativas y regulaciones en materia de su competencia a efecto de garantizar su operación en el Estado.
- 5 Ordenar los informes respecto de los resultados de la implementación de programas y proyectos para la operación de las cadenas productivas, así como de la producción, distribución y consumo de los productos básicos producidos en la Entidad para potencializar su competitividad.
- 6 Establecer y coordinar la participación entre empresas, autoridades gubernamentales e instituciones académicas para brindar soluciones de manera estratégica a cada tipo de industria a fin de mitigar los impactos negativos en la misma.
- 7 Coordinar la recopilación de datos e información que permitan realizar un análisis detallado del sector industrial a efecto de permitir evaluar su progreso, así como identificar áreas de oportunidad para el Estado.
- 8 Establecer programas y proyectos que promuevan la implementación de tecnología en el sector industrial a efecto de fortalecer la modernización y competitividad del Estado.
- 9 Definir y proponer programas y proyectos que fomenten la investigación y la competitividad en el sector industrial del Estado para potencializar el crecimiento industrial del Estado.
- 10 Fomentar el uso prácticas industriales sostenibles a fin de brindar protección al medio ambiente de la Entidad de conformidad con los objetivos institucionales y gubernamentales

1.2.2.0.1 Subdirección de Asociaciones Empresariales Estratégicas

Puesto	Subdirección de Asociaciones Empresariales Estratégicas		Nivel de estructura	V
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Dirección General de Industria			

Objetivo del Puesto

- 1 Implementar políticas públicas, programas y estudios orientados al desarrollo tecnológico, promoción y difusión de las asociaciones empresariales estratégicas de la Entidad a fin de impulsar la competitividad en el Estado.

100%

Funciones

- 1 Coordinar y dar seguimiento a acciones mediante la elaboración de diagnósticos que definan la viabilidad de la integración del clúster por sectores definidos en la Entidad a fin de elevar el desarrollo económico en el Estado.
- 2 Implementar acciones que permitan formar nuevas alianzas para establecer estrategias de asociación a efecto de facilitar la entrada a nuevos mercados comerciales.
- 3 Proponer y coordinar acciones de integración eficiente entre las asociaciones empresariales estratégicas a fin de mejorar la productividad del Estado.
- 4 Coordinar la asesoría y capacitación que se brinde a las asociaciones empresariales estratégicas de la Entidad a efecto de fortalecer los proyectos productivos que impactan en el desarrollo económico del Estado.
- 5 Gestionar y coordinar estrategias mediante la integración de mesas de trabajo entre industrias transversales para el desarrollo de nuevas relaciones interclústeres, en las cuales exista un aporte entre los involucrados a fin de detonar e implementar proyectos productivos que impacten de manera positiva en el Estado.
- 6 Participar e informar a su superior jerárquico sobre las asambleas ordinarias de las asociaciones empresariales estratégicas de la Entidad en las que se interviene como representante de la Secretaría.
- 7 Programar y coordinar la comunicación entre directores de cada clúster con las diferentes Entidades de la Administración Pública a fin de dar seguimiento a su plan de trabajo.
- 8 Coordinar la implementación de acciones que permitan contar con proveedores para establecer una coordinación estratégica, a efecto de contribuir a la mejora de la calidad de los productos y servicios que se brindan a los Clústeres.

1.2.2.0.1.1 Departamento de Encadenamiento Productivo

Puesto	Departamento de Encadenamiento Productivo		Nivel de estructura	VI
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Subdirección de Asociaciones Empresariales Estratégicas			

Objetivo del Puesto

- 1 Insertar a la industria regional en el encadenamiento productivo a través de mecanismos institucionales que fortalezcan su permanencia y profesionalización, así como capacidad de producción y distribución. 100%

Funciones

- 1 Formular en el ámbito de su competencia políticas públicas orientadas a consolidar los encadenamientos productivos a fin de contribuir en el fortalecimiento de las cadenas de valor de las regiones del Estado.
- 2 Realizar los análisis que permitan identificar los encadenamientos productivos del Estado a fin de determinar y evaluar su impacto en la economía local.
- 3 Implementar y brindar herramientas de gestión a integrantes de industrias regionales para que estén capacitados y fortalecidos a efecto de atender los retos del mercado nacional e internacional.
- 4 Implementar mecanismos institucionales para la gestión de recursos que fortalezcan los proyectos integrales de desarrollo de las industrias regionales ante diferentes instituciones financieras a fin de elevar la competitividad del Estado.
- 5 Brindar espacios de promoción, comercialización a todos los niveles de acción gubernamental que garanticen la permanencia de las industrias regionales a fin de que incentiven la calidad y cantidad de su producción y la protección de sus recursos naturales, sociales y económicos.
- 6 Generar y mantener bases de datos adecuadas para la sistematización, documentación y seguimiento de los encadenamientos regionales productivos del Estado para identificar los resultados a efecto de impulsar el crecimiento regional del Estado.
- 7 Implementar proyectos de colaboración entre empresas, Instituciones Académicas, Organismos Gubernamentales y otros actores económicos relevantes a efecto de fortalecer los encadenamientos productivos.

1.2.2.0.1.2 Departamento de Análisis de Agrupaciones Industriales y Empresariales

Puesto	Departamento de Análisis de Agrupaciones Industriales y Empresariales		Nivel de estructura	VI
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Subdirección de Asociaciones Empresariales Estratégicas			

Objetivo del Puesto

- 1 Implementar y ejecutar acciones que favorezcan al crecimiento y desarrollo sostenible de los Clústeres en los sectores prioritarios a fin de impulsar la productividad en el Estado. 100%

Funciones

- 1 Gestionar y dar seguimiento al proceso de consolidación de los Clústeres del Estado, a fin de articular y encadenar a los sectores productivos primarios, secundarios y terciarios de cada industria en el Estado de Puebla.

- 2 Elaborar convenios de colaboración y coordinación con Ayuntamientos, Dependencias, Organismos Públicos Descentralizados, Instituciones y cámaras empresariales para establecer los compromisos de manera específica y otorgar certeza jurídica entre las partes.
- 3 Generar e implementar mecanismos que permitan el acceso de talento especializado para detonar nuevos proyectos estratégicos de los Clústeres con el propósito de que impacten de manera positiva en la economía regional.
- 4 Dar seguimiento a las acciones estratégicas para impulsar la productividad de los Clústeres en el Estado a efecto de fortalecer la competitividad de la Entidad.
- 5 Organizar y ejecutar la logística de congresos, foros, talleres y diplomados que promuevan el desarrollo de redes a efecto de aumentar su visibilidad y facilitar el acceso a nuevos mercados para generar un impacto positivo en el desarrollo económico del Estado.
- 6 Ejecutar estrategias para promover la transferencia de conocimientos y tecnologías que permitan crear un entorno propicio para el acceso de Clústeres a mercados nacionales e internacionales.
- 7 Elaborar y aplicar mecanismos de control que permitan detectar el impacto económico y social de las agrupaciones industriales y empresariales en el Estado a fin de impulsar el desarrollo económico regional.
- 8 Implementar la colaboración y el desarrollo sostenible entre agrupaciones industriales y empresariales (Clústeres) a efecto promover la conectividad y el crecimiento del sector para contribuir a la competitividad del Estado.
- 9 Integrar y actualizar el padrón de proveedores de las actividades económicas que forman parte de los Clústeres a fin de asegurar la calidad en las transacciones comerciales.
- 10 Implementar estrategias que permitan detonar los sectores industriales y empresariales a efecto de elevar la competitividad del Estado.

1.2.2.0.2 Subdirección de Microindustria Regional

Puesto	Subdirección de Micro Industria Regional		Nivel de estructura	V
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Dirección General de Industria			

Objetivo del Puesto

- 1 Coordinar y atender acciones que impulsen el desarrollo sostenible de las vocaciones productivas del Estado a través de la profesionalización, institucionalización, encadenamiento productivo y consolidación a fin de impulsar su inserción a cadenas globales de valor. 100%

Funciones

- 1 Coordinar y operar la identificación de vocaciones productivas del Estado de Puebla en crecimiento, a través de acciones que atiendan las necesidades particulares de cada tipo de industria a fin de fomentar el crecimiento económico de las regiones del Estado.

- 2 Coordinar el diseño e implementación de programas de profesionalización de vocaciones productivas mediante acciones estratégicas a efecto de fortalecer el sector de la economía social y solidaria y el cooperativismo con empresas de alto impacto en el que participen las diferentes generaciones productivas del Estado.
- 3 Supervisar la asistencia, asesoría, capacitación y gestión de fondos ante distintas instituciones financieras y gubernamentales para proyectos integrales, creación de marcas colectivas, redes y alianzas a fin de que faciliten la comercialización nacional e internacional.
- 4 Gestionar y participar en acciones comerciales mediante foros y mesas de negocios para la promoción y comercialización de productos agrícolas, artesanales, industriales, turísticos, de alta tecnología y prestación de servicios del Estado de Puebla a fin de elevar la competitividad en el Estado.
- 5 Coordinar la implementación de estrategias comerciales a través de asesoría, asistencia técnica y capacitación para la constitución de cooperativas comercializadoras a efecto de posicionar los productos poblanos en mercados nacionales e internacionales.
- 6 Coordinar el diseño, elaboración y gestión de los proyectos destinados a la modernización y revitalización de áreas comerciales en zonas urbanas, en regiones de alta afluencia o de potencial turístico a fin de fortalecer el desarrollo económico del Estado.
- 7 Coordinar las acciones de recopilación, administración, sistematización y reporte de la información necesaria en materia de sectores industriales de su competencia a fin de fortalecer la competitividad en las regiones del Estado.
- 8 Brindar apoyo, así como asistencia técnica al sector industrial mediante la participación en ferias, foros, congresos o degustaciones nacionales y/o internacionales a efecto de promover y comercializar los productos del Estado.
- 9 Proponer y dar seguimiento al desarrollo de centros de abasto y de distribución y el establecimiento de sistemas o redes comerciales y de servicios locales o regionales al interior del Estado a fin de elevar la competitividad del Estado.
- 10 Verificar y supervisar el cumplimiento de regulaciones locales y nacionales a fin de mantener estándares de calidad y seguridad de los productos poblanos.

1.2.2.0.2.1 Departamento de Desarrollo Regional

Puesto	Departamento de Desarrollo Regional		Nivel de estructura	de	VI
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección General de Industria		
Jefe Inmediato	Subdirección de Micro Industria Regional				

Objetivo del Puesto

- 1 Implementar acciones de fomento y fortalecimiento de la productividad en cada una de las regiones económicas del Estado a efecto de contribuir en su crecimiento y desarrollo económico. 100%

Funciones

- 1 Ejecutar programas y acciones en materia de industria y desarrollo económico en la producción, distribución y comercialización de todos los productos finales valiosos producidos en la Entidad, para disminuir el intermediarismo e inclusión en los grandes mercados.
- 2 Diseñar y elaborar diagnósticos regionales para identificar el potencial de los diferentes grupos productivos, prestadores de servicios y comercios para la integración y comercialización de sus productos.
- 3 Apoyar y brindar asesoría, asistencia técnica y gestión de fondos para la realización de ferias regionales y degustaciones para fortalecer el desarrollo regional del Estado.
- 4 Coordinar y brindar asesoría, acompañamiento y capacitación a grupos productivos, prestadores de servicios y comercios para el fortalecimiento de la economía social y el consumo local.
- 5 Proponer, gestionar y dar seguimiento a los mecanismos para el fomento en el uso de tecnologías sustentables y técnicas para la modernización de los centros, plazas comerciales y mercados del Estado (generación y ahorro de energía, manejo y reducción de residuos; uso, ahorro y reutilización de agua) a fin de promover la economía sostenible en el Estado.
- 6 Elaborar y organizar bases de datos y directorios actualizados enfocados a la producción artesanal para el fomento de su promoción y comercialización nacional y lograr una verdadera vinculación comercial.
- 7 Diseñar e implementar mecanismos que integren las diferentes actividades y vocaciones productivas en el Estado para evitar el intermediarismo y fortalecer la productividad.
- 8 Ejecutar acciones coordinadas con las diferentes autoridades o dependencias en el orden federal, estatal o municipal para la implementación de programas y acciones que fomenten el establecimiento de industria y comercio en general, así como su regularización.
- 9 Coordinar y brindar acompañamiento y asesoría a los diferentes grupos productivos para facilitar la vinculación con los mercados locales y nacionales.

1.2.2.0.2.2 Departamento de Desarrollo de Sectores Tradicionales

Puesto	Departamento de Desarrollo de Sectores Tradicionales		Nivel de Estructura	de VI
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección General de Industria	
Jefe Inmediato	Subdirección de Micro Industria Regional			

Objetivo del Puesto

- 1 Proponer y ejecutar acciones en materia de productividad dirigidas al comercio local para fomentar el desarrollo y fortalecimiento de los sectores tradicionales, artesanales y agropecuarios a fin de impulsar la competitividad en el Estado. 100%

Funciones

- 1 Diseñar y coordinar actividades relacionadas con la investigación, diseño, desarrollo de la ingeniería industrial y protección intelectual de nuevos productos de los sectores tradicionales, artesanales y agropecuarios del Estado a efecto de elevar la competitividad de la Entidad.

- 2 Proponer y coordinar trabajos de investigación tendientes a la optimización de recursos de los municipios y sus comunidades, en beneficio de los sectores tradicionales, artesanales y agropecuarios del Estado.
- 3 Organizar y dar seguimiento al desempeño de los procesos productivos, utilización de materiales locales, así como nuevos materiales para la producción en los sectores tradicionales, artesanales y agropecuarios del Estado a fin de fortalecer el desarrollo económico regional.
- 4 Organizar e implementar el desarrollo de programas de capacitación en las diferentes regiones y sectores tradicionales del Estado a efecto de mejorar las habilidades técnicas y de gestión de los productores de las regiones del Estado.
- 5 Integrar y sistematizar el registro y catálogo de proveedores, productores, comercializadores y productos de los sectores tradicionales, artesanales y agropecuarios del Estado a fin de optimizar la cadena de suministro y asegurar la calidad de los productos.
- 6 Proponer y gestionar proyectos para promoción y difusión de los sectores tradicionales de las regiones que integran el Estado a efecto de elevar la competitividad regional.
- 7 Supervisar y controlar el cumplimiento de las regulaciones normativas para los sectores industriales a efecto de facilitar la comercialización de los productos en el Estado.
- 8 Proponer y supervisar a los sectores productivos la adopción de nuevas tecnologías en sus procesos de producción para mejorar la productividad y calidad de los productos a fin de fortalecer la competitividad en las regiones del Estado.

1.0.1 Dirección General de Promoción y Atracción de Inversiones

Puesto	Dirección General de Promoción y Atracción de Inversiones		Nivel de Estructura	de III
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Titular de la Secretaría de Economía			

Objetivo del Puesto

Dirigir las estrategias y actividades para una promoción económica efectiva de la Entidad, a fin de consolidar al Estado de Puebla como un destino atractivo para potenciales inversiones nacionales y extranjeras, con el fin de impulsar el desarrollo económico.

100%

Funciones

- 1 Conducir las relaciones institucionales con representaciones del Estado en el exterior, autoridades diplomáticas, cámaras empresariales y otros agentes económicos estratégicos en el ámbito Nacional e Internacional, para el posicionamiento de Puebla como destino de inversiones.
- 2 Evaluar y en su caso disponer la participación de la Secretaría en eventos nacionales e internacionales para promover la atracción de inversiones.
- 3 Establecer la logística y actividades de fomento a la inversión a desarrollar en las misiones económicas, para asegurar que se cumplan los objetivos planteados.

- 4 Autorizar los materiales informativos mediante los cuales se difundan las ventajas competitivas del Estado a grupos empresariales nacionales y extranjeros, con el fin de destacar las oportunidades de inversión en sectores económicos estratégicos para el desarrollo económico del Estado.
- 5 Dirigir las actividades en acompañamiento a delegaciones empresariales y diplomáticas que visitan Puebla, con el fin de dar a conocer las oportunidades de inversión en el Estado.
- 6 Definir acciones para el monitoreo de tendencias económicas y de inversión a nivel global y regional, a fin de fortalecer los mecanismos de atracción de inversiones.
- 7 Detectar inversionistas en sectores estratégicos y autorizar su vinculación con potenciales socios y redes empresariales locales, que puedan facilitar el establecimiento de sus operaciones en el Estado, para atraer proyectos de inversión y una mayor derrama económica.
- 8 Conducir la integración de informes sobre el clima de negocios y las condiciones del mercado poblano en sectores económicos específicos, en México y otros países clave para la economía del Estado, con el fin de eficientar la atracción de inversiones.
- 9 Representar a la Secretaría de Economía en encuentros y eventos en coordinación con las áreas responsables de asuntos económicos en las Embajadas y Consulados de México, para dictar y conducir políticas que fomenten la atracción de inversión extranjera directa y el crecimiento económico en el Estado.
- 10 Evaluar y en su caso autorizar oportunidades de cooperación internacional, para emitir instrumentos de coordinación que formalicen los acuerdos con otros agentes económicos, en materia de promoción económica y atracción de inversiones.
- 11 Establecer comunicación con productores, empresas y clústeres con la finalidad de colaborar en el desarrollo de misiones comerciales, eventos empresariales, ferias y actividades que impulsen la atracción de inversiones y el posicionamiento de productos en los mercados globales
- 12 Conducir las actividades del Consejo Consultivo para la Inversión, con la finalidad de incrementar y potencializar la atracción de proyectos productivos que detonen el desarrollo económico del Estado de Puebla.
- 13 Autorizar e informar acerca de los proyectos, actividades y resultados de las estrategias de promoción económica implementadas por el área que sirvan como material de apoyo para las Sesiones del Consejo Consultivo para la Inversión.

1.0.1.1 Dirección de Promoción

Puesto	Dirección de Promoción		Nivel de Estructura	IV
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Promoción	
Jefe Inmediato	Dirección General de Promoción y Atracción de Inversiones			

Objetivo del Puesto

- 1 Desarrollar estrategias innovadoras de promoción nacional e internacional para fomentar el crecimiento económico sostenible y equitativo en la Región, impulsando la inversión, la competitividad empresarial y la creación de empleo de calidad, con un enfoque en la inclusión social y el desarrollo de sectores emergentes.

Funciones

- 1 Definir las acciones para dar seguimiento a las estrategias de promoción económica nacional e internacional del Estado de Puebla, así como informar de sus resultados a su superior jerárquico con el propósito de contribuir al desarrollo económico sostenible.
- 2 Supervisar los proyectos y actividades de promoción para la internacionalización de bienes y servicios del Estado de Puebla, así como sus ventajas competitivas con la finalidad de incrementar la presencia global del Estado.
- 3 Coordinar y supervisar la elaboración de materiales de promoción económica físicos y digitales que impulsen las estrategias de promoción de la Entidad a nivel nacional e internacional a fin de contribuir al posicionamiento proyectado.
- 4 Conducir y dar seguimiento continuo a los proyectos de atención a empresas e inversionistas establecidos en el Estado de Puebla para asegurar su satisfacción y el cumplimiento de los objetivos establecidos por el área.
- 5 Dirigir la formulación y aplicación de estrategias de prospección de mercados para posicionar productos poblanos en mercados nacionales e internacionales, buscando expandir su alcance comercial y posicionamiento en el extranjero.
- 6 Dirigir la formulación y aplicación de planes de acción específicos para la entrada y expansión en mercados objetivo coordinando actividades de prospección para la participación y realización de ferias comerciales, misiones comerciales y reuniones empresariales con la finalidad de incrementar la competitividad de las empresas, ampliar su presencia en mercados internacionales y generar nuevas oportunidades de negocio.
- 7 Planear y organizar itinerarios de visitas a regiones específicas del Estado, así como coordinar actividades con autoridades locales, empresas y organismos involucrados a fin de asegurar que todos los elementos del recorrido están alineados con los objetivos de la promoción económica.
- 8 Coordinar y aportar información sobre proyectos, actividades y resultados de las estrategias de promoción económica implementadas por el área que sirva como material de apoyo para las Sesiones del Consejo Consultivo para la Inversión.
- 9 Dirigir la recolección, clasificación y canalización a las instancias competentes de las solicitudes de vinculación de empresas o inversionistas con la industria, academia o gobierno que deriven de las acciones de promoción económica.

1.0.1.1.1 Subdirección de Promoción Internacional

Puesto	Subdirección de Promoción Internacional		Nivel de Estructura	V
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Promoción	
Jefe Inmediato	Dirección de Promoción			

Objetivo del Puesto

- 1 Contribuir con el fortalecimiento de la presencia y competitividad de la Región en mercados internacionales mediante la promoción estratégica de sus productos y servicios, la atracción de inversión extranjera y la creación de alianzas globales, con el fin de diversificar la economía local, asegurando un crecimiento económico sostenible e inclusivo.

100%

Funciones

- 1 Establecer y mantener relaciones con inversores potenciales y existentes, proporcionando información relevante y asistencia personalizada para atraer y retener inversiones a la Entidad.
- 2 Supervisar y evaluar la implementación de proyectos específicos de promoción económica para garantizar su alineación con los objetivos estratégicos y su efectividad para contribuir con el Plan Estatal de Desarrollo.
- 3 Gestionar lo relacionado a las actividades que se celebren con las empresas e inversionistas internacionales a fin de contribuir, en el ámbito de su competencia con los objetivos establecidos por la Dirección de Promoción.
- 4 Generar informes detallados a través de la recopilación y análisis de datos de mercados internacionales a fin de identificar oportunidades de inmersión, así como de promoción para los productos poblanos en dichos mercados.
- 5 Gestionar las actividades y agendas de trabajo que se lleven a cabo para la participación y realización de ferias comerciales, misiones comerciales y reuniones empresariales internacionales con la finalidad de detonar potenciales oportunidades de negocio que favorezcan el desarrollo económico de la Región.
- 6 Coordinar visitas a instalaciones, así como las presentaciones gestionando los aspectos logísticos y operativos de los recorridos de promoción económica para inversionistas y empresarios a fin de promover las regiones y sus vocaciones productivas.
- 7 Identificar los proyectos, eventos, misiones o cualquier actividad internacional de relevancia en los que se pueda promover los productos del Estado, a fin de someterlo a consideración de su superior jerárquico para las Sesiones del Consejo Consultivo para la Inversión.
- 8 Dar seguimiento a las actividades del área que contribuyan con el cumplimiento de los acuerdos emitidos en las Sesiones del Consejo Consultivo para la Inversión a fin de impulsar una agenda económica favorable para el bienestar social, económico y ambiental de la población.

1.0.1.1.2 Subdirección de Promoción Nacional

Puesto	Subdirección de Promoción Nacional		Nivel de Estructura	V
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Promoción	
Jefe Inmediato	Dirección de Promoción			

Objetivo del Puesto

- 1 Implementar estrategias y acciones de promoción del Estado de Puebla a través de la gestión de herramientas y canales como material promocional, ferias y misiones comerciales, vinculación con el sector público y privado, con la finalidad de posicionar los productos, servicios y ventajas competitivas de Puebla a nivel nacional. 100%

Funciones

- 1 Analizar la competitividad nacional y las ventajas comparativas del Estado, a fin de proponer campañas de mercadotecnia y comunicación dirigidas a mercados específicos para destacar las oportunidades de inversión en el Estado.

- 2 Mantener coordinación con los distintos agentes involucrados en las actividades de promoción y generar documentación de manera periódica acerca del impacto y los resultados obtenidos a fin de apoyar la promoción económica de la Entidad realizada por la Secretaría.
- 3 Brindar el seguimiento que se estime necesario al progreso y calidad de la atención prestada a los proyectos de empresas e inversionistas nacionales interesados en el Estado a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Dirección de Promoción.
- 4 Generar informes detallados a través de la recopilación y análisis de datos del mercado nacional a fin de identificar oportunidades de promoción de productos poblanos
- 5 Gestionar las actividades y agendas de trabajo para la participación y realización de ferias comerciales, misiones comerciales y reuniones empresariales nacionales, con la finalidad de promover y fortalecer las relaciones empresariales en la Entidad.
- 6 Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de recorridos de promoción económica para inversionistas y empresarios nacionales, así como para las sesiones del Consejo Consultivo para la Inversión y dar seguimiento a los aspectos logísticos y operativos para su ejecución.
- 7 Informar a su superior jerárquico de los proyectos, eventos, misiones o cualquier actividad a nivel nacional de relevancia para las Sesiones del Consejo Consultivo para la Inversión.
- 8 Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades del área que contribuyan con el cumplimiento de los acuerdos emitidos en las Sesiones del Consejo Consultivo para la Inversión.

1.0.1.2 Dirección de Fomento a la Inversión

Puesto	Dirección de Fomento a la Inversión		Nivel de Estructura	IV
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Fomento a la Inversión	
Jefe Inmediato	Dirección General de Promoción y Atracción de Inversiones			

Objetivo del Puesto

- 1 Atraer inversiones, tanto nacionales como extranjeras, en sectores económicos estratégicos y emergentes, a través del diseño e implementación de mecanismos de coordinación con organizaciones públicas o privadas, con el fin de contribuir al desarrollo económico del Estado de Puebla.

100%

Funciones

- 1 Establecer y manejar las relaciones institucionales con representaciones de México en el exterior, autoridades diplomáticas, cámaras empresariales y otros agentes económicos estratégicos en el ámbito nacional e internacional, mediante la coordinación de acciones para el posicionamiento de Puebla como destino de inversiones.
- 2 Dirigir el análisis de la participación de la Secretaría en eventos nacionales e internacionales para promover la atracción de inversiones, por medio de la evaluación, valoración y selección de propuestas de organizaciones públicas y privadas, con el fin de captar nuevos proyectos productivos para el Estado.

- 3 Coordinar la planeación las acciones de fomento a la inversión que se desarrollen en las misiones económicas en las que participen la Secretaría, así como representantes del sector empresarial, mediante el diseño de agendas de negocios, con la finalidad de impulsar el desarrollo de sectores económicos emergentes.
- 4 Dirigir las acciones de difusión de las ventajas competitivas del Estado a grupos empresariales nacionales y extranjeros, mediante materiales informativos que destaquen las oportunidades de inversión en sectores económicos estratégicos para el desarrollo económico del Estado.
- 5 Coordinar las actividades de acompañamiento a las delegaciones empresariales y diplomáticas que visitan Puebla, a través de la integración de planes de trabajo, con el fin de dar a conocer las oportunidades de inversión en el Estado.
- 6 Instruir el monitoreo de tendencias económicas y de inversión a nivel global y regional, mediante la prospección de oportunidades para la implementación de proyectos estratégicos, a fin de fortalecer los mecanismos de atracción de inversiones.
- 7 Dirigir acciones para identificar y contactar a inversionistas con potenciales socios y redes empresariales locales, mediante medios de vinculación efectivos, para facilitar el establecimiento de nuevos proyectos de inversión.
- 8 Coordinar la recopilación de información sobre el clima de negocios y las condiciones del mercado global en sectores económicos específicos, mediante la supervisión de reportes dirigidos al sector empresarial local, con la finalidad de facilitar su interacción con agentes económicos internacionales para atraer capitales de inversión.
- 9 Coordinar la planeación y participar, en conjunto con las Embajadas y Consulados de México, en encuentros o eventos para conducir la implementación de políticas de atracción de inversión extranjera directa, a fin de establecer un marco de coordinación que fortalezca las alianzas del Estado en el ecosistema económico global.

Dirigir el desarrollo de oportunidades de cooperación internacional e instruir la elaboración de instrumentos para formalizar acuerdos con otros agentes económicos en materia de fomento y atracción de inversiones, con el fin de impulsar el desarrollo de los sectores productivos.

- 11 Coordinar las actividades para la operación del Organismo de Participación Ciudadana denominado Consejo Consultivo para la Inversión, mediante el seguimiento a los acuerdos en materia de fomento a la inversión, con el propósito de dar continuidad a la estrategia de posicionamiento nacional e internacional de la marca Invest in Puebla.

1.0.1.2.1 Subdirección de Atracción de Nuevas Inversiones

Puesto	Subdirección de Atracción de Nuevas Inversiones		Nivel de Estructura	V
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Fomento a la Inversión	
Jefe Inmediato	Dirección de Fomento a la Inversión			

Objetivo del Puesto

- 1 Instrumentar y ejecutar acciones que contribuyan a la atracción y gestión de proyectos de inversión nacionales e internacionales, de empresas interesadas en instalarse por primera vez o ampliar su capacidad instalada en el Estado, con el fin de incrementar la competitividad económica e impulsar el desarrollo sostenible en las regiones del Estado.

100%

Funciones

- 1 Coordinar en el ámbito de su competencia, el establecimiento de relaciones institucionales con representaciones de México en el exterior, autoridades diplomáticas, cámaras empresariales y otros agentes económicos estratégicos en el ámbito nacional e internacional, mediante la operación de acciones para el posicionamiento de Puebla como destino de inversiones.
- 2 Realizar el análisis de la participación de la Secretaría en eventos nacionales e internacionales para promover la atracción de inversiones, por medio de la gestión de propuestas de organizaciones públicas y privadas, con el fin de captar nuevos proyectos productivos para el Estado.
- 3 Supervisar la ejecución de las acciones de fomento a la inversión que se desarrollen en las misiones económicas en las que participen la Secretaría, así como representantes del sector empresarial, mediante la elaboración de propuestas de agendas de negocios, con la finalidad de impulsar el desarrollo de sectores económicos emergentes.
- 4 Coordinar la elaboración de materiales informativos que destaquen las oportunidades de inversión en sectores económicos estratégicos, para difundir las ventajas competitivas del Estado a grupos empresariales nacionales y extranjeros, con el fin de contribuir al desarrollo económico de la Entidad
- 5 Coordinar las actividades de acompañamiento a las delegaciones empresariales y diplomáticas que visitan Puebla, a través de la implementación de planes de trabajo, con el fin de dar a conocer las oportunidades de inversión en el Estado.
- 6 Gestionar acciones para contactar a inversionistas con potenciales socios y redes empresariales locales, mediante medios de vinculación efectivos, para facilitar el establecimiento de nuevos proyectos de inversión.
- 7 Gestionar la recopilación de información sobre el clima de negocios y las condiciones del mercado global en sectores económicos específicos, mediante la elaboración de reportes dirigidos al sector empresarial local, con la finalidad de facilitar su interacción con agentes económicos internacionales para atraer capitales de inversión.
- 8 Coordinar la operación y documentación relacionada a los encuentros o eventos para implementar en conjunto con las Embajadas y Consulados de México las políticas de atracción de inversión extranjera directa, a fin de instrumentar un marco de coordinación que fortalezca las alianzas del Estado en el ecosistema económico global.
- 9 Coordinar la identificación de oportunidades de cooperación internacional, así como la elaboración de instrumentos para formalizar acuerdos con otros agentes económicos en materia de fomento y atracción de inversiones, con el fin de impulsar el desarrollo de los sectores productivos.

1.0.2 Dirección General de Análisis Económico

Puesto	Dirección General de Análisis Económico		Nivel de Estructura	III
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Secretaría de Economía			

Objetivo del Puesto

- 1 Dirigir los procesos que permitan recabar y difundir información económica del Estado, a través de la elaboración de análisis, estudios e integración de la información recabada por las demás áreas de la Secretaría, dependencias estatales, federales, municipios y ciudadanía en general a través de las plataformas digitales o los reportes que se generen a fin de contar con información actualizada que permita una toma de decisiones objetiva. 100%

Funciones

- 1 Dirigir la integración y comunicación de las estadísticas y datos económicos del Estado mediante el uso de sistemas de información, proporcionando reportes detallados y análisis que apoyen la toma de decisiones alineadas con las necesidades específicas de la Entidad y permitan la implementación de nuevos programas y proyectos.
- 2 Dirigir la creación y mantenimiento de un registro estadístico empresarial, coordinando con las instancias pertinentes la recopilación, verificación y actualización de los datos necesarios para su buen funcionamiento, facilitando así la toma de decisiones informadas en los sectores público, privado y social.
- 3 Dirigir la organización y fungir como enlace en la recopilación, análisis y presentación de la información de la Secretaría para la integración del informe de gobierno, estableciendo un cronograma de acción detallado y colaborando con todas las Unidades Administrativas para asegurar la entrega puntual y precisa según la normativa aplicable.
- 4 Definir criterios para el seguimiento y ajuste de los programas presupuestarios del presupuesto anual, colaborando con las Unidades Administrativas de la Secretaría para integrar y analizar los datos necesarios que permitan garantizar una gestión eficiente y transparente de los recursos.
- 5 Formular en el ámbito de su competencia planes y programas, identificando áreas clave de intervención y alineando estos planes con los objetivos estratégicos establecidos en la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.
- 6 Coordinar los estudios que se realicen acerca de las repercusiones y los efectos causados en los sectores productivos del Estado por la celebración de tratados comerciales entre México y otros países, analizando los datos económicos y presentando informes que destaquen las oportunidades y amenazas para los sectores productivos de la Entidad, permitiendo así la creación de estrategias efectivas.
- 7 Colaborar y fungir como enlace con las Unidades Administrativas en la evaluación de programas presupuestarios, conforme a lo establecido en el plan anual de evaluación, en el ámbito de su competencia, para su respectiva presentación de la información a las Entidades Gubernamentales que así lo soliciten.
- 8 Colaborar con instituciones públicas y privadas, asociaciones, organismos estatales, nacionales e internacionales, universidades y centros de investigación, intercambiando información y realizando investigaciones conjuntas para obtener datos económicos de alta relevancia y aplicar estos conocimientos en la toma de decisiones estratégicas para el desarrollo económico de la Entidad.
- 9 Dirigir el diseño de estudios que permitan identificar las causas de la economía informal en la Entidad proponiendo políticas públicas que aborden estos desafíos de manera efectiva para poder regularla, así como ofrecer servicios de consulta y asesoría en materia de desarrollo económico.

- 10 Proponer estrategias y políticas económicas en mesas de trabajo interinstitucionales, colaborando en la definición de objetivos comunes y evaluando los resultados a través de indicadores de desempeño bien definidos para asegurar el cumplimiento de las metas gubernamentales.
- 11 Fungir como enlace entre la secretaría de economía y otras dependencias estatales, representando los intereses económicos del Estado en reuniones interinstitucionales y asegurando que las políticas y estrategias económicas estén alineadas con los objetivos gubernamentales y las necesidades de la Entidad.
- 12 Establecer estrategias de mejora continua para la operatividad de las plataformas digitales de información económica, identificando áreas de optimización y supervisando la implementación de nuevas tecnologías y prácticas innovadoras para asegurar su funcionalidad.
- 13 Asegurar la asesoría y orientación a las Unidades Administrativas y a los ciudadanos interesados en materia de desarrollo económico del Estado, brindando servicios de consulta y asesoría especializada. Así como facilitar recursos y herramientas útiles para apoyar la toma de decisiones y la implementación de proyectos que contribuyan al fortalecimiento del tejido empresarial y al bienestar socioeconómico del Estado.

1.0.2.1 Dirección de Desempeño Estratégico

Puesto	Dirección de Desempeño Estratégico		Nivel de Estructura	IV
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Desempeño Estratégico	
Jefe Inmediato	Dirección General de Análisis Económico			

Objetivo del Puesto

- 1 Integrar información económica y de gestión del Estado que permita poner a disposición de las instancias competentes documentación oportuna que facilite la toma de decisiones. 100%

Funciones

- 1 Dirigir las acciones necesarias para consolidar la implantación del sistema de información económica como una herramienta que permita a los diferentes agentes económicos de la Entidad una correcta toma de decisiones en materia de desarrollo económico.
- 2 Dirigir las acciones necesarias para consolidar al registro estadístico empresarial como un instrumento confiable y veraz con la finalidad de contar con un directorio de empresas en el Estado.
- 3 Establecer los mecanismos que permitan divulgar la información de su competencia mediante los diferentes productos que se desarrollan en la secretaría a fin de colaborar en el impulso de una cultura de información en materia económica.
- 4 Definir los mecanismos para la integración y actualización del inventario de los programas y servicios que oferta esta secretaría en coordinación con la Dirección General de Atención Especializada y Gestión Empresarial a fin de darla a conocer a los sectores económicos interesados.
- 5 Dirigir la recopilación e integración de la información que se requiera en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría y conforme a los lineamientos establecidos para la integración del informe que debe rendir anualmente la persona titular del Gobierno del Estado.

- 6 Instruir y dar seguimiento a la elaboración y modificaciones de los programas presupuestarios anuales a fin de garantizar su correcto cumplimiento en apego a las disposiciones aplicables.
- 7 Conducir acciones de promoción con todas las Unidades Administrativas de la Secretaría de los planes y programas que prevé la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla para su correcta alineación y cumplimiento de metas y programas.

1.0.2.1.1 Subdirección de Inteligencia de Datos

Puesto	Subdirección de Inteligencia de Datos		Nivel de Estructura	V
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Desempeño Estratégico	
Jefe Inmediato	Dirección de Desempeño Estratégico			

Objetivo del Puesto

- 1 Generar información útil para la toma de decisiones estratégicas, mediante análisis, implementación de tecnologías y creación de productos estadísticos, para mejorar la eficiencia y competitividad en la secretaría. 100%

Funciones

- 1 Recopilar datos económicos de fuentes confiables, como instituciones gubernamentales, bancos centrales, agencias estadísticas, organizaciones internacionales, empresas privadas y encuestas especializadas para integrarlos al sistema de información económica.
- 2 Diseñar una arquitectura de datos que permita organizar, almacenar y acceder a la información económica, utilizando herramientas y tecnologías adecuadas para la gestión de bases de datos a fin de poner la información a disposición de los usuarios.
- 3 Presentar información clara, oportuna y confiable mediante el desarrollo de técnicas de análisis de datos que permitan identificar tendencias, patrones y relaciones significativas en la información económica a fin de poner dicha información a disposición de los usuarios a través de informes, dashboards, gráficos y visualizaciones interactivas.
- 4 Proveer análisis y recomendaciones económicas personalizadas basadas en datos actuales y relevantes, a través de informes detallados y asesoría continua, para apoyar la toma de decisiones estratégicas de empresas y personas físicas.
- 5 Recopilar y analizar datos estadísticos sobre los sectores productivos de Puebla a fin de presentarlos mediante documentos escritos y presentaciones a su superior jerárquico, así como a aquellos que lo requieran para la toma de decisiones.
- 6 Asegurar el acceso continuo a los agentes económicos interesados en obtener datos económicos actualizados y relevantes a fin de promover la colaboración y el intercambio de conocimientos que sirvan al análisis y la toma de decisiones estratégicas.
- 7 Administrar y mantener un servidor de bases de datos con soporte geoespacial, cargar y actualizar datos estadísticos y geográficos de fuentes confiables, con el fin de garantizar la disponibilidad, integridad y eficiencia del servidor para facilitar el acceso, análisis y toma de decisiones basadas en datos estadísticos y geográficos de alta calidad.

- 8 Instrumentar, instalar, configurar y mantener el servidor de la Secretaría de manera eficiente y segura, supervisar el rendimiento, implementar medidas de seguridad, realizar copias de seguridad, optimizar configuraciones, gestionar actualizaciones y ofrecer soporte continuo para garantizar el funcionamiento óptimo de los servicios de la empresa.
- 9 Administrar y mantener las plataformas de la Secretaría, asegurando su integridad y rendimiento, optimizar la experiencia del usuario, proporcionar capacitación y soporte, y realizar actualizaciones continuas en función de la nueva información publicada y evaluación del usuario.
- 10 Garantizar en el ámbito de su competencia el cumplimiento normativo y la mejora continua de los procesos de la Secretaría desarrollando estrategias de mitigación, monitoreo continuo y comunicación efectiva para la identificación, evaluación y gestión eficaz los riesgos institucionales.

1.0.2.1.2 Subdirección de Evaluación y Planeación

Puesto	Subdirección de Evaluación y Planeación		Nivel de Estructura	V
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	Dirección de Desempeño Estratégico	
Jefe Inmediato	Dirección de Desempeño Estratégico			

Objetivo del Puesto

- 1 Formular los planes y programas que, en el marco de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, corresponda atender a la Secretaría, para dar cabal cumplimiento de acuerdo con la normativa vigente establecida. 100%

Funciones

- 1 Atender, analizar y dar seguimiento a la elaboración de los programas presupuestarios del presupuesto anual de las Unidades Administrativas de la Secretaría y, en su caso, a las modificaciones de los mismos que soliciten las Unidades Administrativas, en apego a las disposiciones normativas, a fin de establecer las metas y objetivos institucionales.
- 2 Atender y ejecutar el seguimiento de la información necesaria para las tareas de evaluación de los programas presupuestarios, conforme a lo establecido en el plan anual de evaluación, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- 3 Gestionar, vincular y dar seguimiento como enlace con las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría con las que se tengan actividades relacionadas con el cumplimiento de los objetivos y metas acordados con la planeación y programación de la Secretaría, a fin de verificar la implementación de los mismos y dar puntual cumplimiento.
- 4 Recabar la información para la elaboración del informe que debe rendir anualmente la persona titular del Gobierno del Estado, así como para la glosa del mismo, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, a fin de cumplir en tiempo y forma con la rendición de cuentas del Gobierno del Estado.
- 5 Realizar la actualización y recopilación, en coordinación con la Dirección General de Atención Especializada y Gestión Empresarial, del registro de los programas, trámites y servicios que otorga la secretaría, atendiendo las disposiciones normativas aplicables, con la finalidad de disponer de información confiable y clara.

1.0.3 Dirección General Jurídica

Puesto	Dirección General Jurídica		Nivel de Estructura	III
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	N/A	
Jefe Inmediato	Secretaría de Economía			

Objetivo del Puesto

- 1 Dirigir y coordinar la elaboración de instrumentos jurídicos y juicios en los que la Secretaría sea parte, con la finalidad de apegarse estrictamente a la normativa legal aplicable, fundando y motivando correctamente las acciones que realiza la persona Titular de la Secretaría, según lo requiera cada caso. 100%

Funciones

- 1 Conducir la atención y seguimiento de los asuntos jurídicos de naturaleza consultiva, normativa y los instrumentos jurídicos que generan obligaciones a la Secretaría con la finalidad de salvaguardar los derechos e intereses de la misma.
- 2 Coordinar la atención y seguridad jurídica en los procedimientos administrativos, jurisdiccionales y del trabajo en los cuales intervenga la Secretaría a nivel estatal y federal, para exigir el cumplimiento de un derecho u obligación, a fin de salvaguardar sus intereses y patrimonio.
- 3 Representar a la Persona Titular de la Secretaría en los procedimientos jurisdiccionales, administrativos y de trabajo en los que sea parte, con la finalidad de garantizar el principio de legalidad y salvaguardar los intereses de la misma.
- 4 Detectar dentro de las actividades que realizan las diversas Unidades Administrativas que integran la Secretaría, que en todo momento se conduzcan con legalidad, a fin de brindar certidumbre jurídica a los actos que realicen las mismas.
- 5 Colaborar en tiempo y forma con las distintas autoridades jurisdiccionales locales y federales en los requerimientos de información que se dirijan a la Persona Titular de la Secretaría, con la finalidad de brindar información oportuna que ayude a integrar los expedientes de cada materia.
- 6 Autorizar en el ámbito de su competencia, previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría, los informes que se deban rendir a la Consejería Jurídica del Estado, con la finalidad de mantener actualizada la información que es parte de los haberes de la Secretaría.
- 7 Proponer a la Persona Titular de la Secretaría fichas informativas específicas según los temas que se traten, con la finalidad de brindar certeza en las reuniones de trabajo en las que sea parte.
- 8 Emitir opinión de procedencia sobre los instrumentos jurídicos y/o administrativos que deba suscribir la persona Titular de la Secretaría.

1.0.3.0.1 Subdirección de Análisis, Consultoría y Proyectos Normativos

Puesto	Subdirección de Análisis, Consultoría y Proyectos Normativos		Nivel de Estructura	V
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Dirección General Jurídica			

Objetivo del Puesto

- 1 Dar seguimiento a los asuntos jurídicos de naturaleza consultiva, normativa, así como aquellos generadores de obligaciones que le sean encomendados, con la finalidad de que cada uno de ellos cumplan con los requisitos y formalidades que marca la ley de la materia. 100%

Funciones

- 1 Revisar, retroalimentar y evaluar los proyectos de iniciativas y reformas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos competencia de la Secretaría, así como compilar y difundir dicha información a las Unidades Administrativas, con la finalidad de que toda la Secretaría tenga conocimiento de la normatividad aplicable.
- 2 Inspeccionar y vigilar los instrumentos o documentos jurídicos que emita la Secretaría y en su caso, gestionar ante la Dependencia competente su análisis y publicación, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
- 3 Determinar los criterios para la interpretación y aplicación de las disposiciones legales y administrativas que regulan a la Secretaría, con la finalidad de asegurar los procedimientos en la materia.
- 4 Revisar previa solicitud, los dictámenes, declaratorias, autorizaciones, acuerdos y demás resoluciones, enviadas por la persona Titular de la Secretaría y Unidades Administrativas, que se encuentren debidamente sustentados en términos de la normatividad aplicable, con la finalidad de que cada área pueda suscribir documentos debidamente fundados y motivados.
- 5 Inspeccionar y expedir lineamientos y normatividad para la celebración de Convenios y Contratos y cualquier instrumento jurídico generador de obligaciones que suscriba la Secretaría, con la finalidad de salvaguardar los intereses jurídicos y patrimoniales de la misma.
- 6 Difundir los instrumentos jurídicos a las Unidades Administrativas de la Secretaría a petición de diferentes Dependencias con el fin de que emitan opiniones en el ámbito de su competencia.

1.0.3.0.1.1 Departamento de Análisis, Consultoría y Proyectos Normativos

Puesto	Departamento de Análisis, Consultoría y Proyectos Normativos		Nivel de Estructura	de VI
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Subdirección de Análisis, Consultoría y Proyectos Normativos			

Objetivo del Puesto

- 1 Brindar atención a los asuntos jurídicos de naturaleza consultiva y normativa competencia de la Secretaría, con la finalidad de cumplir con las normas jurídicas aplicables a cada caso concreto, de manera eficiente y oportuna. 100%

Funciones

- 1 Realizar proyectos de acuerdos, decretos, leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas competencia de la Secretaría; y, someterlas a consideración de la persona Titular de la Dirección General Jurídica, con la finalidad de que emita sus comentarios y puedan formalizarse.

- 2 Asesorar legalmente a las Unidades Administrativas para que atiendan y resuelvan las solicitudes de información, que les sean asignadas, con la finalidad de que a los usuarios se les proporcione información fundada y motivada.
- 3 Verificar que las Unidades Administrativas cumplan sus obligaciones con la finalidad de atender a los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, veracidad, transparencia y máxima publicidad en cumplimiento a la normatividad aplicable.
- 4 Revisar y analizar cualquier documento de naturaleza jurídica, elaborado por las Unidades Administrativas que forman parte de la Secretaría, con la finalidad de que se encuentre fundado y motivado conforme a la normatividad aplicable, para los fines jurídicos y administrativos conducentes.
- 5 Revisar de forma y fondo documentos e instrumentos solicitados por las diferentes Unidades Administrativas, con la finalidad de que cumplan con las formalidades y requisitos legales para ser suscritos por los Titulares de cada Área.

1.0.3.0.1.2 Departamento de Convenios y Contratos

Puesto	Departamento de Convenios y Contratos		Nivel de Estructura	VI
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Subdirección de Análisis, Consultoría y Proyectos Normativos			

Objetivo del Puesto

- 1 Revisar y evaluar que los Convenios y Contratos en los cuales la Secretaría sea parte, cubran la totalidad de requisitos de fondo y forma conforme a la normativa aplicable, con el fin de salvaguardar los intereses de la Secretaría. 100%

Funciones

- 1 Analizar y realizar las observaciones a los Convenios y Contratos en materia contractual, a fin de que estos cumplan con los requisitos necesarios para su formalización.
- 2 Asesorar en el ámbito de su competencia a las Unidades Administrativas respecto de la elaboración de Convenios y Contratos, con la finalidad de que cumplan con los elementos de fondo y forma.
- 3 Analizar y determinar la procedencia jurídica de los instrumentos generadores de obligaciones y derechos para la Secretaría, en las materias de su competencia.
- 4 Revisar y valorar la fundamentación jurídica del otorgamiento, celebración, modificación, suspensión, terminación, rescisión, nulidad y demás efectos jurídicos de los Convenios y Contratos, que sean competencia de la Secretaría frente a terceros, a fin de salvaguardar los intereses y patrimonio de la misma.
- 5 Revisar y evaluar los instrumentos jurídicos generadores de obligaciones para la Secretaría, a fin de que estos cumplan con la normatividad vigente.

1.0.3.0.2 Subdirección de lo Contencioso

Puesto	Subdirección de lo Contencioso		Nivel de Estructura	V
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Dirección General Jurídica			

Objetivo del Puesto

- 1 Desarrollar instrumentos jurídicos para la defensa de los intereses y derechos de la Secretaría en los procedimientos jurisdiccionales, penales, administrativo, laborales y juicios de amparo con la finalidad de realizar las gestiones correspondientes por ser parte en dichos procedimientos.

100%

Funciones

- 1 Implementar estrategias jurídicas en las acciones ejercitadas en los procesos administrativos, en los cuales sea parte la Secretaría de conformidad con la normativa aplicable, con la finalidad de salvaguardar los intereses de la Secretaría.
- 2 Desahogar audiencias de cualquier naturaleza en las cuales sea parte la Secretaría, e informar oportunamente respecto del resultado de las mismas con la finalidad de cumplir con los requerimientos que hagan las autoridades correspondientes.
- 3 Brindar asesoría y orientación en materia jurídica y administrativa para la elaboración de actas administrativas suscitadas por actos irregulares de personal a la Dirección General de Administración.
- 4 Ejecutar la orden de cobro por la enajenación o gravamen de algún inmueble ubicado dentro de una unidad de fomento industrial de carácter público, previa solicitud del área administrativa facultada para ello, con la finalidad de salvaguardar el patrimonio del Gobierno del Estado.
- 5 Colaborar con la Dirección General de Administración brindando orientación y asesoría para dar cumplimiento a las auditorías internas y externas que se ejerzan en la Secretaría.
- 6 Brindar atención a cada uno de los recursos administrativos que son presentados por los recurrentes en contra del procedimiento de verificación, con la finalidad de asegurar que la información es correcta.
- 7 Dar contestación a requerimientos de autoridades jurisdiccionales conforme a la Ley aplicable con la finalidad de evitar multas a la Secretaría.
- 8 Efectuar informes mensuales sobre asuntos litigiosos en los que la Secretaría es parte, a las Dependencias y Órganos Auxiliares de la Administración Pública, con la finalidad de llevar un control sobre el impacto económico que tendrán para el Gobierno del Estado de Puebla.

1.0.3.0.2.1 Departamento de Seguimiento a Litigios

Puesto	Departamento de Seguimiento a Litigios		Nivel de Estructura	VI
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Subdirección de lo Contencioso			

Objetivo del Puesto

- 1 Desahogar audiencias en los procedimientos administrativos, jurisdiccionales y del trabajo, en los cuales sea parte la Secretaría, para defender y velar por los intereses de la misma. 100%

Funciones

- 1 Emitir, proponer y notificar demandas, contestaciones, recursos, incidentes, informes, ofrecimiento de pruebas, alegatos, transacciones y ejecución de sentencias, y demás, promociones en los procedimientos administrativos y judiciales, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a los requerimientos solicitados por las Autoridades.
- 2 Operar como delegado en los juicios de amparo, previo mandato de la persona titular de la Dirección General Jurídica, para la tramitación de las audiencias y diligencias en las cuales sea requerida la Secretaría y en su caso representarla para instrumentar, promover, vigilar e informar sobre los procedimientos en los que esta sea parte.
- 3 Participar, despachar, efectuar y estudiar los actos procesales, juicios, procedimientos, recursos, acciones y controversias en los que intervenga con carácter de autoridad o parte, con la finalidad de salvaguardar los intereses de la Secretaría.
- 4 Realizar las certificaciones correspondientes, previo cotejo de los documentos con sus originales y a solicitud de las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- 5 Integrar debidamente los expedientes de los asuntos litigiosos de los que esta Secretaría es parte, con la finalidad de llevar un control de los mismos y evitar multas a la Secretaría.
- 6 Participar en diligencias de asuntos litigiosos en materia de Derecho Laboral Burocrático, con la finalidad de proteger los derechos de la Secretaría.

1.0.4 Dirección General de Administración

Puesto	Dirección General de Administración		Nivel de Estructura	de III
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Secretaría de Economía			

Objetivo del Puesto

- 1 Coordinar y vigilar el correcto funcionamiento de los recursos financieros, humanos, materiales y de las instalaciones de la Secretaría, para cumplir eficaz y eficientemente con los requerimientos de las diferentes Unidades Administrativas. 100%

Funciones

- 1 Coordinar la disposición racional, así como la asignación de los recursos materiales, servicios generales, informáticos y de soporte técnico, por medio del control transparente, claro, certero y confiable de su uso y asignación a fin de atender de manera oportuna las necesidades y requerimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría.

- 2 Supervisar el uso, mantenimiento y resguardo de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría a fin de llevar un control del estado que guardan.
- 3 Dirigir y supervisar las cuentas bancarias de la Secretaría conforme a la normatividad aplicable a fin de administrar y ejercer de manera óptima, oportuna y transparente la asignación de los recursos financieros en la Secretaría.
- 4 Dirigir la integración del ejercicio presupuestal de la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable y los calendarios aprobados para lograr una planeación presupuestal adecuada.
- 5 Coordinar el trámite a los movimientos de personal, así como a las constancias laborales de los Servidores Públicos que integran a la Secretaría y demás documentación que sea de su competencia a fin de brindar la atención requerida.
- 6 Dirigir la integración de las propuestas de creación, modificación o supresión de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas con el fin de someterlas a aprobación y registro ante la instancia correspondiente.
- 7 Controlar el registro de firmas de las personas servidoras públicas autorizadas en los términos del presente reglamento para certificar las copias de documentos y constancias que existan en los archivos a su cargo, y dar fe de su autenticidad cuando ello sea necesario.
- 8 Informar al personal adscrito de la Secretaría las políticas, normas, sistemas y procedimientos tendientes a la organización y administración de los recursos humanos para su correcta aplicación y ejecución.

1.0.4.0.0.1 Departamento de Finanzas

Puesto	Departamento de Finanzas		Nivel de Estructura	VI
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Dirección General de Administración			

Objetivo del Puesto

- 1 Administrar, controlar y ejercer de manera óptima la asignación de los recursos financieros de la Secretaría, para dar cumplimiento a las normas y disposiciones emitidas por la autoridad competente. 100%

Funciones

- 1 Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos para gestionar la asignación de recursos y de este modo dar cumplimiento a las metas y objetivos trazados de la Secretaría.
- 2 Verificar que la aplicación y el correcto ejercicio del presupuesto autorizado se lleve a cabo acorde a los calendarios de las disposiciones aplicables.
- 3 Realizar las autorizaciones, transferencias, ampliaciones y/o modificaciones presupuestales, así como pagos y/o reembolsos ante la autoridad competente, con la finalidad de mantener actualizadas las operaciones financieras de la Secretaría.
- 4 Gestionar los reportes de la situación y la aplicación presupuestal para mantener informadas a las áreas y demás personal relacionado sobre el flujo de presupuesto.

- 5 Realizar la administración del presupuesto en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y actos de administración para el desarrollo de eventos de conformidad con las disposiciones normativas y aplicables, para el cumplimiento de metas y objetivos trazados.
- 6 Colaborar en la solventación de las observaciones que se deriven de auditorías, así como mantener informadas a las áreas y demás personal relacionado sobre el flujo de presupuesto.

1.0.4.0.2 Departamento de Gestión Administrativa

Puesto	Departamento de Gestión Administrativa		Nivel de Estructura	VI
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Dirección General de Administración			

Objetivo del Puesto

- 1 Mantener una adecuada contratación, formación, gestión, retribución, conservación y desarrollo de las personas que forman parte de la Secretaría, lo anterior con el fin de mantener un ambiente laboral sano y de respeto que influya en el resultado de las actividades de cada puesto y mejora en el cumplimiento de las labores. 100 %

Funciones

- 1 Coordinar la administración de los recursos humanos estableciendo sistemas para su desarrollo y evaluación para impulsar la participación de todo el personal y de este modo lograr una clara y eficiente operación.
- 2 Proponer las políticas laborales a la Dirección General de Administración para su autorización y difusión correspondiente y de este modo lograr una cultura de calidad entre los Servidores Públicos de la Secretaría.
- 3 Elaborar los movimientos de personal y las constancias laborales de los Servidores Públicos y remitir a la Dirección General Administrativa para que se realice el trámite correspondiente.
- 4 Solicitar y registrar las credenciales de identificación institucional que acredite como persona servidora pública de la Secretaría al personal, a partir de su alta, cambio de adscripción o de puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- 5 Administrar, actualizar y resguardar la base de datos del sistema de nómina y de recursos humanos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, a fin de dar cumplimiento con las normas y políticas aplicables.
- 6 Ejecutar y administrar los programas de servicio social y prácticas profesionales de las Unidades Administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- 7 Coordinar y supervisar la transversalización de la perspectiva de género en la Secretaría con enfoque de igualdad de género y sin discriminación, en concordancia con la política nacional e internacional en la materia, a través del diseño, programación, presupuestación y ejecución de políticas públicas en la materia.

- 8 Organizar y difundir las actividades para el desarrollo integral de los aspectos de carácter médico, social, educativo, cultural, deportivo y recreativo a que tienen derecho los servidores públicos de la Secretaría y sus familias, de conformidad con los lineamientos que establezca la Secretaría de Administración y la Persona Titular de la Secretaría.
- 9 Gestionar y dar seguimiento a las actas administrativas que, con motivo de los actos irregulares de los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Secretaría, deban realizarse para los efectos jurídicos y administrativos conducentes con la asesoría y apoyo de la Dirección General Jurídica.

1.0.4.0.1 Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Puesto	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		Nivel de Estructura	V
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Dirección General De Administración			

Objetivo del Puesto

- 1 Coordinar y verificar que la gestión de los recursos materiales y servicios generales se lleve en términos de economía, eficiencia y eficacia, para garantizar el logro de metas y objetivos planteados. 100%

Funciones

- 1 Brindar la asesoría que le sea requerida por las Unidades Administrativas de la Secretaría para la interpretación y aplicación de las leyes administrativas en materia de recursos materiales y servicios generales a fin de que todos los procedimientos sean realizados conforme a la normatividad vigente.
- 2 Asesorar a las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría respecto de las requisiciones para la adquisición de bienes y servicios de conformidad con la normatividad aplicable a fin de que éstas sean realizadas conforme a las disposiciones que regulan la materia.
- 3 Dar seguimiento a la instrumentación de procedimientos de adjudicación que en materia de adquisición de bienes y prestación de servicios deban realizarse a fin de dar la atención requerida a las solicitudes realizadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- 4 Supervisar los procedimientos relativos a la administración y suministro de combustible de los vehículos oficiales a cargo de la Secretaría, así como de la contratación del servicio de mantenimiento de conformidad con el presupuesto autorizado y la normatividad aplicable a fin de que éstos se mantengan en óptimas condiciones.
- 5 Proporcionar y verificar que los servicios generales que soliciten las áreas de la Secretaría se realicen en términos de eficiencia y eficacia de conformidad con los lineamientos generales establecidos y la disponibilidad presupuestal.
- 6 Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría implementando los mecanismos necesarios para su resguardo, alta, baja, destino o desincorporación correspondientes con la finalidad de mantener un control actualizado de los mismos.
- 7 Gestionar las contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que sean necesarios, para el funcionamiento de la Secretaría.
- 8 Integrar el programa anual de adquisiciones de conformidad con los requerimientos que presenten las Unidades Administrativas de la Secretaría.

1.0.4.0.1.1 Departamento de Tecnologías de la Información y Soporte

Puesto	Departamento de Tecnologías de la Información y Soporte		Nivel de Estructura	VI
Secretaría	Secretaría de Economía	Dirección	No Aplica	
Jefe Inmediato	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales			

Objetivo del Puesto

- 1 Asegurar la calidad de los suministros informáticos que se otorguen a las Unidades Administrativas de la Secretaría, asimismo que estos sean entregados de manera oportuna con la finalidad de garantizar el funcionamiento de las áreas. 100%

Funciones

- 1 Elaborar los dictámenes técnicos necesarios para la adquisición, contratación y/o mantenimiento de sites, software, hardware, equipo de cómputo, impresión y consumibles para la Secretaría, con la finalidad de tener el equipo necesario para solventar las necesidades de los servidores públicos.
- 2 Programar el mantenimiento correctivo y preventivo de equipo de cómputo, escaneo, impresión y telecomunicación a cargo de la Secretaría, con la finalidad de mantenerlos en buen estado para su funcionamiento.
- 3 Atender y dar seguimiento a los requerimientos de los usuarios con relación a la instalación y actualización de software, hardware, antivirus, así como para la configuración de acceso a internet, con la finalidad de mantener actualizados los equipos y con un mejor rendimiento.
- 4 Realizar respaldos de la información de las diferentes Unidades Administrativas que forman parte de la Secretaría con la finalidad de resguardar una copia en caso de que por algún daño físico se pueda suscitar la pérdida de la información.
- 5 Elaborar, programar y operar lo referente al desarrollo informático con el fin de mejorar el software y sistemas informáticos que se usen en la Secretaría, así como gestionar lo relacionado a los proyectos de Gobierno Digital a fin de dar cumplimiento a las disposiciones que regulan la materia.
- 6 Definir e instrumentar los planes, programas y estrategias en tecnologías de información y comunicaciones en el crecimiento y el desarrollo de la Secretaría, con la finalidad de identificar los procesos institucionales y la adopción de nuevas tecnologías para la realización de sus actividades.
- 7 Definir, implantar y administrar la plataforma de tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaría para el cumplimiento de sus funciones, con el fin de mantener actualizada la información que se encuentra publicada en dicha plataforma.
- 8 Definir los criterios para la adquisición de bienes y servicios de tecnologías de información y comunicaciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el fin de dotar de equipo actualizado a los usuarios para que puedan desarrollar sus actividades.

XI DIRECTORIO**Sergio Salomón Céspedes Peregrina**

GOBERNADOR SUBSTITUTO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA

Alejandra Paola Montiel Sánchez

SECRETARIA DE ECONOMÍA

Sebastián Coronel Vega

SUBSECRETARIO DE COMPETITIVIDAD Y EMPRENDIMIENTO

Sandra Paola Rodríguez Gómez

DIRECTORA GENERAL DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y GESTIÓN EMPRESARIAL

Ana Belén Mendieta Lozada

DIRECTORA GENERAL DE EMPRENDIMIENTO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO EMPRESARIAL

Vacante

SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Aydé Moncada Maldonado

DIRECTORA GENERAL DE COMERCIO

Valentín Moisés Suárez Vera

DIRECTOR GENERAL DE INDUSTRIA

Vacante

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN Y ATRACCIÓN DE INVERSIONES

Cornelio Roberto Jiménez Macías

DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS ECONÓMICO

José Julio Méndez González

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

José Ricardo Escobar Bretón

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Luis Alberto López Romero

JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ACTA DE EXPEDICIÓN**REGISTRO****GEP1924/SA/DEP/7SE/A/MAYO/2024/MO/009/NOV/2024.****Fundamento Legal**

Actualizado al mes de octubre de 2024 con fundamento en los artículos 28, 30 fracción XIII y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, publicada el 31 de julio de 2019, última reforma 03 de octubre de 2024; 11 fracción XX y 32 fracción XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado el 01 de agosto de 2024, sin reformas y los Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el diseño, elaboración, actualización y registro de los Manuales Administrativos, publicados el 27 de enero de 2021, sin reforma. Valida: (JREB) Octubre 2024. **C. JOSÉ RICARDO ESCOBAR BRETÓN.** Rubrica. Autoriza: (APMS) Octubre 2024. **C. ALEJANDRA PAOLA MONTIEL SÁNCHEZ.** Rubrica.