

**REGLAMENTO INTERIOR
DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO**

Artículo 12.- Las personas titulares de las Subsecretarías tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Representar a la persona titular de la Secretaría con todas las facultades generales y especiales en todos los actos que tengan el fin de cumplir con el objeto de la Secretaría, según las facultades que le son conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado en vigor;
- II. Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de las funciones de la Subsecretaría a su cargo, así como coordinar las de las personas titulares de las Direcciones bajo sus órdenes;
- III. Acordar con la persona titular de la Secretaría la resolución de los asuntos de su competencia, así como someter a su consideración los proyectos, análisis e informes de las actividades propias a su cargo;
- IV. Planear y diseñar estrategias que aseguren el funcionamiento eficaz de la Secretaría;
- V. Poner a consideración de la persona titular de la Secretaría para su aprobación, los proyectos específicos y estratégicos de desarrollo en cada una de las áreas a su cargo;
- VI. Coordinar la operación y el desarrollo de las actividades que aseguren el funcionamiento eficaz de los organismos descentralizados que encabeza la Secretaría;
- VII. Vigilar que las Direcciones a su cargo se desempeñen eficientemente, de acuerdo con las funciones establecidas en este Reglamento Interior;
- VIII. Establecer los sistemas y procedimientos de control e información en el ámbito de su competencia y evaluar su adecuado funcionamiento;
- IX. Presentar a la persona titular de la Secretaría los presupuestos de ingresos y de egresos, los gastos de administración, operación y financiamiento para el ejercicio fiscal siguiente, a fin de someterlos a la consideración de la misma;
- X. Expedir constancias y certificaciones de asuntos y documentos relativos a las funciones de la Subdirección a su cargo y que obren en sus archivos;
- XI. Vigilar la elaboración de actas de entrega recepción de todas las direcciones, departamentos y organismos a su cargo, y la entrega de las mismas al final de su gestión a la Secretaría de la Función Pública del Estado;
- XII. Presentar anualmente a la persona titular de la Secretaría el informe de actividades del ejercicio fiscal anterior;
- XIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría los movimientos de altas, cambios de adscripción y bajas del personal de las Direcciones y los Departamentos a su cargo;
- XIV. Las demás que señale la Ley, este reglamento y las que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría.