



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SÉPTIMA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXIII

Morelia, Mich., Jueves 21 de Noviembre de 2019

NÚM. 86

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**

Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno

Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial

Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 28 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

JESÚS MELGOZA VELÁZQUEZ, Secretario de Desarrollo Económico en ejercicio de las atribuciones que expresamente me confieren los artículos 9, 11, 12 fracción XII y 14, 17 fracción V y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; así como los artículos 3°, 6° fracción V, 8°, 9°, 11 y 101 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán 2015-2021, establece como una de sus prioridades transversales el Desarrollo Económico, Inversión y Empleo Digno, por lo que el Gobierno del Estado dirigirá sus esfuerzos para sanear las finanzas públicas estatales, generando fuentes internas y externas de financiamiento enfocando correctamente sus prioridades hacia una mejora económica sustantiva, construyendo un modelo económico exitoso, en el cual se contempla, por un lado, la estrategia de generación de oportunidades y el desarrollo de las capacidades en las personas para aprovecharlas y, por el otro, la erradicación de obstáculos y factores negativos tales como: La inseguridad, la corrupción, el clientelismo, la falta de infraestructura, la baja productividad, entre otros.

Que con fecha 18 de julio de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto número 384, mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones a Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, en las que se estableció en el artículo 12 fracción XII que los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, tendrán la atribución de expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el funcionamiento de la dependencia o Entidad a su cargo.

Que la extinción de organismos de la Administración Pública Descentralizada y la transferencia de atribuciones a la Secretaría de Desarrollo Económico, para atender diversos ordenamientos legales, así como las reformas realizadas a Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y al Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo, dieron inicio a un proceso de reestructuración con la finalidad de dar congruencia a los ordenamientos normativos y su estructura organizacional.

Que con fecha 03 de julio de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Acuerdo que aboga los Manuales de Organización una vez que sean emitidos éstos por los titulares de las dependencias y entidades, por lo que ha sido necesaria su modificación y actualización.

Que el presente documento tiene como objeto ser un instrumento técnico administrativo que promueva una óptima regulación de la Secretaría de Desarrollo Económico hacia su interior, con criterios que permitan la coordinación de funciones, atribuciones y esfuerzos entre las Unidades Administrativas, Auxiliares y de Apoyo.

Que para el diseño del presente instrumento se han contemplado los antecedentes, marco jurídico, estructura orgánica, funciones y atribuciones de los servidores públicos y que sirve como guía para el desarrollo de las actividades de los colaboradores que forman parte de la dependencia.

Que el presente documento atiende la necesidad de encontrar un equilibrio y correlación entre la estructura orgánica, atribuciones, funciones, programas y metas establecidas en la dependencia para su cumplimiento bajo el acuerdo de austeridad, racionalidad, disciplina en el gasto público y, modernización de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; con un sentido productivo pretendiendo evitar la duplicidad de funciones, dispersión de esfuerzos y fallas de coordinación, mediante la delimitación precisa de responsabilidades, ámbito de competencia y la interacción de trabajo entre las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

I. ANTECEDENTES

La Secretaría de Desarrollo Económico, se creó en el año de 1980 con el nombre de Secretaría de Desarrollo Industrial y Comercial ante la necesidad de contar con una dependencia del Ejecutivo del Estado, que tuviera a su cargo la responsabilidad de intensificar el desarrollo económico a través de la asignación de atribuciones de organización, promoción y fomento industrial, comercial, minero y artesanal en el Estado, con el fin específico de crear nuevas fuentes de empleo, parques industriales y centros comerciales, con el propósito de dar un mayor bienestar a la sociedad y regularización al crecimiento industrial en nuestra Entidad.

Con fecha 2 de diciembre de 1996 mediante Decreto Legislativo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, en donde se establecen las facultades de la Secretaría de Fomento Económico, ampliando sus funciones y unidades administrativas a fin de cumplir con las nuevas expectativas y dinámica programática que demanda la sociedad en materia de desarrollo económico.

Mediante Decreto Legislativo de fecha 12 de abril del año 2002 se publica la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, cambiando su denominación a Secretaría

de Desarrollo Económico.

Que con fecha 09 de enero de 2008, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, con el objeto de regular la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, abrogando la anterior publicada con fecha 12 de abril de 2002.

El 14 de diciembre de 2012 se reforma el artículo 26, fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, integrando la unidad de mejora regulatoria para coordinarse con todos los niveles de Gobierno y simplificar trámites en apoyo a la actividad económica de la Entidad.

Que con fecha 29 de septiembre de 2015, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, la cual es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo. Asimismo, abrogó la anterior Ley Orgánica publicada con fecha 9 de enero de 2008.

De igual manera, el 22 de abril de 2016, se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, en donde se reforma la fracción VIII, del artículo 22, correspondiente a las atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Económico estableciendo que, en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Cambio Climático, impulse y desarrolle en el ámbito de su competencia, energías limpias y alternas, así como su aplicación en la cadena productiva.

Que con fecha 18 de abril de 2016, se publicó el nuevo Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo, encontrándose la Secretaría de Desarrollo Económico en el título sexto, en su artículo 93, y que tiene las atribuciones establecidas en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que por decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional de Michoacán de Ocampo, con fecha 30 de junio de 2017, donde se reforman atribuciones a la Secretaría de Desarrollo Económico y fortalece la coordinación institucional con las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado.

Que con fecha 14 de octubre de 2017, se publicó el nuevo Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo, encontrándose la Secretaría de Desarrollo Económico en el título sexto, en su artículo 101, y que tiene las atribuciones establecidas en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

II. OBJETIVO

Generar las condiciones para el desarrollo económico continuo y sostenible del Estado, a través de políticas públicas, programas y acciones en coordinación con los tres órdenes de Gobierno y otras instituciones a fin de elevar el nivel de competitividad de los sectores económicos, incrementar el capital productivo, la oferta

exportable, el volumen y valor de la producción, fortalecer la innovación y la capacitación para mejorar la calidad en el trabajo.

III. ATRIBUCIONES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, a la Secretaría de Desarrollo Económico, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Promover, desarrollar, dirigir, fomentar, coordinar y vigilar conforme a la legislación aplicable, la ejecución de las políticas y los programas de desarrollo económico, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán;
- II. Promover la competitividad y el incremento de la productividad en las actividades económicas del Estado;
- III. Elaborar los estudios y proyectos de inversión para la realización de los programas públicos en apoyo a los sectores productivos;
- IV. Promover y fomentar la atracción de inversiones y coinversiones local, regional, nacional y extranjera, en los sectores productivos del Estado;
- V. Proponer los mecanismos y estímulos económico fiscales que faciliten el establecimiento de las empresas y otras formas de desarrollo y fomento económico en las regiones del Estado, de acuerdo a su vocación;
- VI. Impulsar y promover el fortalecimiento del mercado interno, el comercio a corta distancia, el cooperativismo y la economía social;
- VII. Coadyuvar, con las dependencias correspondientes, en el aprovechamiento y preservación racional y sustentable de los recursos naturales y culturales en las actividades productivas del Estado;
- VIII. En coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, impulsar y desarrollar en el ámbito de su competencia, energías limpias y alternas y su aplicación en la cadena productiva;
- IX. Participar en la elaboración del Programa de Obra Pública del Estado, con propuestas y observaciones sobre infraestructura pública que detone, conserve o fortalezca la inversión privada productiva;
- X. Promover, asesorar y gestionar el comercio exterior;
- XI. Promover el desarrollo de la micro, pequeñas y medianas empresas, cooperativas y la organización de productores y prestadores de servicios;
- XII. Asesorar técnicamente a los emprendedores para garantizar la viabilidad de sus proyectos;
- XIII. Divulgar la existencia, utilización y beneficios de

tecnologías aplicadas a procesos productivos; fomentar la generación y promoción de proyectos, así como los servicios y asistencia técnica y de capacitación para el desarrollo de empresas;

- XIV. Orientar y estimular a empresarios y emprendedores conforme a la legislación aplicable en materia de propiedad intelectual e industrial;
- XV. Realizar y coordinar los estudios e investigaciones para el desarrollo de la actividad económica del Estado y mantener actualizada la información estadística estatal, relativa a las actividades proactivas del Estado, coordinadamente con las dependencias federales, estatales y municipales que corresponda, emitiendo los datos, documentos o informes que sean necesarios para la integración y actualización de los sistemas de información y estadística;
- XVI. Promover la coordinación de los programas de desarrollo económico del Gobierno del Estado, con los de la Administración Pública Federal y de los municipios de la Entidad;
- XVII. Coadyuvar en apego a la legislación aplicable, en la organización y funcionamiento de centros de comercialización de productos básicos y actividades similares, para que toda la población acceda a ellos a los precios más bajos posibles, en coordinación con los sectores productivos y sociales y las dependencias competentes de la Administración Pública Estatal;
- XVIII. Promover la producción artesanal de las industrias familiares y proponer los estímulos necesarios para su desarrollo, así como la asociación y capacitación de los productores;
- XIX. Participar en la planeación y programación de las obras e inversiones en cumplimiento a la legislación aplicable, tendientes a promover la racional explotación de los recursos minerales en el Estado;
- XX. Coordinar las ediciones gubernamentales sobre información y difusión de actividades productivas, así como, auxiliar a los organismos y empresas privadas que lo soliciten, en la preparación de materiales y su difusión;
- XXI. Promover la realización de congresos, seminarios, ferias, exposiciones, eventos y concursos, con alcance estatal, regional, nacional e internacional, de las actividades, con fines promocionales;
- XXII. Asesorar en materia económica a entidades públicas y privadas que desarrollen actividades productivas en el Estado;
- XXIII. Apoyar y asesorar a los sectores, público, privado y social, en las gestiones de crédito y asistencia técnica que deban realizar ante las dependencias, entidades, organismos internacionales, federales y estatales, cuando se trate de inversiones que contribuyan al fomento y desarrollo de las actividades productivas;

XXIV. Fomentar la creación de fuentes de empleo propiciando el establecimiento de la micro, pequeña, mediana y grandes empresas, así como la creación de parques, corredores y ciudades industriales en el Estado, así como centros comerciales y de abasto;

XXV. Apoyar la organización de los productores primarios, fomentar y promover los programas de investigación y enseñanza tecnológica industrial, para facilitarles el acceso al crédito y a la tecnología, así como mejorar los sistemas de producción y comercialización;

XXVI. Desarrollar y proponer con base en la legislación aplicable, nuevos modelos de financiamiento para el desarrollo de proyectos productivos;

XXVII. Fomentar la creación y el desarrollo de agroindustrias y empresas en el medio rural en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario;

XXVIII. Promover, apoyar y coordinar la participación activa de las comunidades en las actividades productivas en las regiones del Estado de acuerdo con su vocación;

XXIX. Fomentar la creación de unidades de atracción de inversión y desarrollo de proyectos productivos en los municipios del Estado;

XXX. Integrar y coordinar la unidad de mejora regulatoria a fin de lograr una simplificación de trámites en apoyo a la actividad económica del Estado;

XXXI. Asesorar y coordinar a los municipios para el fomento de la simplificación de trámites;

XXXII. Elaborar y publicar anualmente en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, un informe sobre el estado que guarda la mejora regulatoria en la Entidad;

XXXIII. Coordinar el Registro Estatal de Trámites y Servicios y el Registro Único de Personas Acreditadas;

XXXIV. Fomentar la creación y desarrollo de empresas turísticas en coordinación con la Secretaría de Turismo;

XXXV. Organizar y coordinar el Servicio Nacional del Empleo en el Estado;

XXXVI. Evaluar conjuntamente con la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, los programas de desarrollo económico y social del Estado, y vigilar que sean integrales y armónicos, para que beneficien en forma equitativa a las diferentes localidades, regiones y a los distintos sectores de la población, revisando periódicamente los resultados obtenidos;

XXXVII. Impulsar la protección de los productos endógenos, con fama ganada por medio de las marcas, marcas colectivas, denominaciones de origen e indicaciones geográficas;

XXXVIII. Diseñar, aplicar y evaluar la política de innovación,

investigación científica y tecnológica del Estado, en coordinación con la Federación y los municipios, así como las instituciones de educación superior y tecnológica en el Estado; la ejecución de esta política se realizará a través del organismo estatal competente en la materia; y,

XXXIX. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Titular de la Secretaría:

1.0.1 Secretaría Técnica.

1.0.2 Secretaría Particular.

1.0.3 Asesores.

1.1 Subsecretaría de Desarrollo Comercial:

1.1.1 Dirección de Oferta Comercial:

1.1.1.1 Departamento de Desarrollo de Productos.

1.1.1.2 Departamento de Comercialización.

1.1.1.3 Departamento de Desarrollo de Proveedores.

1.1.2 Dirección de Organización y Desarrollo de Eventos:

1.1.2.1 Departamento de Mercadotecnia y Comercialización.

1.1.2.2 Departamento de Mantenimiento.

1.1.2.3 Departamento de Operación.

1.2 Dirección de Desarrollo Industrial:

1.2.1 Departamento de Impulso al Sector Minero.

1.2.2 Departamento de Impulso al Sector Agroindustrial.

1.2.3 Departamento del Parque Industrial Pyme Lázaro Cárdenas.

1.2.4 Departamento de Mantenimiento a Parques Industriales.

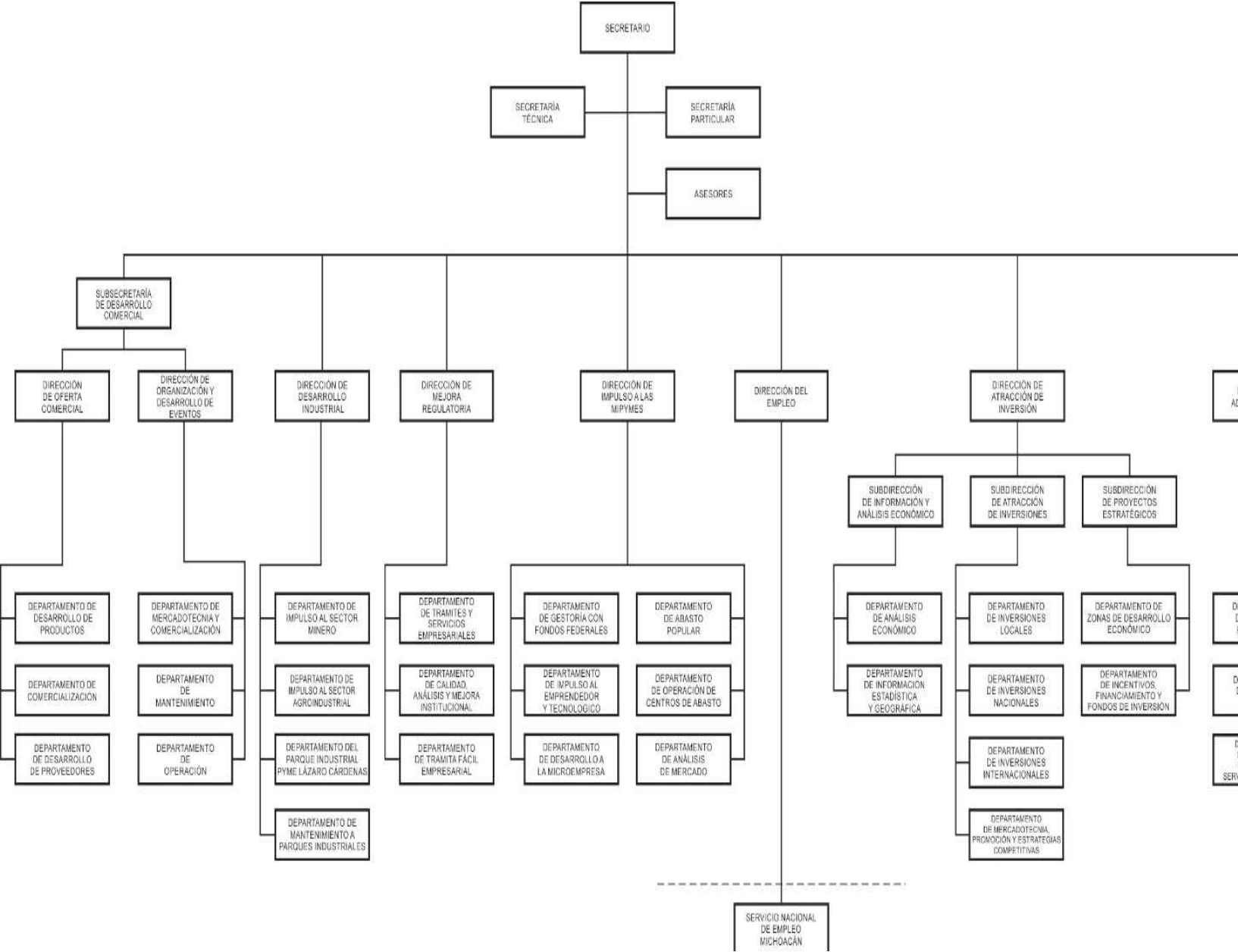
1.3 Dirección de Mejora Regulatoria:

1.3.1 Departamento de Trámites y Servicios Empresariales.

1.3.2 Departamento de Calidad, Análisis y Mejora Institucional.

-
- 1.3.3 Departamento de Tramita Fácil Empresarial. y Geográfica.
- 1.4 Dirección de Impulso a las Mipymes:**
- 1.4.1 Departamento de Gestoría con Fondos Federales.
- 1.4.2 Departamento de Impulso al Emprendedor y Tecnológico.
- 1.4.3 Departamento de Desarrollo a la Microempresa.
- 1.4.4 Departamento de Abasto Popular.
- 1.4.5 Departamento de Operación de Centros de Abasto.
- 1.4.6 Departamento de Análisis de Mercado.
- 1.5 Dirección del Empleo:**
- 1.5.1 Servicio Nacional de Empleo Michoacán.
- 1.6 Dirección de Atracción de Inversión:**
- 1.6.1 Subdirección de Información y Análisis Económico.
- 1.6.1.1 Departamento de Análisis Económico.
- 1.6.1.2 Departamento de Información Estadística
- 1.6.2 Subdirección de Atracción de Inversiones:**
- 1.6.2.1 Departamento de Inversiones Locales.
- 1.6.2.2 Departamento de Inversiones Nacionales.
- 1.6.2.3 Departamento de Inversiones Internacionales.
- 1.6.2.4 Departamento de Mercadotecnia, Promoción y Estrategias Competitivas.
- 1.6.3 Subdirección de Proyectos Estratégicos:**
- 1.6.3.1 Departamento de Zonas de Desarrollo Económico.
- 1.6.3.2 Departamento de Incentivos, Financiamiento y Fondos de Inversión.
- 1.7 Delegación Administrativa:**
- 1.7.1 Departamento de Recursos Financieros.
- 1.7.2 Departamento de Recursos Humanos.
- 1.7.3 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
-
-

V. ORGANIGRAMA



VI. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual se entenderá por:

1. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
2. **Fondos de concurrencia:** A los fondos de los diferentes niveles de Gobierno para concurrir recurso con el Estado;
3. **Manual:** Al Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico;
4. **MIPYMES:** A las Micro, Pequeñas y Medianas empresas de acuerdo a los criterios establecidos por la Secretaría de Economía mediante el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 30 de junio de 2009;
5. **Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Económico;
6. **Titular de la Secretaría:** A la persona que ejerce el cargo de titular de la Secretaría de Desarrollo Económico; y,
7. **Unidades Administrativas:** A las Unidades Administrativas de la Secretaría, señaladas en el apartado IV del presente Manual.

VII. FUNCIONES

1.0 DE LA SECRETARÍA

Al titular de la Secretaría le corresponde el ejercicio de las atribuciones y facultades que le establecen los artículos 12 y 22 de la Ley Orgánica de la Administración.

Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 11 y 101 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones normativas aplicables.

VII.1 FUNCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

1. Conducir sus actividades y desempeñar sus funciones conforme a los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determine el titular de la Secretaría, con apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes;
2. Participar en los procesos administrativos, así como en los relativos a la elaboración y actualización del marco regulatorio, manuales, instructivos y otros documentos necesarios para la operación y evaluación de las políticas, programas, proyectos y acciones de la Secretaría;

3. Asistir a las reuniones de trabajo en los que sean convocados por el titular de la Secretaría, e implementar los acuerdos que de ellas deriven, que sean del ámbito de su competencia;
4. Atender las comisiones y designaciones otorgadas por el titular de la Secretaría o que le correspondan en términos de sus atribuciones, a fin de fungir como su asistente o suplente en los órganos de gobierno, comisiones, comités, grupos de trabajo y demás instancias colegiadas en los que participe la Secretaría, en términos de las disposiciones normativas aplicables e informarle del seguimiento de los mismos, hasta su conclusión;
5. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar las actividades y programas de la Unidad Administrativa a su cargo, con perspectiva de género y en apego a los principios de eficacia, eficiencia y calidad en el servicio, así como, informar a su superior jerárquico inmediato, sobre el resultado de las mismas;
6. Elaborar los estudios técnicos, diagnósticos y proyectos de inversión para la realización de los programas, proyectos y acciones que lleva a cabo la Unidad Administrativa a su cargo en apoyo a los sectores productivos;
7. Diseñar instrumentos de control interno, generar información estadística e indicadores para la evaluación y seguimiento de las acciones y programas de la Unidad Administrativa a su cargo;
8. Participar en la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones correspondiente a la Unidad Administrativa a la que estén adscritos, y someterlo a la aprobación de la Delegación Administrativa, conforme a la normativa aplicable;
9. Elaborar el proyecto de programa anual de trabajo y el de análisis programático presupuestario correspondiente a la Unidad Administrativa a la que estén adscritos, y someterlo a la aprobación del superior jerárquico inmediato, conforme a la normativa aplicable;
10. Someter a consideración del superior jerárquico, el tratamiento y la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo;
11. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean delegados por el superior jerárquico facultado, en términos de la normativa aplicable;
12. Elaborar y rendir con oportunidad los informes, estudios y opiniones de asuntos de su competencia, en los términos que les sean requeridos por el titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos;
13. Realizar reuniones periódicas de trabajo con el personal adscrito a las Unidades Administrativas a su cargo, para elaborar, ejecutar, supervisar y dar seguimiento a los

expedientes técnicos aprobados en el Programa Operativo Anual, en el ámbito de su competencia;

14. Designar tareas y responsabilidades, dirigir y supervisar al personal que tenga bajo su cargo para el óptimo desempeño de sus labores, así como en las comisiones que le sean conferidas conforme a las disposiciones normativas aplicables e informar oportunamente del resultado de las mismas;
15. Participar activamente en la implementación de acciones que, en materia de capacitación, profesionalización, igualdad sustantiva, sistemas de gestión de calidad y mejora continua implemente la Secretaría;
16. Proporcionar información y asesoría técnica en el ámbito de su competencia a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, comunidades, organismos empresariales y organizaciones civiles que lo soliciten;
17. Atender al público de manera eficaz, oportuna y amable en el ámbito de su competencia y conforme a la normativa aplicable;
18. Coordinarse y colaborar en la ejecución de acciones con la Unidad Administrativa que corresponda, cuando se requiera, para el mejor desempeño de sus respectivas actividades;
19. Coadyuvar en la formulación de indicadores, evaluación y demás controles sobre el cumplimiento de los programas de la Secretaría;
20. Cumplir con la normativa expedida por las autoridades competentes, en cuanto al uso, cuidado y resguardo de los bienes de la Secretaría que se utilicen en cumplimiento al ejercicio de las funciones a su cargo;
21. Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de su unidad administrativa;
22. Atender los requerimientos que le presente el Responsable de la Unidad de Transparencia de la Secretaría, en términos de lo establecido en el artículo 126 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
23. Atender al público en general y desahogar las peticiones que le formulen, en términos del artículo 8º. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y de otras disposiciones jurídicas aplicables; y,
24. Las demás que le señale el titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos y otras disposiciones normativas aplicables.

VII.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.0.1 DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

1. Coordinar la integración y seguimiento del Programa Operativo Anual de la dependencia, así como diseñar las políticas y lineamientos para el seguimiento y evaluación del Avance Programático Presupuestal de las áreas operativas de la Secretaría;
2. Instrumentar y controlar el sistema de registro y seguimiento de los acuerdos del titular de la Secretaría con los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como de los derivados de las acciones de coordinación con los titulares de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, promoviendo una eficaz coordinación para su atención y puntual cumplimiento;
3. Proponer al titular de la Secretaría el modelo de Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) de los programas a cargo de la Secretaría, conforme a las disposiciones normativas aplicables y coordinar su implementación una vez autorizados;
4. Asistir al titular de la Secretaría en los órganos de gobierno, comisiones, comités, grupos de trabajo y demás instancias colegiadas, dentro y fuera de la Secretaría, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
5. Analizar, evaluar y validar los proyectos de las Unidades Administrativas responsables, a efecto de que puedan ser integrados al Sistema Integral de Planeación;
6. Convocar a reuniones periódicas de trabajo a los titulares de las Unidades Administrativas, a efecto de dar seguimiento al cumplimiento de los programas y acciones de la Secretaría;
7. Sistematizar los reportes e informes de los avances en los programas, proyectos y acciones de las Direcciones de la Secretaría, para autorización de su titular;
8. Organizar y desarrollar conjuntamente con las Unidades Administrativas respectivas, el informe anual de actividades y someterlo a la aprobación del titular de la Secretaría;
9. Integrar y controlar el informe de avance físico financiero de la Secretaría y someterlo a la consideración del titular de la Secretaría;
10. Coordinar las reuniones de trabajo de la Secretaría en ausencia o a solicitud de su titular, previa designación para tal efecto;
11. Supervisar y dar seguimiento a los asuntos canalizados por el titular de la Secretaría a las Unidades Administrativas respectivas, para su análisis, atención y solución;
12. Atender las comisiones y gestiones específicas que el titular

de la Secretaría le asigne y preparar los informes sobre el desarrollo y cumplimiento de las mismas;

13. Brindar asesoría, asistencia y apoyo que sea requerido por las Unidades Administrativas o instruya el titular de la Secretaría;
14. Dirigir y dar seguimiento a las evaluaciones internas de los programas presupuestarios de la Secretaría en apego a los lineamientos en la materia;
15. Diseñar, implementar y evaluar en coordinación con la Dirección de Mejora Regulatoria, los sistemas, procedimientos y herramientas administrativas de control interno, mejora continua y la adopción de una cultura de calidad con perspectiva de género para el cumplimiento a las atribuciones y objetivos de la Secretaría;
16. Proponer, implementar y dar seguimiento en coordinación con la Dirección de Mejora Regulatoria a los mecanismos de recepción y atención a quejas y sugerencias, y de evaluación ciudadana a los programas, proyectos y servicios que brinda la Secretaría;
17. Analizar, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública hacia las Unidades Administrativas responsables competentes, a fin de dar respuesta a las mismas conforme a las disposiciones normativas aplicables;
18. Presidir el Comité de Transparencia de la Secretaría y fungir como Responsable de la Unidad de Transparencia de la Secretaría, en términos de lo establecido en los artículos 124, 125 y 126 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
19. Requerir y concentrar la información de las Unidades Administrativas responsables que, en materia de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, le corresponda difundir a la Secretaría;
20. Atender los requerimientos de la Secretaría Técnica del despacho del Gobernador, con la finalidad de cumplir con los compromisos del titular del Ejecutivo del Estado; y,
21. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

1.0.2 DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

1. Coadyuvar con el titular de la Secretaría en el establecimiento de los criterios y mecanismos para la atención, control y seguimiento de los asuntos recibidos en la Secretaría;
2. Recibir y atender a los representantes de la sociedad civil y ciudadanía que solicita audiencia con el titular de la Secretaría;
3. Coordinar la atención adecuada de las audiencias, eventos,

reuniones de trabajo y asuntos que requieran la participación del titular de la Secretaría;

4. Elaborar un sistema de registro y seguimiento de audiencias, eventos y reuniones de trabajo celebrados por el titular de la Secretaría, así como coadyuvar en el cumplimiento de los compromisos derivados de los mismos;
5. Atender los asuntos y desempeñar las comisiones que el titular de la Secretaría le encomiende, manteniéndole informado sobre el desarrollo y cumplimiento de los mismos;
6. Someter a consideración del titular de la Secretaría los antecedentes convenientes, para designar representantes en los eventos;
7. Canalizar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, las audiencias solicitadas por personas y grupos sociales que en el ámbito de su competencia les correspondan y las que les delegue el titular de la Secretaría;
8. Recibir y tramitar oportunamente la correspondencia dirigida a la Secretaría, así como dar seguimiento e informar sobre el estado de atención en el que se encuentra la misma;
9. Dar respuesta a los asuntos de su competencia que así lo requieran; y,
10. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.0.3 DE LOS ASESORES

1. Formular los estudios y análisis de los asuntos que le sean encomendados por el titular de la Secretaría y emitir las recomendaciones, observaciones y sugerencias pertinentes, procurando que los mismos les sirvan de base para una mejor toma de decisiones;
2. Coadyuvar con la Subdirección de Información y Análisis Económico en la integración del Sistema de Información Económica Integral;
3. Atender aquellos asuntos que le sean asignados por el titular de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos y criterios que se determinen en cada caso;
4. Brindar asesoría al titular de la Secretaría, así como las que le sean requeridas por las Unidades Administrativas para el desempeño de sus funciones;
5. Coadyuvar con las Unidades Administrativas en la integración y desarrollo de los programas y acciones que en materia de su competencia le sean encomendados por el titular de la Secretaría;
6. Ejecutar las actividades especiales encomendadas por el titular de la Secretaría, orientadas a fortalecer el desempeño de las atribuciones de la Secretaría y emitir los informes correspondientes al resultado o avance de las mismas; y,

7. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1 DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO COMERCIAL

1. Instrumentar programas y acciones que promuevan la productividad y competitividad del sistema comercial en el Estado;
2. Participar en los órganos de Gobierno, comités o comisiones en los que la Secretaría forme parte, en el ámbito de su competencia, excepto en los que sean indelegables para el titular de la Secretaría, en términos de la normativa aplicable;
3. Proponer, diseñar y evaluar políticas, programas y acciones que alienten el comercio exterior, incluyendo las medidas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de acuerdos o tratados comerciales en los que el Estado sea parte;
4. Coordinar el diseño de políticas públicas y acciones institucionales para la promoción y consolidación de la oferta comercial de las micro, pequeñas y medianas empresas;
5. Fomentar el desarrollo de sistemas de información para la identificación y aprovechamiento de las potencialidades comerciales en cada sector económico y región del Estado;
6. Revisar y fortalecer el diseño de estrategias para la promoción, organización y participación en ferias, exposiciones y otros eventos de carácter estatal, nacional e internacional que permitan incrementar la comercialización de los productos michoacanos;
7. Coordinar con las Unidades Administrativas a su cargo la participación en reuniones de trabajo derivadas de las negociaciones comerciales nacionales e internacionales en las que el Estado participe con los productos michoacanos;
8. Diseñar e impulsar en coordinación con las Unidades Administrativas a su cargo, estrategias para el desarrollo de herramientas que promuevan el comercio electrónico y las estrategias de promoción con base en tecnologías de la información, con el objeto de incrementar la promoción y comercialización de los productos michoacanos en mercados nacionales e internacionales;
9. Coadyuvar con las dependencias y entidades competentes para establecer estrategias, estímulos y programas de financiamiento para el sector comercial y de servicios;
10. Promover la formación de alianzas estratégicas para la comercialización de productos michoacanos en el exterior, el encadenamiento productivo y el desarrollo de proveedores;
11. Coordinar con el Instituto del Artesano Michoacano en la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, en materia de fomento

comercial y artesanal; así como el diseño de programas y acciones para la promoción y comercialización en mercados internacionales de los productos artesanales del Estado;

12. Promover y desarrollar en coordinación con las unidades administrativas competentes de la propia Secretaría de Desarrollo Económico y de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario, programas y proyectos para el desarrollo de la capacidad de exportación de los productores michoacanos, con base a sus ventajas competitivas;
13. Alentar el fortalecimiento y creación de cámaras, asociaciones empresariales y organizaciones productivas;
14. Promover convenios con las instituciones educativas y de investigación, para que desarrollen programas de capacitación, vinculación y transferencia de tecnologías que incrementen la productividad y competitividad del sector empresarial; y,
15. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.1 DE LA DIRECCIÓN DE OFERTA COMERCIAL

1. Coordinar la atención al sector exportador del Estado;
2. Participar en reuniones, foros y mesas de trabajo sobre el desarrollo económico y la competitividad en el ámbito regional e internacional;
3. Coordinar y supervisar las actividades para la generación, análisis y difusión de información en materia de comercio interno e internacional;
4. Diseñar en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Turismo acciones y proyectos que permitan incrementar la promoción y consumo de productos e insumos elaborados en el Estado entre el sector turístico estatal y nacional;
5. Elaborar estudios, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario, sobre las perspectivas de los mercados nacionales e internacionales de productos alimenticios y agrícolas para adoptar las decisiones sobre los marcos de política que permitan a los productores y fabricante mejorar su competitividad y aprovechar las oportunidades del mercado;
6. Proponer, supervisar y evaluar los programas y acciones de promoción comercial, desarrollo de productos y desarrollo de proveedores, para facilitar el posicionamiento de los productos michoacanos en el mercado nacional e internacional;
7. Diseñar e implementar en coordinación con la Dirección de Impulso a Mipymes proyectos y acciones para el fortalecimiento del mercado interno, el comercio a corta distancia, el comercio justo y la economía social;

8. Dirigir y supervisar las actividades correspondientes al otorgamiento de capacitación, asesoría, gestión y orientación a los empresarios de las micro, pequeñas y medianas empresas que son potencialmente exportadoras;
9. Coordinar y vigilar que se desarrollen y apliquen los programas de capacitación y asesoría necesarios, para generar las competencias requeridas en los empresarios para lograr una mejor capacidad de negociación y acceso a los mercados del nacionales e internacionales;
10. Diseñar e implementar sistemas de promoción y comercialización a través de tecnologías de la información que impulsen la colocación de los productos estatales en los mercados nacionales e internacionales en mejores condiciones de competitividad;
11. Coordinar la elaboración de diseños de imagen de productos, que permitan incrementar la percepción del valor de los mismos y facilitar su aceptación de consumo en su mercado meta;
12. Desarrollar, implementar y administrar en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Económico la marca de comercio michoacana para la impulsar la identificación, promoción y comercialización de los productos elaborados en el Estado;
13. Crear los mecanismos necesarios para el rescate, preservación, protección, promoción y comercialización, de productos endógenos, procesos tradicionales, la actividad artesanal, las artes populares y expresiones culturales en la Entidad, mediante el uso estratégico de marcas colectivas, marcas de certificación, indicaciones geográficas y denominaciones de origen;
14. Coordinar y supervisar las acciones de capacitación, asesoría y vinculación con el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial para el registro de signos distintivos de productos y servicios michoacanos, en términos de la normativa aplicable;
15. Fomentar y realizar acciones estratégicas para que las empresas se desarrollen como proveedores de establecimientos comerciales posicionados a nivel regional, nacional e internacional;
16. Impulsar las zonas estratégicas del Estado, así como las de prestación de servicios en materia de comercio exterior; y,
17. Las demás que le señale el titular de la Subsecretaría de Desarrollo Comercial y otras disposiciones legales aplicables.

1.1.1.1 DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PRODUCTOS

1. Brindar atención al sector productivo del Estado por medio del desarrollo de productos, diseño e implementación de prototipos, que eleve la percepción de valor y la competitividad de los productos michoacanos en el

mercado nacional e internacional;

2. Asesorar y capacitar al sector empresarial del Estado en materia de promoción y comercialización a través de medios electrónicos que facilite el acceso a nuevos mercados;
3. Brindar asesoría y capacitación sobre normas nacionales e internacionales de envase, embalaje, etiquetado y otras requeridas para la comercialización nacional e internacional de los productos michoacanos;
4. Capacitar, asesorar y apoyar a grupos de productores para el desarrollo y protección de marcas colectivas, indicaciones geográficas y denominaciones de origen, en los términos de la normatividad vigente;
5. Capacitar, asesorar y vincular con el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial a empresarios y ciudadanos que lo soliciten, en materia de registro de marcas y avisos comerciales;
6. Elaborar y actualizar un catálogo de productos michoacanos protegidos mediante marcas colectivas y denominaciones de origen, así como, desarrollar material promocional impreso y digital, con el objeto promover e incrementar la comercialización de los productos endógeno, tradicionales y artesanales del Estado en el mercado nacional e internacional; y,
7. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Oferta Comercial y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.1.2 DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN

1. Integrar y mantener actualizado un padrón de empresas exportadoras y comercializadores certificados nacionales e internacionales;
2. Generar la información económica en materia de comercio interno e internacional y ponerla a disposición pública a través del Sistema de Información Económica Integral;
3. Coordinarse con la Subdirección de Información y Análisis económico para generar y brindar información a empresarios, organismos empresariales y sector público, sobre el comportamiento de los mercados estatal, nacional e internacional que incluya la identificación de agentes comercializadores y de la industria demandante;
4. Atender, capacitar y asesorar a las empresas para su incursión y desarrollo en el mercado nacional y el extranjero;
5. Apoyar a las micro, pequeñas y medianas empresas con potencial de comercialización en la búsqueda de oportunidades de negocios, a través de capacitación, asesoría integral, apoyos, estímulos e incentivos;
6. Proponer e implementar acciones para el fortalecimiento del mercado interno, el comercio a corta distancia, el cooperativismo y la economía social;

7. Proponer e implementar programas y acciones para el desarrollo de plataformas de comercio electrónico y ponerlas a disposición de las micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado;
8. Impulsar la comercialización en el mercado nacional e internacional de productos los productos endógenos, tradicionales y artesanales, marcas colectivas, indicaciones geográficas y denominaciones de origen;
9. Capacitar y asesorar a empresarios, grupos de productores y artesanos en materia de comercialización tomando en cuenta las disposiciones normativas aplicables; a fin de incrementar las capacidades de negociación y acceso a los mercados del nacionales e internacionales; y,
10. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Oferta Comercial y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.1.3 DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PROVEEDORES

1. Desarrollar un sistema general de información y consulta sobre el encadenamiento productivo en el Estado;
2. Elaborar de estudios sobre las perspectivas de los mercados nacionales e internacionales de productos alimenticios y agrícolas a fin de identificar y aprovechar las oportunidades para el desarrollo de los productores del Estado;
3. Integrar y mantener actualizado el padrón de proveedores en el Estado, a fin de promover su vinculación con el sector productivo y de servicios en mercados regionales, nacionales e internacionales;
4. Promover la vinculación de los sectores gubernamental, académico y productivo con la finalidad de promover la mejora de procesos, desarrollo tecnológico, productividad y competitividad;
5. Proponer programas y acciones en coordinación con las Unidades Administrativas de la Dirección de Desarrollo Industrial para la implementación y certificación de normas, modelos y sistemas de calidad en las empresas productoras y prestadores de servicios del Estado, así como certificaciones para productos con denominaciones de origen, indicaciones geográficas y marcas colectivas;
6. Brindar a empresarios capacitación, asesoría y vinculación con los organismos competentes en materia de logística y encadenamiento productivo;
7. Vincular a las micro, pequeñas y medianas empresas del sector productivo con empresas de comercialización y de servicios a fin de promover su desarrollo como proveedores;
8. Proponer e implementar estrategias que permitan incrementar y fortalecer el encadenamiento productivo en el Estado;

9. Impulsar proyectos de inversión para el desarrollo de proveedores que permitan fortalecer las cadenas estatales y regionales de valor para suministro de insumos a empresas;
10. Promover la comercialización y consumo de productos e insumos michoacanos en las empresas del sector turístico nacional; y,
11. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Oferta Comercial y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.2 DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS

1. Planear, coordinar, vigilar y evaluar los programas, acciones y actividades relacionadas con la promoción, organización y ejecución de los eventos programados en materia de en convenciones, ferias y congresos desarrollados por la Secretaría;
2. Elaborar estudios y análisis de ferias, exposiciones, congresos, simposios, convenciones y eventos realizados por la Secretaría, a fin de identificar las áreas de oportunidad e impacto de los mismos;
3. Desarrollar un catálogo con eventos de importancia estatal, nacional e internacional, para ser promovidos entre el sector empresarial e inversionistas al interior del Estado y a nivel nacional;
4. Dirigir y supervisar la elaboración del inventario de la infraestructura en el Estado susceptible de ser utilizada para distintos tipos de eventos y coadyuvar en la promoción de los mismos;
5. Integrar y poner a consideración del titular de la Subsecretaría de Desarrollo Comercial el proyecto de presupuesto para el eficaz funcionamiento del recinto ferial;
6. Diseñar, presentar a consideración del titular de la Subsecretaría de Desarrollo Comercial, implementar y evaluar los reglamentos, procesos y procedimientos para la operación del recinto ferial;
7. Diseñar, actualizar y comunicar el catálogo de tarifas aplicable al arrendamiento de espacios y servicios que se brindan dentro del recinto ferial para el desarrollo de eventos;
8. Diseñar e integrar los criterios de participación para los eventos, exposiciones, ferias itinerantes, municipales y temáticas, dando prioridad al sector artesanal, productos de calidad certificada e innovación tecnológica;
9. Gestionar apoyos y financiamiento para el desarrollo de eventos y exposiciones en el Estado, así como para impulsar la participación de empresarios y productores en eventos nacionales e internacionales;
10. Incrementar la presencia del Estado en convenciones, ferias

y congresos nacionales e internacionales, con el objeto de potencializar la promoción cultural, comercial, industrial y agropecuaria, así como de los atractivos turísticos en coordinación con las dependencias competentes en el sector;

11. Presentar a consideración del titular de la Subsecretaría de Desarrollo Comercial, los requerimientos de apoyos ante las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para la realización y promoción de los eventos que desarrolla la Secretaría; y,
12. Las demás que le señale el titular de la Subsecretaría de Desarrollo Comercial y demás disposiciones normativas aplicables.

1.1.2.1 DEL DEPARTAMENTO DE MERCADOTECNIA Y COMERCIALIZACIÓN

1. Proponer y ejecutar previa autorización del titular de la Dirección de Organización y Desarrollo de Eventos, las campañas de promoción y publicidad relacionadas con el desarrollo económico del Estado y aquellas que posicionen a Michoacán como un destino ideal para la realización de ferias, eventos, congresos y convenciones;
2. Asesorar a los municipios del Estado en las materias de logística, promoción, publicidad y comercialización para la realización de ferias regionales, municipales y temáticas;
3. Promover la comercialización, arrendamiento y disposición de los espacios con que cuenta las instalaciones del recinto ferial y gestionar espacios en los eventos en que participe la Secretaría;
4. Gestionar apoyos y financiamiento para la realización de las convenciones, ferias, congresos, simposios, giras, festivales, misiones comerciales y demás eventos análogos;
5. Participar en la planeación y logística para la realización de convenciones, ferias, congresos, simposios, giras, festivales, misiones comerciales y cualquier otro evento que se realice con la participación de la Secretaría;
6. Promover en coordinación con las dependencias competentes y organismos empresariales, la atracción de eventos al Estado; y,
7. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Organización y Desarrollo de Eventos y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.2.2 DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

1. Diseñar, implementar y supervisar los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo para el óptimo funcionamiento de la infraestructura del recinto ferial, como son redes eléctricas, hidráulicas, sanitarias, estructurales y cualquier otra que requiera reparación y programas de mantenimiento;
2. Diseñar y poner a consideración del titular de la Dirección

de Organización y Desarrollo de Eventos el presupuesto de mantenimiento, a fin de prever los recursos necesarios para el eficaz funcionamiento del recinto ferial;

3. Elaborar el diagnóstico y solicitar los insumos, productos y materiales necesarios para mantener en óptimas condiciones el equipo e instalaciones del recinto ferial;
4. Coadyuvar con el Departamento de Operación en el acondicionamiento, montaje, soporte técnico, desmontaje, retiro de equipos y limpieza de instalaciones en los eventos desarrollados por la Secretaría;
5. Coordinar los servicios de soporte técnico y asesoría para el manejo de equipos durante los eventos que desarrolle la Secretaría; y,
6. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Organización y Desarrollo de Eventos y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.2.3 DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN

1. Desarrollar, implementar y supervisar los procesos y procedimientos de operación, montaje, seguridad, soporte técnico y cualquier otro necesario para la adecuada ejecución de los eventos competencia de la Dirección de Organización y Desarrollo de Eventos;
2. Poner a consideración del titular de la Dirección de Organización y Desarrollo de Eventos, proyectos y presupuestos para la remodelación o construcción de espacios, adquisición o adecuación de equipos y contratación de personal eventual a fin de incrementar la eficiencia operativa del recinto ferial;
3. Desarrollar e implementar sistemas de control que permitan establecer una coordinación eficiente entre las Unidades Administrativas para la realización de los eventos competencia de la Secretaría;
4. Elaborar estudios de detección de necesidades de capacitación y brindar capacitación a los servidores públicos y personal operativo asignados para la realización de ferias, exposiciones y eventos de la Secretaría;
5. Realizar un análisis cualitativo y selección de los proveedores especializados, con el objeto de garantizar la eficiencia y calidad en la organización y realización de ferias, exposiciones y eventos en el Estado;
6. Promover convenios ante las instancias correspondientes responsables de la seguridad pública del Estado, a fin de proporcionar la seguridad en las ferias, exposiciones y eventos que organice la Secretaría;
7. Brindar asesoría técnica en la materia de su competencia, a los comités organizadores de ferias, exposiciones y eventos en los que participe la Secretaría;
8. Asesorar y apoyar permanentemente a los responsables

de la realización de ferias, exposiciones y eventos en el Estado, con el objeto de eficientar su operación; y,

9. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Organización y Desarrollo de Eventos y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2 DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INDUSTRIAL

1. Desarrollar el sistema de información de los sectores industrial y minero en el Estado, así como, elaborar estudios y diagnósticos con el fin de identificar las oportunidades de desarrollo del sector;
2. Integrar y mantener actualizado el inventario de recursos, unidades productivas e infraestructura del sector industrial, agroalimentario y minero en el Estado;
3. Brindar asesoría, información y gestión a empresarios, asociaciones empresariales, organizaciones de productores y municipios que lo soliciten para promover el desarrollo de los sectores industrial y minero;
4. Difundir y promover la adopción de innovaciones en procesos, productos y tecnologías entre las empresas del sector minero, industrial y agroindustrial, que permitan incrementar la productividad y el valor agregado de los productos;
5. Brindar asesoría y vincular con el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial a empresarios y emprendedores para la gestión de títulos de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y circuitos integrados;
6. Vincular al sector industrial y artesanal con instituciones de capacitación, educación e investigación con el fin de desarrollar estudios técnicos e incrementar las capacidades en la fuerza laboral, la productividad y competitividad;
7. Desarrollar y coordinar programas estatales de apoyo al sector industrial promoviendo la productividad, sustentabilidad, la cultura de la calidad y mejora continua, la innovación y desarrollo de tecnologías;
8. Gestionar, en coordinación con la Dirección de Impulso a las Mipymes, recursos y fuentes de financiamiento ante organismos gubernamentales y no gubernamentales para el fortalecimiento de las micro, pequeñas y medianas industrias en el Estado;
9. Promover, en coordinación con la Dirección de Oferta Comercial, el encadenamiento productivo del sector industrial, dando prioridad a las micro, pequeñas y medianas empresas;
10. Diseñar programas de capacitación, apoyos y estímulos para impulsar la productividad, calidad y competitividad los sistemas productivos protegidos por denominaciones de origen, indicaciones geográficas, marcas colectivas y artesanales en el Estado;
11. Coordinar el proceso para la constitución de sociedades

de responsabilidad limitada, micro industriales y artesanales, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

12. Programar y participar en visitas técnicas y de supervisión para evaluar la viabilidad de la micro, pequeña y mediana empresa del ramo minero;
13. Vincular al sector minero del estado con las instituciones estatales y federales competentes a fin de desarrollar los estudios técnicos y de viabilidad necesarios para la explotación de los recursos mineros, gestionar incentivos y apoyos al sector;
14. Proponer el desarrollo y uso de nuevas tecnologías para el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y minerales; y,
15. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.1 DEL DEPARTAMENTO DE IMPULSO AL SECTOR MINERO

1. Integrar y mantener actualizado el inventario de recursos minerales y de infraestructura minera del Estado;
2. Integrar la información cartográfica y estudios geológicos realizados al sector minero del Estado;
3. Realizar los estudios necesarios a fin de identificar las necesidades, problemáticas, potencialidades, y promover una mayor integración del sector minero;
4. Apoyar y asesorar al sector minero en la realización de los trámites e interpretación de la normativa inherente a la actividad minera;
5. Programar y participar en visitas técnicas y de supervisión para evaluar la viabilidad técnica, factibilidad financiera, factibilidad ambiental e impacto social de los proyectos de la micro, pequeña y mediana empresa minera;
6. Promover la innovación y el desarrollo tecnológico para el racional y óptimo aprovechamiento de los recursos minerales del Estado;
7. Proponer la firma de convenios con las dependencias estatales, federales, instituciones académicas, de crédito y apoyo técnico para fortalecimiento del sector minero; y,
8. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Desarrollo Industrial y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.2 DEL DEPARTAMENTO DE IMPULSO AL SECTOR AGROINDUSTRIAL

1. Asesorar en materia agroindustrial a empresarios e interesados en el procesamiento y aprovechamiento de productos agropecuarios;

2. Fomentar la cultura de la calidad, innovación e implementación de tecnologías eficientes para el desarrollo y competitividad del sector agroindustrial;
3. Brindar capacitación y asesoría a empresas agroindustriales para la implementación de normas y modelos de calidad que promuevan el valor agregado en los productos agroindustriales, faciliten el acceso y posicionamiento en el mercado nacional e internacional;
4. Evaluar y gestionar apoyos a los proyectos productivos recibidos con base en su viabilidad técnica, factibilidad financiera, impacto social e innovación en coordinación con la Dirección de Impulso a las Mipymes y sus Unidades Administrativas;
5. Promover en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes de la Dirección de Oferta Comercial el encadenamiento productivo del sector agroindustrial;
6. Implementar estrategias y mecanismos de apoyo para industrializar los productos agrícolas, pecuarios, ganaderos, pesqueros, forestales y mineros;
7. Fomentar la reactivación de plantas agroindustriales, así como la organización y asociación de empresarios;
8. Desarrollar las acciones necesarias para la para la constitución de sociedades de responsabilidad limitada, micro industriales y artesanales, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
9. Fomentar la creación y el desarrollo de agroindustrias en el medio rural en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario;
10. Promover el uso racional de recursos naturales en empresas agroindustriales; y,
11. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Desarrollo Industrial y otras disposiciones normativas aplicables.
5. Asesorar técnicamente y conforme a la legislación aplicable a empresarios y emprendedores industriales que deseen instalarse en el parque industrial para garantizar la viabilidad de sus proyectos;
6. Incentivar la competitividad y productividad en las industrias establecidas en parque industrial a su cargo;
7. Fomentar conjuntamente con las dependencias correspondientes el aprovechamiento sustentable y preservación de los recursos naturales en la zona de influencia del parque industrial a su cargo;
8. Impulsar dentro del parque industrial a su cargo; el uso de energías limpias y alternativas en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial;
9. Promover la innovación y la adopción de nuevas tecnologías en los procesos productivos de las industrias instaladas en el parque industrial a su cargo;
10. Fomentar la vinculación de las empresas instaladas en el parque a su cargo con instituciones de investigación y capacitación a fin de facilitarles el desarrollo de proyectos de inversión, el acceso al crédito y financiamiento, así como mejorar los sistemas de producción y comercialización; y,
11. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Desarrollo Industrial y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.3 DEL DEPARTAMENTO DEL PARQUE INDUSTRIAL PYME LÁZARO CÁRDENAS

1. Diseñar y difundir en coordinación con la Dirección de Atracción de Inversión el material promocional del parque industrial a su cargo;
2. Ejecutar las políticas y programas para el fortalecimiento de las industrias instaladas en el parque industrial a su cargo, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán;
3. Diseñar y poner a consideración del titular de la Dirección de Desarrollo Industrial los reglamentos y procesos necesarios para la administración del parque industrial a su cargo;
4. Elaborar propuestas y observaciones sobre infraestructura

1.2.4 DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO A PARQUES INDUSTRIALES

1. Elaborar estudios y análisis que permitan identificar las necesidades de mantenimiento y mejora en la infraestructura de los parques industriales en el Estado;
2. Coadyuvar para la integración del inventario de infraestructura productiva en el Estado;
3. Desarrollar el programa de mantenimiento a parques industriales;
4. Formular propuestas y observaciones sobre infraestructura pública que desarrolle, conserve o fortalezca la infraestructura de los parques industriales en el Estado y facilite la atracción de inversión privada productiva;
5. Vigilar conforme a la legislación aplicable, la ejecución de las políticas y los programas de desarrollo en los parques industriales a su cargo;
6. Promover la participación de empresarios y organismos empresariales en los procesos de planeación y mejora de

la infraestructura de parques industriales;

7. Fomentar conjuntamente con las dependencias correspondientes el aprovechamiento racional y sustentable de los recursos naturales y el uso de energías limpias y alternativas en los parques industriales del Estado;
8. Promover y desarrollar parques industriales, así como zonas integrales de actividades logísticas en puntos de fácil acceso, dotándolos con infraestructura y servicios necesarios para el desarrollo de los mismos; y,
9. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Desarrollo Industrial y otras disposiciones normativas aplicables.

1.3 DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

1. Desarrollar los estudios y análisis necesarios para identificar problemáticas regulatorias y su impacto en la competitividad y el desarrollo económico del Estado;
2. Desarrollar un sistema de indicadores y evaluación que permitan conocer y difundir el avance de la mejora regulatoria en el Estado;
3. Proponer al titular de la Secretaría la firma de convenios de colaboración, coordinación o concertación del Ejecutivo Estatal con los municipios para instrumentar y coordinar las acciones de mejora regulatoria;
4. Promover la participación social en la planeación y evaluación de programas y acciones de mejora regulatoria de la Administración Pública Estatal de acuerdo a la normatividad aplicable;
5. Coordinar la elaboración y actualización del programa estatal de mejora regulatoria y proponerlo al titular de la Secretaría para su consideración;
6. Implementar el sistema de gestión de calidad de la Secretaría en coordinación con la Secretaría Técnica, la Secretaría Particular y la Delegación Administrativa;
7. Promover la adopción cultura de la calidad y mejora continua en las dependencias de la Administración Pública Estatal y Municipal;
8. Coordinar el registro estatal de trámites y servicios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como del registro único de personas acreditadas;
9. Determinar medidas de mejora regulatoria y diseñar mecanismos de simplificación y agilización de trámites y servicios en coordinación con las dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, a fin de mejorar el ambiente de negocios en el Estado;
10. Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos

administrativos;

11. Revisar los proyectos de análisis de impacto regulatorio de las disposiciones normativas que presenten las dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal;
12. Apoyar a los municipios definidos como prioritarios en la implementación y actualización de los Sistemas de Apertura Rápida de Empresas (SARE);
13. Desarrollar acciones de capacitación para las dependencias y organismos descentralizados estatales, así como con los municipios y organismos que lo soliciten, en materia de mejora regulatoria;
14. Promover la realización de foros, encuentros, seminarios, mesas de trabajo y consultas nacionales e internacionales a fin de promover la mejora regulatoria; la innovación y simplificación de trámites y procedimientos administrativos;
15. Establecer mecanismos de coordinación con las diferentes asociaciones, agentes y agencias inmobiliarias para la elaboración del calendario anual de capacitación y profesionalización, así como las diversas acciones a realizar;
16. Mantener actualizado el Registro de Agentes Inmobiliarios del Estado, así como emitir las constancias o licencias en apego a los requerimientos y disposiciones que señala la Ley para la Prestación de Servicios Inmobiliarios en el Estado, y realizar la publicación de los casos validados, en la página oficial de la Secretaría;
17. Dirigir y supervisar las visitas de inspección y vigilancia necesarias a fin de verificar el cumplimiento que establece la Ley para la Prestación de Servicios Inmobiliarios en el Estado de Michoacán y su Reglamento;
18. Emitir las sanciones correspondientes a los infractores de La Ley para la Prestación de Servicios Inmobiliarios en el Estado de Michoacán y su Reglamento;
19. Dar a conocer de manera periódica al comité de vigilancia los asuntos relevantes, acciones u otros referentes al cumplimiento de la aplicación de la Ley para la Prestación de Servicios Inmobiliarios en el Estado de Michoacán y su Reglamento; y,
20. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.3.1 DEL DEPARTAMENTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS EMPRESARIALES

1. Coordinar con las dependencias y organismos de la administración pública en el Estado la actualización o modificación del Registro Estatal de Trámites y Servicios;
2. Proponer a través de las instancias competentes, la homologación de la normativa y trámites, conforme a lo dispuesto en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de

Michoacán de Ocampo y sus Municipios, y demás disposiciones normativas aplicables;

3. Coadyuvar las Unidades Administrativas correspondientes en el desarrollo del con el sistema de trámites y servicios de la Secretaría;
4. Elaborar y proponer los programas de capacitación al sector inmobiliario, así como coordinar cursos de capacitación, actualización y profesionalización para los agentes inmobiliarios, para complementar el calendario anual;
5. Elaborar, actualizar y dar a conocer el proceso, requisitos y formatos para la inscripción y revalidación al Registro de Agentes Inmobiliarios del Estado de Michoacán (RAIEM);
6. Recibir y validar los documentos para la obtención de licencia o constancia de los Agentes Inmobiliarios, Agencias Inmobiliarias y Asociaciones Inmobiliarias, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
7. Determinar, con base en las disposiciones normativas aplicables, el número de créditos que serán asignados a cada agente, agencia o asociación inmobiliaria, que con base a su experiencia se le otorgue la licencia correspondiente;
8. Efectuar visitas de inspección a los agentes inmobiliarios, así como gestionar las credenciales de identificación a los inspectores que las realicen;
9. Coordinar con las instancias Municipales, Estatales y Federales e instituciones públicas, sociales y privadas para el cumplimiento de la Ley para la Prestación de Servicios Inmobiliarios en el Estado de Michoacán y su Reglamento;
10. Atender las solicitudes de acceso a los usuarios al Registro de Agentes Inmobiliarios del Estado de Michoacán (RAIEM) para verificar la licencia del agente inmobiliario;
11. Promover la firma de convenios con los organismos o instituciones inmobiliarias con el objeto de apoyar y brindar mejores servicios al sector;
12. Informar a los diversos organismos de los avances y condiciones del Registro de Agentes Inmobiliarios del Estado de Michoacán (RAIEM); y,
13. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Mejora Regulatoria y otras disposiciones normativas aplicables.

1.3.2 DEL DEPARTAMENTO DE CALIDAD, ANÁLISIS Y MEJORA INSTITUCIONAL

1. Promover la cultura de calidad y mejora continua en los procesos de la Secretaría;
2. Promover la adopción de una cultura de calidad y mejora continua en las dependencias de la Administración Pública

Estatal y Municipal;

3. Coordinar los servicios de asesoría, capacitación, y vinculación que requieran las instituciones del Estado, para la implantación de modelos de calidad y mejora regulatoria;
4. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría Técnica, los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría y ponerlos a consideración del titular de la Secretaría su autorización; y,
5. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Mejora Regulatoria y otras disposiciones normativas aplicables.

1.3.3 DEL DEPARTAMENTO DE TRAMITA FÁCIL EMPRESARIAL

1. Promover para la regularización, instalación y desarrollo de empresas a través de los Centros de Atención Empresarial (TRAMITAFÁCIL);
2. Realizar las acciones derivadas de los acuerdos que realice la Dirección de Mejora Regulatoria;
3. Promover y gestionar la firma de convenios en materia de mejora regulatoria en el ámbito municipal encaminados a la simplificación de trámites, acciones de gestión, instalación, equipamiento y operación de Centros de Atención Empresarial (TRAMITAFÁCIL) y ventanillas únicas;
4. Fomentar y apoyar la constitución e instalación formal de empresas en el Estado;
5. Coordinar con las dependencias y entidades correspondientes de los gobiernos estatales y municipales para lograr la simplificación de trámites en apoyo a la actividad industrial, comercial, minera, artesanal y de servicios;
6. Apoyar a quien lo solicite en la gestión del Registro Único de Personas Acreditadas;
7. Realizar y coadyuvar en la gestión, concentración, procesamiento, resguardo y publicación del Registro Estatal de Trámites y Servicios empresariales;
8. Diseñar y proponer mecanismos que coadyuven a la simplificación y homologación del número de trámites y/o servicios para la apertura y operación de empresas; y,
9. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Mejora Regulatoria y otras disposiciones normativas aplicables.

1.4 DE LA DIRECCIÓN DE IMPULSO A LAS MIPYMES

1. Proponer, integrar y en su caso, operar las políticas de promoción y fortalecimiento de la micro, pequeña y mediana empresa;
2. Coordinar y vigilar que exista una integración adecuada de

todos los programas encaminados a facilitar el desarrollo económico del Estado, a través del impulso y fomento de apoyos dirigidos a las micro, pequeñas y medianas empresas, con el fin de que exista una estrategia de promoción homogénea y efectiva de estos programas, que permita la unidad de esfuerzos hacia un mismo objetivo, en congruencia con los lineamientos del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán;

3. Coordinar y vigilar que se ofrezca una asesoría y gestoría adecuada respecto a los requerimientos de apoyo a través de fondos de concurrencia, para su aplicación en proyectos que impacten en la competitividad de las empresas;
4. Proponer y en su caso establecer estrategias que faciliten el acceso a los apoyos e incentivos al sector productivo para la creación y operación de empresas que generen alto valor agregado, en base a un conocimiento científico y tecnológico aplicado;
5. Dirigir las actividades encaminadas a promover la creación de empresas, así como el desarrollo de emprendedores que tengan un sustento en la innovación y la investigación técnica e industrial, con un impacto permanente en la economía del Estado y una integración en cadenas productivas;
6. Coordinar con las Unidades Administrativas los servicios de asesoría, gestión y seguimiento a los proyectos productivos que impactan en el desarrollo económico del Estado, preferentemente de las empresas de menor tamaño y emprendedores;
7. Proponer y en su caso coordinar el desarrollo de estrategias orientadas a mejorar las condiciones competitivas del comercio al detalle en sus diferentes ramas;
8. Coadyuvar en el fortalecimiento del mercado interno, el comercio a corta distancia, organización de micro y pequeños productores, el cooperativismo y la economía social;
9. Establecer y coordinar acciones y programas que estén encaminados a mejorar los sistemas administrativos y productivos de las micro, pequeñas y medianas empresas para que sean competitivas, rentables y permanentes a las condiciones de mercado y variaciones de la oferta y la demanda;
10. Definir y en su caso, emprender acciones encaminadas a promover el establecimiento de nuevas empresas que previamente hayan evaluado la factibilidad de sus proyectos, en términos técnicos, de mercado y financieros, para asegurar su viabilidad, asimismo las ya establecidas y que requieren de apoyos, para mejorar su competitividad, así como en la mejora de procesos;
11. Establecer acciones de colaboración con los municipios, para fortalecer de manera integral los apoyos que se destinen para impactar en el desarrollo económico de los mismos;

12. Coordinar acciones encaminadas a impulsar el fortalecimiento de cámaras y asociaciones empresariales para sumar esfuerzos y facilitar el cumplimiento de objetivos en beneficio de la economía del Estado;
13. Coadyuvar en el cumplimiento de las acciones previstas en la firma de convenios con los promotores de proyectos destinados a mejorar la calidad, competitividad y productividad de las empresas y su seguimiento para la liberación y entrega de los recursos;
14. Fomentar las acciones orientadas a la articulación productiva regional y sectorial; y,
15. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.4.1 DEL DEPARTAMENTO DE GESTORÍA CON FONDOS FEDERALES

1. Integrar, actualizar y difundir el catálogo de fondos, apoyos y financiamientos de organismos públicos y privados, nacionales e internacionales;
2. Detectar y analizar los proyectos susceptibles de ser apoyados, principalmente aquellos que impacten de manera directa en el desarrollo socio económico del Estado y que puedan ser apoyados con fondos de concurrencia;
3. Asesorar a las micro, pequeñas y medianas empresas, así como a dependencias de gobierno, organismos públicos y privados, asociaciones, cámaras y organismos sin fines de lucro, para acceder a fondos de concurrencia;
4. Gestionar recursos federales, estatales, municipales, privados y académicos para apoyar proyectos que impulsen el desarrollo socio económico y sustentable del Estado y dar seguimiento a los proyectos aprobados;
5. Coordinar las acciones para la firma de convenios con los promotores de cada proyecto y/o programa aprobado y su seguimiento para la liberación y entrega de recursos;
6. Verificar la aplicación de los recursos otorgados de acuerdo a lo convenido en cantidad, tiempo y forma de todos aquellos proyectos aprobados; y,
7. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Impulso a las Mipymes y otras disposiciones normativas aplicables.

1.4.2 DEL DEPARTAMENTO DE IMPULSO AL EMPRENDEDOR Y TECNOLÓGICO

1. Recibir y analizar proyectos relacionados con investigación y desarrollo tecnológico, así como de emprendedores, susceptibles de ser apoyados a través de fondos de concurrencia;
2. Asesorar sobre los requisitos para acceder a los fondos de concurrencia en materia de innovación, desarrollo tecnológico y de emprendedores;

3. Promover a través de proyectos de innovación y desarrollo tecnológico el desarrollo y fortalecimiento de cadenas productivas en el Estado, así como impulsar el espíritu emprendedor a través de nuevos proyectos;
4. Gestionar y dar seguimiento a los apoyos federales y estatales asignados al establecimiento de proyectos de desarrollo tecnológico y de emprendedores;
5. Coordinar las acciones para la firma de convenios con los promotores de cada proyecto de innovación, desarrollo tecnológico, de emprendedores y/o programa aprobado y dar seguimiento para la liberación y entrega de recursos;
6. Verificar la aplicación de recursos otorgados de acuerdo a lo convenido en cantidad, tiempo y forma de los proyectos de innovación, desarrollo tecnológico y de emprendedores aprobados; y,
7. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Impulso a las Mipymes y otras disposiciones normativas aplicables.
4. Elaborar y proponer las disposiciones normativas para regular y controlar el ejercicio de la actividad comercial en los centros de comercialización y abasto popular y aplicarlos una vez autorizados por el titular de la Secretaría;
5. Recibir, registrar y revisar que se encuentren debidamente requisitas las solicitudes para el empadronamiento y permiso para comercializar productos al interior de los centros de comercialización y abasto popular;
6. Conceder o negar de acuerdo a las normas aplicables los permisos para realizar una actividad comercial al interior de los centros de comercialización y abasto popular;
7. Autorizar el traspaso de derechos de puestos y locales comerciales en el interior de los centros de comercialización y abasto popular;
8. Gestionar la aprobación para la ejecución de programas de construcción y mantenimiento de los centros de comercialización y abasto popular;

1.4.3 DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO A LA MICROEMPRESA

1. Promover, difundir y operar los programas de apoyo del Gobierno Estatal con fondos de concurrencia para la microempresa;
2. Promover la legalidad y organización de la microempresa establecida;
3. Coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, las acciones y programas de capacitación, consultoría y apoyos a la microempresa para impulsar su competitividad;
4. Concertar con los Gobiernos Municipales y Organismos Empresariales, acciones que impulsen el desarrollo de la microempresa y mejoren la calidad de vida de los microempresarios; y,
5. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Impulso a las Mipymes y otras disposiciones normativas aplicables.
9. Establecer las medidas necesarias para supervisar el funcionamiento y cumplimiento de las disposiciones legales y normativas de los centros de comercialización y abasto popular;
10. Controlar la emisión y cancelación del permiso correspondiente a los comerciantes adscritos a los centros de comercialización y abasto popular;
11. Coordinar la elaboración e implementación de normas y procedimientos necesarios para la creación, operación y evaluación eficiente de los centros de comercialización y abasto popular;
12. Colaborar con las autoridades municipales para promover la creación de nuevos centros de comercialización y abasto popular;
13. Promover la organización y desarrollo de productores y la integración de cooperativas de productos básicos en el Estado;

1.4.4 DEL DEPARTAMENTO DE ABASTO POPULAR

1. Efectuar los estudios sobre la necesidad de instalación, creación, reubicación, cancelación, ampliación o disminución de los centros de comercialización y abasto popular que apoye la Secretaría, en coordinación con los municipios y las dependencias correspondientes;
2. Dirigir y supervisar las acciones correspondientes para la administración eficiente del funcionamiento de los centros de comercialización y abasto popular, de acuerdo a los recursos humanos, materiales y financieros establecidos por la Delegación Administrativa de la Secretaría;
3. Fijar los lugares y días en que deban instalarse los centros de comercialización y abasto popular;
14. Elaborar y proponer programas y acciones dirigidos al desarrollo de proveedores en los centros de comercialización y el abasto popular; y,
15. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Impulso a las Mipymes y otras disposiciones normativas aplicables.

1.4.5 DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE CENTROS DE ABASTO

1. Realizar y supervisar la operación de los centros de comercialización y abasto popular, a fin de asegurar que su funcionamiento sea el adecuado en términos de limpieza, orden y compra-venta, entre otros;
2. Determinar y operar los mecanismos e indicadores para la

- evaluación de la operación de los centros de comercialización y abasto popular;
3. Brindar atención a proveedores y productores para su integración, desarrollo y mejoramiento, que participen en el proceso de comercialización y abasto popular;
 4. Supervisar el cumplimiento de la regulación de precios y la calidad de los productos ofertados en los centros de comercialización y abasto popular;
 5. Coadyuvar con las autoridades correspondientes para promover entre los oferentes de los centros de comercialización y abasto popular, en el cumplimiento de la normativa que les aplique;
 6. Dar atención y seguimiento a las quejas presentadas por los consumidores y oferentes de los centros de comercialización y abasto popular, procurando la conciliación entre las partes;
 7. Establecer los horarios, días y modalidades de operación de los centros de comercialización y abasto popular;
 8. Determinar las necesidades de capacitación y asistencia técnica de los comerciantes para mejorar los procesos de comercialización y abasto;
 9. Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo de las instalaciones de los centros de comercialización y abasto popular;
 10. Establecer de manera conjunta con el Departamento de Análisis de Mercado los mecanismos y procedimientos para el adecuado control de precio, peso y unidades de medida, para la protección del consumidor;
 11. Elaborar un registro por zonas de las unidades de centros de comercialización y abasto popular, de acuerdo a los giros comerciales;
 12. Verificar por conducto de los inspectores y/o supervisores las condiciones higiénicas y materiales de los centros de comercialización y abasto popular;
 13. Vigilar que los comerciantes de los centros de comercialización y abasto popular, presten sus servicios y expendan sus productos en forma regular y continua, en cumplimiento a la normatividad vigente; y,
 14. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Impulso a las Mipymes y otras disposiciones normativas aplicables.
2. Diseñar y planear estudios de mercado y de actualización de precios, con la finalidad de determinar los precios al interior de los centros de comercialización y abasto en coordinación con el Departamento de Operación de Centros de Abasto;
 3. Planear y promover acciones que acerquen a productores y consumidores para evitar el acaparamiento, la especulación e intermediación, privilegiando el beneficio mutuo;
 4. Realizar periódicamente evaluaciones en los centros de comercialización y abasto popular, verificando que estén cumpliendo con los objetivos que les dieron origen;
 5. Diseñar y coadyuvar en la ejecución de los estudios comparativos de mercado a mercado, a fin de verificar la calidad, precio y oferta y demanda de productos;
 6. Coordinar acciones con la autoridad municipal para la detección de necesidades de comercialización y abasto popular, así como para el desarrollo del pequeño comercio; y,
 7. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Impulso a las Mipymes y otras disposiciones normativas aplicables.

1.5 DE LA DIRECCIÓN DEL EMPLEO

1. Promover la participación de los organismos empresariales para la identificación de necesidades de capacitación y planeación de los programas y acciones para impulsar la formación y desarrollo de competencias de la fuerza laboral en el Estado;
2. Elaborar y promover planes estratégicos enfocados a la capacitación, competitividad y desarrollo del Estado;
3. Promover apoyos a personas con discapacidad para su incursión en el mercado laboral;
4. Promover estímulos a las empresas que empleadoras de jóvenes y personas con discapacidad;
5. Proponer y fomentar convenios de cooperación entre la Secretaría, otras dependencias y entidades de la administración pública y organismos empresariales para la capacitación en el trabajo, e instrumentarlos una vez autorizados;
6. Participar en los diferentes comités, comisiones y grupos de trabajo para el desarrollo de eventos de capacitación, competitividad y desarrollo;
7. Formular e integrar esquemas de trabajo coordinado entre las Unidades Administrativas que la integran, que tenga como finalidad la capacitación para el trabajo;
8. Desarrollar y coordinar los programas de capacitación y fomento al empleo en el Estado, en lo concerniente a las industrias, comercios, de abastos, servicios, minerales y

1.4.6 DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE MERCADO

1. Elaborar los dictámenes y revisar los estudios e investigaciones realizadas para conceder, negar o cancelar permisos a los oferentes o solicitantes para comercializar en los centros de comercialización y abasto popular, así como de aquellas solicitudes de cambio de giro y ampliación de productos;

- artesanales;
9. Atender las solicitudes de capacitación del sector empresarial y promover programas de capacitación que contribuyan a elevar su competitividad;
 10. Otorgar y evaluar la capacitación empresarial y para el trabajo en el Ejecutivo del Estado, a fin de conocer el impacto que resulte de la misma;
 11. Fomentar el desarrollo de la capacitación y adiestramiento en el trabajo, por medio de investigaciones en la materia, prestación de servicios de asesoría e impartición de cursos de capacitación para incrementar la productividad en el trabajo, según lo requieran los sectores productivos;
 12. Formular y practicar estudios, planes y proyectos para impulsar la ocupación, así como desarrollar estrategias de vinculación con el sector empresarial y coordinar los programas sectoriales de empleo;
 13. Atender y apoyar a los buscadores de empleo;
 14. Organizar eventos de oferta de trabajo, en coordinación con el sector empresarial del Estado;
 15. Integrar propuestas en coordinación con el sector empresarial para orientar la formación profesional hacia las unidades de mayor demanda; y,
 16. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.6 DE LA DIRECCIÓN DE ATRACCIÓN DE INVERSIÓN

1. Promover y fomentar la atracción de inversiones locales, nacionales e internacionales, con la finalidad de ampliar la actividad productiva del Estado;
2. Impulsar y promover políticas públicas que estimulen la inversión, eleven la productividad y competitividad de las empresas, así como de los sectores productivos; mediante el fortalecimiento de la alianza estratégica entre los tres órdenes de Gobierno, los sectores social, académico y empresarial;
3. Integrar la información estadística, geográfica y económica, para los agentes económicos del Estado que lo requieran;
4. Elaborar en coordinación con dependencias del gobierno federal y municipales, estudios y proyectos estratégicos que tengan como atraer inversiones y apoyar el desarrollo de los sectores productivos;
5. Mantener actualizado el Sistema de Información Económica Integral y el banco de información de datos técnicos de la Secretaría;
6. Promover la atracción de inversión para coadyuvar en el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado;
7. Formular los mecanismos para promover y facilitar la inversión en los sectores productivos y de servicios que presenten mayores ventajas competitivas y comparativas en el mercado nacional e internacional;
8. Impulsar la formulación y operación de programas, mecanismos legales, esquemas administrativos, incentivos fiscales y estímulos que coadyuven al establecimiento de condiciones de competitividad que favorezcan el desarrollo económico dirigido a la construcción de un entorno jurídico y operativo que genere certidumbre y confianza en el desarrollo y consolidación del comercio y la industria en el Estado;
9. Coordinar con las dependencias del gobierno federal y estatal la realización de proyectos estratégicos, de infraestructura productiva, desarrollo de parques, corredores y ciudades industriales, a través de mecanismos de financiamiento público y privado;
10. Promover programas que impulsen la inversión nacional e internacional en el Estado, a fin de fomentar el desarrollo económico, mediante políticas públicas e inversiones productivas, en el diseño y aprobación de incentivos que tengan un respaldo institucional transparente; y,
11. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.6.1 DE LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO

1. Recabar, procesar y distribuir información estadística, económica y geográfica, actualizada, de utilidad para los agentes económicos del Estado y que contribuya en la identificación de riesgos y oportunidades para el desarrollo económico;
2. Coadyuvar con las Unidades Administrativas en la integración y actualización del Sistema de Información Económica Integral y el banco de información de datos técnicos de la Secretaría;
3. Dar seguimiento a los estudios de diagnóstico e investigación que se hayan generado o se encuentren en proceso de desarrollo, en la materia de su competencia;
4. Apoyar los trabajos de análisis de impacto y efectividad de las acciones de los programas económicos que llevan a cabo las distintas Unidades Administrativas, así como las entidades del sector;
5. Coordinar acciones con instituciones públicas, para que la información mantenga una estructura conceptual homogénea, sea comparable, veraz y oportuna;
6. Organizar y participar en cursos, conferencias y otros actos de difusión y capacitación en materia de información estadística, económica y geográfica, a efecto de mejorar el Sistema de Información Económica Integral;
7. Generar estudios, investigación y análisis de prospectiva,

que sirvan de guía para la definición de las líneas de acción a implementar por la Secretaría;

8. Atender las solicitudes de información de las Unidades Administrativas, entidades de la administración pública y organismos empresariales a fin de integrar, sustentar o evaluar proyectos de inversión en el Estado;
9. Coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Secretaría en el desarrollo de proyectos de inversión para los planes y programas de la propia Secretaría; y,
10. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Atracción de Inversión y otras disposiciones normativas aplicables.

1.6.1.1 DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ECONÓMICO

1. Identificar las necesidades de información económica de las Unidades Administrativas de la Secretaría y de los agentes económicos del Estado, a fin de apoyar en la construcción y evaluación de proyectos de inversión;
2. Participar en las actividades de integración y difusión del Sistema de Información Económica Integral;
3. Compilar, analizar y procesar la información requerida por la Subdirección de Información y Análisis Económico;
4. Recibir y atender las solicitudes de información económica de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
5. Fungir como área de consulta, respecto de la información económica generada por el Departamento;
6. Coadyuvar en el desarrollo y seguimiento de los estudios, diagnóstico e investigaciones desarrolladas por la Subdirección de Información y Análisis Económico;
7. Apoyar en la materia de su competencia los trabajos de análisis de impacto de las acciones de los programas económicos que llevan a cabo las distintas Unidades Administrativas, así como las entidades del sector;
8. Apoyar a la Secretaría Técnica en las evaluaciones y análisis de eficiencia y costo-beneficio de los programas, proyectos y acciones realizados por la Secretaría;
9. Organizar y participar en cursos, conferencias y otros actos de difusión y capacitación en materia de información económica;
10. Generar estudios, investigación y análisis de prospectiva en materia económica, que sirvan de guía para la definición de las líneas de acción a implementar por la Secretaría;
11. Realizar análisis de la información económica del Estado, que contribuyan a detectar riesgos y oportunidades para el desarrollo económico; y,
12. Las demás que le señale el titular de la Subdirección de

Información y Análisis Económico y otras disposiciones normativas aplicables.

1.6.1.2 DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA

1. Recabar y analizar información estadística y geográfica, de utilidad para los agentes económicos del Estado;
2. Desarrollar el Sistema de Información Geográfica y cartografía que contribuya en el desarrollo del Sistema de Información Económica Integral;
3. Coadyuvar con la Subdirección de Información y Análisis Económico para mantener actualizado el Sistema de Información Económica Integral (SIEI) y el banco de información de datos técnicos de la Secretaría;
4. Apoyar a las Unidades Administrativas en la generación de información georreferenciada;
5. Apoyar a entidades del sector público y organismos empresariales en la generación de estudios y análisis georreferenciados;
6. Participar activamente en el desarrollo y seguimiento a los estudios de diagnóstico e investigación desarrollados en la Secretaría;
7. Organizar y participar en cursos, conferencias y otros actos de difusión y capacitación en materia de información estadística y geográfica, a efecto de mejorar el Sistema de Información Económica Integral (SIEI);
8. Generar estudios, investigación y análisis de prospectiva, que sirvan de guía para la definición de las líneas de acción a implementar por la Secretaría;
9. Realizar análisis georreferenciados de la información estadística que contribuyan a detectar riesgos y oportunidades para el desarrollo de los sectores económicos;
10. Apoyar en la materia de su competencia, en los estudios que difunda o publique la Secretaría, con la participación que corresponda a otras Unidades Administrativas de la propia dependencia; y,
11. Las demás que le señale el titular de la Subdirección de Información y Análisis Económico y otras disposiciones normativas aplicables.

1.6.2 DE LA SUBDIRECCIÓN DE ATRACCIÓN DE INVERSIONES

1. Generar un directorio empresarial de los productores y prestadores de servicios locales, nacionales e internacionales que puedan ser competentes en mercados nacionales e internacionales y otros relacionados con la actividad económica;
2. Promover y fomentar la atracción de inversiones locales,

nacionales e internacionales con la finalidad de ampliar la planta productiva del Estado e impulsar la competitividad empresarial y productiva, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

3. Identificar y aprovechar en coordinación con las Direcciones de la Secretaría, las oportunidades de generar relaciones comerciales estables, a fin de incentivar la toma de decisiones para la inversión;
4. Coadyuvar de forma transversal con las Direcciones de la Secretaría a fin de proponer y gestionar con las autoridades de los tres órdenes de gobierno competentes, los estímulos e incentivos fiscales y no fiscales para la creación e instalación en el Estado de empresas locales, nacionales e internacionales;
5. Evaluar y gestionar la entrega de los apoyos e incentivos solicitados por las cámaras, organismos, asociaciones empresariales, instituciones y organizaciones para la realización de foros, congresos, eventos de vinculación con sus agremiados y que vayan enfocados a promover el desarrollo económico del Estado;
6. Promover y coordinar las actividades de vinculación con organismos privados, que fomenten y promuevan la inversión y el desarrollo económico;
7. Promover la elaboración de estudios y proyectos estratégicos públicos y privados de interés para el Ejecutivo Estatal, así como coadyuvar, en su caso, con otras entidades y dependencias municipales, estatales y federales para la realización de éstos en apoyo a los sectores productivos;
8. Identificar y dar seguimiento a las necesidades de las empresas locales, nacionales e internacionales establecidas en el Estado, para promover inversiones futuras y fortalecer las relaciones comerciales;
9. Generar permanentemente esquemas de difusión, a nivel local, nacional e internacional, enfocados a presentar, sus ventajas competitivas, comparativas del Estado, facilidades para invertir, así como trámites y servicios que ofrece la Secretaría;
10. Planear, organizar, coordinar y apoyar misiones comerciales y encuentros de negocios, en el país y en el extranjero;
11. Impulsar la promoción local, nacional e internacional de las empresas radicadas en el Estado, a partir de sus capacidades y posibilidades de promoción efectiva;
12. Coordinarse con las Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría, con la finalidad de difundir información de relevancia para el sector; y,
13. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Atracción de Inversión y otras disposiciones normativas aplicables.

1.6.2.1 DEL DEPARTAMENTO DE INVERSIONES LOCALES

1. Impulsar la creación y desarrollo de las empresas locales;
2. Participar en la elaboración y desarrollo de proyectos de Obra Pública e infraestructura que permitan conservar y atraer inversión productiva al Estado;
3. Coadyuvar con las Unidades Administrativas en la planeación, ejecución y desarrollo de proyectos productivos, el impulso a la comercialización, el encadenamiento productivo y el desarrollo de proveedores;
4. Generar programas y proyectos para vincular a emprendedores y proyectos de innovación con fuentes de financiamiento e inversionistas en coordinación con la Dirección de Impulso a Mipymes;
5. Impulsar los proyectos productivos agroindustriales en territorios con ventajas competitivas y comparativas en coordinación con la Subdirección de Información y Análisis Económico y la Dirección de Desarrollo Industrial;
6. Generar el directorio de productores y prestadores de servicios locales que puedan ser competentes en mercados nacionales e internacionales y otros relacionados con la actividad económica en coordinación con las Unidades Administrativas;
7. Participar en las actividades de vinculación que lleva a cabo la Secretaría con organismos privados, para establecer acuerdos conjuntos que fomenten y promuevan la inversión y el desarrollo económico;
8. Promover y fomentar la atracción de inversiones locales, con la finalidad de ampliar la planta productiva del Estado e impulsar la competitividad empresarial y productiva, de conformidad con las disposiciones y normativas aplicables;
9. Coadyuvar con las Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría a fin de proponer estímulos e incentivos fiscales y no fiscales a fin de impulsar la creación, instalación y desarrollo de empresas locales en el Estado;
10. Identificar y atender las necesidades de las empresas establecidas en el Estado, en coordinación con las Unidades Administrativas, para conservar las inversiones realizadas y promover inversiones futuras; y,
11. Las demás que le señale el titular de la Subdirección de Atracción de Inversiones y otras disposiciones normativas aplicables.

1.6.2.2 DEL DEPARTAMENTO DE INVERSIONES NACIONALES

1. Promover y fomentar la atracción de inversiones nacionales, con la finalidad de ampliar la planta productiva del Estado e impulsar la competitividad empresarial y productiva, de

conformidad con las disposiciones y normativas aplicables;

2. Generar en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes los proyectos y acciones para la promoción de la infraestructura productiva, logística y de las ventajas competitivas y comparativas, a fin de incrementar la atracción de inversiones nacionales al Estado;
3. Participar en la integración de proyectos de desarrollo de infraestructura productiva y logística que promuevan la instalación de inversiones nacionales en el Estado;
4. Generar con el apoyo de las Unidades Administrativas el directorio de productores y prestadores de servicios en el Estado que puedan integrarse en mercados nacionales;
5. Impulsar el encadenamiento productivo, el desarrollo de proveedores y la comercialización de productos en mercados nacionales en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría;
6. Proponer y gestionar con las autoridades de los tres órdenes de gobierno competentes, los apoyos, estímulos e incentivos fiscales y no fiscales para la creación e instalación de empresas nacionales en el Estado;
7. Participar en las actividades de vinculación que lleva a cabo la Secretaría con organismos privados, para establecer acuerdos conjuntos que fomenten y promuevan la inversión y el desarrollo económico;
8. Identificar y atender las necesidades de las empresas nacionales establecidas en el Estado, en coordinación con las Unidades Administrativas, para promover inversiones futuras y fortalecer las existentes; y,
9. Las demás que le señale el titular de la Subdirección de Atracción de Inversiones y otras disposiciones normativas aplicables.

1.6.2.3 DEL DEPARTAMENTO DE INVERSIONES INTERNACIONALES

1. Proponer y desarrollar las estrategias de promoción para la atracción de inversión extranjera en coordinación con las Unidades Administrativas;
2. Generar el directorio de productores y prestadores de servicios con la finalidad de vincularlos y apoyar su participación en mercados internacionales;
3. Coadyuvar en las acciones y proyectos encaminados a impulsar la atracción y el fortalecimiento de inversiones internacionales en el Estado;
4. Promover la vinculación de los sectores productivos estatales con los mercados internacionales;
5. Promover la participación del Estado en eventos y foros comerciales internacionales, coordinar y apoyar la realización de misiones comerciales y encuentros de

negocios en el extranjero;

6. Coadyuvar con las Unidades Administrativas a fin de proponer y gestionar, los estímulos e incentivos fiscales y no fiscales para la creación e instalación de empresas internacionales en el Estado;
7. Participar en las actividades de vinculación que lleva a cabo la Secretaría con organismos privados, para establecer acuerdos y mecanismos de colaboración que fomenten y promuevan la inversión y el desarrollo económico;
8. Dar seguimiento a las necesidades de las empresas internacionales establecidas en el Estado, para promover inversiones futuras y fortalecer las relaciones comerciales; y,
9. Las demás que le señale el titular de la Subdirección de Atracción de Inversiones y otras disposiciones normativas aplicables.

1.6.2.4 DEL DEPARTAMENTO DE MERCADOTECNIA, PROMOCIÓN Y ESTRATEGIAS COMPETITIVAS

1. Generar y proponer al titular de la Subdirección de Atracción de Inversiones esquemas de difusión local, nacional e internacional de las ventajas competitivas, comparativas, facilidades para invertir, así como trámites y servicios que ofrece la Secretaría;
2. Apoyar a la Subdirección de Atracción de Inversiones en la realización de misiones comerciales y encuentros de negocios, en el país y en el extranjero;
3. Impulsar la promoción local, nacional e internacional de las empresas radicadas en el Estado, a partir de sus capacidades y posibilidades de promoción efectiva;
4. Apoyar en la materia de su competencia en la gestión y entrega de los apoyos e incentivos solicitados por las cámaras, organismos, asociaciones empresariales, instituciones y organizaciones para la realización de foros, congresos, eventos de vinculación con sus agremiados, y que vayan enfocados a promover el desarrollo económico del Estado;
5. Coordinarse con la Unidad Administrativa competente, con la finalidad de difundir información de relevancia para el sector económico; y,
6. Las demás que le señale el titular de la Subdirección de Atracción de Inversiones y otras disposiciones normativas aplicables.

1.6.3 DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

1. Realizar, recopilar y analizar estudios para identificar áreas en el Estado que por sus condiciones puedan ser utilizadas como Zonas Económicas de Desarrollo;
2. Brindar asesoría en coordinación con las Unidades

- Administrativas, para el establecimiento de nuevas industrias, de conformidad con su perfil, tamaño, necesidades y alcances; coadyuvando en la agilización de sus trámites ante los organismos del sector público;
3. Coadyuvar con las dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal en la realización de acciones para el desarrollo integral de los municipios y sus comunidades, realizando y promoviendo toda actividad o inversión requerida para el desarrollo económico, industrial, comercial y de servicios;
 4. Dar seguimiento a las acciones, planes, programas, normatividad y estrategias instrumentadas para el desarrollo de las Zonas Económicas de Desarrollo, que involucren a la Secretaría;
 5. Promover una agenda de trabajo con diversos sectores para impulsar de manera integral Zonas Económicas de Desarrollo y su área de influencia;
 6. Proponer las acciones necesarias para que, en el presupuesto anual del Gobierno del Estado, se considere de manera significativa programas, acciones y obras dirigidas al desarrollo económico y comercial de Zonas Económicas de Desarrollo dentro del Estado;
 7. Fomentar el desarrollo de polos de competitividad que permitan la especialización a partir de las vocaciones productivas;
 8. Generar, actualizar y analizar permanentemente un catálogo de programas, apoyos y productos, de instituciones gubernamentales, privadas, Organismo No Gubernamentales (ONG), internacionales u otros, que estén orientados a otorgar recursos para actividades y proyectos productivos, considerando requerimientos, condiciones, tasas, y toda la información necesaria para su obtención;
 9. Proporcionar asesoría puntual a quien lo solicite, respecto de los programas, apoyos y productos, de instituciones gubernamentales, privadas, Organismo No Gubernamentales, internacionales u otros, existentes, brindando seguimiento y apoyo durante todo el proceso hasta la obtención de los recursos;
 10. Generar, actualizar y analizar permanentemente un catálogo de fuentes de financiamiento y/o apoyos, que permitan potenciar inversiones realizadas por el Estado, fomentando y distribuyendo la información entre las entidades y dependencias;
 11. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad para una mejor planeación, implementación de programas y proyectos económicos y comerciales, así como el uso de los recursos públicos, en materia de incentivos y financiamiento;
 12. Incentivar la vinculación de los sectores gubernamental, académico y productivo para el desarrollo y evaluación de proyectos de inversión estratégicos;
 13. Gestionar e impulsar en coordinación con las Unidades Administrativas, el desarrollo de proyectos que puedan considerarse estratégicos por sus impactos en innovación y desarrollo tecnológico, generación de empleo, desarrollo social y aprovechamiento de las vocaciones productivas del Estado;
 14. Colaborar con la Dirección de Oferta Comercial para el desarrollo de proveedores que permitan fortalecer las cadenas estatales y regionales de valor, para suministro de insumos a empresas;
 15. Generar un censo de parques industriales existentes a nivel nacional con información puntual de cada uno de ellos;
 16. Generar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Industrial, un catálogo el cual contenga información de espacios en el Estado, con condiciones para establecer nuevos parques industriales;
 17. Proveer asesoría, información, seguimiento y gestión en materia industrial a las empresas interesadas en establecerse en algún parque industrial o área de desarrollo económico con los que cuenta el Estado en coordinación con la Dirección de Desarrollo industrial;
 18. Fortalecer el Corredor Industrial Logístico de Michoacán, para el desarrollo de clústeres de proveeduría para el abastecimiento de empresas establecidas en los parques industriales;
 19. Realizar en coordinación con las Unidades Administrativas, diagnósticos y estudios sobre el desarrollo de parques industriales, polígonos económicos y zonas económicas especiales; y,
 20. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Atracción de Inversión y otras disposiciones normativas aplicables.
- 1.6.3.1 DEL DEPARTAMENTO DE ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO**
1. Realizar estudios necesarios para determinar el establecimiento, planeación e impulsar el desarrollo de las zonas económicas de desarrollo y de zonas integrales de actividades logísticas;
 2. Generar mecanismos para promover la participación de las dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, organismos empresariales, empresarios y ciudadanía, en la generación de diagnósticos, planes y programas para las zonas económicas de desarrollo y sus áreas de influencia;
 3. Participar en la integración, dar seguimiento y evaluar las acciones, planes, programas, normatividad y estrategias instrumentadas para el desarrollo de zonas económicas de desarrollo y de zonas integrales de actividades logísticas;

4. Promover las acciones que permitan agilizar la instalación y operación de empresas en coordinación con la Dirección de Mejora Regulatoria;
5. Promover el empleo y la capacitación para el trabajo en coordinación con la Dirección del Empleo, atendiendo a las necesidades identificadas en las zonas económicas de desarrollo y su área de influencia, así como a las manifestadas por el sector empresarial;
6. Coadyuvar con las dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal, en la gestión de incentivos y estímulos a la inversión, el desarrollo de programas y proyectos para el desarrollo económico, industrial, comercial y de servicios en las zonas económicas de desarrollo y sus áreas de influencia;
7. Promover una agenda de trabajo con diversos sectores para impulsar de manera integral el desarrollo de zonas económicas de desarrollo y de zonas integrales de actividades logísticas;
8. Participar en la integración del presupuesto para la ejecución de programas, acciones y obras dirigidas al desarrollo económico y comercial de zonas económicas de desarrollo y de zonas integrales de actividades logísticas;
9. Fomentar el desarrollo y competitividad de las áreas de influencia a partir de impulsar las vocaciones productivas;
10. Brindar seguimiento a los asuntos que correspondan a la Secretaría en los consejos, comités, así como cualquier otro órgano de gobierno o mecanismo de participación ciudadana que se lleve a cabo en las zonas económicas de desarrollo y de zonas integrales de actividades logísticas;
11. Brindar asesoría especializada para el establecimiento de nuevas industrias y empresas en las zonas económicas de desarrollo y de zonas integrales de actividades logísticas; y,
12. Las demás que le señale el titular de la Subdirección de Proyectos Estratégicos y otras disposiciones normativas aplicables.

1.6.3.2 DEL DEPARTAMENTO DE INCENTIVOS, FINANCIAMIENTO Y FONDOS DE INVERSIÓN

1. Generar y actualizar permanentemente en coordinación con las Unidades Administrativas el catálogo de programas, apoyos y financiamiento de instituciones gubernamentales, privadas, organismos no gubernamentales, organismos e instituciones internacionales y cualquier otro, que tenga como objeto estar orientados a impulsar proyectos productivos, así como proyectos para el desarrollo económico y social;
2. Proporcionar asesoría puntual y apoyar en la gestión de los programas, apoyos, financiamiento y productos, de instituciones gubernamentales, privadas, organismos no gubernamentales, internacionales u otros existentes, brindando seguimiento y apoyo durante todo el proceso

hasta la obtención de los recursos;

3. Promover la vinculación de las empresas michoacanas con instituciones de financiamiento nacionales e internacionales;
4. Promover convenios de colaboración entre la Secretaría y organismos e instituciones de financiamiento a fin de impulsar y potencializar los proyectos de inversión de emprendedores, empresarios y organismos empresariales;
5. Colaborar en la generación de requisitos y criterios de elegibilidad para el otorgamiento de incentivos y estímulos a la inversión e innovación;
6. Gestionar ante los organismos del gobierno federal y estatal estímulos e incentivos a la inversión en coordinación con las Unidades Administrativas;
7. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad para una mejor planeación, implementación de programas, proyectos económicos y comerciales, así como el uso de los recursos públicos, en materia de incentivos y financiamiento;
8. Colaborar en la integración de la agenda de trabajo con diversos sectores para impulsar de manera integral la inversión y los proyectos de desarrollo en la Zona Económica Especial de Lázaro Cárdenas - La Unión y su área de influencia; y,
9. Las demás que le señale el titular de la Subdirección de Proyectos Estratégicos y otras disposiciones normativas aplicables.

1.7 DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Establecer previa autorización del titular de la Secretaría, las medidas necesarias para el cumplimiento de las políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos relativos a la programación, presupuestación y administración de los recursos humanos, materiales y financieros de que dispone la Secretaría;
2. Proporcionar orientación y asesoría en las materias de su competencia a las unidades responsables de la Secretaría de acuerdo a las necesidades del caso;
3. Coordinar con las direcciones de la Secretaría, para dar atención a los requerimientos de la Secretaría de Contraloría, en materia de desarrollo administrativo;
4. Elaborar e integrar el proyecto anual de presupuesto de egresos de la Secretaría, en coordinación con las Unidades Administrativas y presentarlo al titular de la Secretaría para su aprobación;
5. Dirigir la elaboración de los informes que reflejen en forma clara y oportuna la situación que guarda el ejercicio del presupuesto, conforme a las disposiciones normativas

- aplicables y presentarlos en tiempo y forma, así como cuando los requiera el titular de la Secretaría;
6. Dirigir la elaboración de los documentos de ejecución presupuestaria y pago, para presentarlas con oportunidad a la consideración del titular de la Secretaría y continuar con su trámite posterior;
 7. Realizar las afectaciones al presupuesto de la Secretaría derivadas de los programas de trabajo e informar al titular de la Secretaría;
 8. Vigilar que la elaboración y tramitación de los movimientos de personal, alta, baja, descuentos, permisos y licencias del personal de la Secretaría, así como las incidencias que se presenten, para que se efectúen de manera oportuna ante la instancia correspondiente;
 9. Realizar los trámites pertinentes ante la Dirección de Patrimonio Estatal, a fin de que el inventario del activo fijo de la Secretaría, se integre y actualice permanentemente para el suministro y consumo de sus Unidades Administrativas;
 10. Proporcionar con oportunidad y eficiencia los apoyos administrativos en materia de servicios generales, materiales y suministros que requieran las unidades administrativas;
 11. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Secretaría, así como gestionar y supervisar su aplicación de conformidad a las disposiciones normativas aplicables;
 12. Formular e implementar el programa para la conservación y mantenimiento de los bienes de la Secretaría, así como controlar los servicios vehiculares de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos;
 13. Integrar y mantener actualizado el archivo documental de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos aplicables que sobre el particular establezcan las instancias competentes y las disposiciones normativas aplicables;
 14. Difundir entre las Unidades Administrativas, las disposiciones que, en materia de uso y control de recursos financieros, humanos, materiales, de servicios generales, así como informáticos, expidan las autoridades competentes en la materia;
 15. Controlar, evaluar y tramitar la liberación y pago de recursos convenidos con la federación para programas y proyectos especiales;
 16. Supervisar la aplicación y ejercer los medios de control respecto de los recursos asignados por el Estado y la Federación a la Secretaría, para la ejecución de los programas de su competencia;
 17. Integrar y controlar los informes de avance físico-financiero de la Secretaría, y someterlos previamente a la consideración del titular de la Secretaría y de los titulares de las Unidades Administrativas para presentarlos en tiempo y forma;
 18. Colaborar con el titular de la Secretaría en la revisión, análisis y seguimiento de los proyectos, programas y presupuestos, que sean competencia de la Secretaría;
 19. Gestionar ante las instancias correspondientes, la obtención de los recursos para financiamiento de los proyectos que se desarrollen en el ámbito de competencia de la Secretaría; y,
 20. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.
- #### 1.7.1 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
1. Implantar, operar y revisar de acuerdo a la normativa en la materia, un sistema eficiente que garantice el adecuado manejo y registro de los recursos financieros y presupuestales asignados a la Secretaría;
 2. Conciliar las partidas del presupuesto de la Secretaría, ante las instancias competentes, así como asesorar a sus Unidades Administrativas sobre las normas y procedimientos que deben observar para presentar la documentación comprobatoria del gasto;
 3. Solicitar las propuestas de las distintas Unidades Administrativas para la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos relativo a los programas anuales de inversión;
 4. Tramitar ante las autoridades correspondientes la liberación de recursos de los programas anuales de inversión de la Secretaría;
 5. Integrar y mantener actualizado el archivo documental de los programas anuales de inversión, así como verificar la documentación comprobatoria;
 6. Integrar y revisar que la documentación comprobatoria que presenten las distintas Unidades Administrativas cumplan con las políticas, normas y procedimientos establecidos, así como con los requisitos contables, fiscales y legales que procedan;
 7. Supervisar y controlar la elaboración, registro y actualización de las operaciones financieras de la Secretaría;
 8. Realizar las modificaciones presupuestarias autorizadas que afecten al presupuesto asignado a la Secretaría, previo acuerdo con el titular de la Delegación Administrativa;
 9. Elaborar y sustentar los documentos de ejecución presupuestaria, así como los oficios de modificación para la administración del recurso de gasto corriente e inversión realizado por la Secretaría;
 10. Supervisar la codificación, registro y control del presupuesto estatal, así como de recursos federales, en su caso;

11. Difundir y operar las normas y procedimientos a que deba sujetarse la contabilidad presupuestaria de la Secretaría, verificar su cumplimiento, así como consolidar y mantener actualizados los registros contables; y,
12. Las demás que le señale el titular de la Delegación Administrativa y otras disposiciones normativas aplicables.

1.7.2 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. Ejecutar las actividades necesarias para cumplir las normas y políticas que emita la autoridad en materia de administración de personal;
2. Elaborar y presentar oportunamente la información y documentación relativa a los movimientos e incidencias del personal, pago de salarios, remuneraciones y prestación de servicios personales;
3. Registrar y verificar la asistencia del personal de las Unidades Administrativas y supervisar los registros y sistemas de control de dicha asistencia, así como proponer al titular de la Delegación Administrativa, las medidas que procedan, en términos de la normativa aplicable;
4. Difundir y tramitar con oportunidad los servicios y prestaciones a que los trabajadores de la Secretaría tengan derecho;
5. Efectuar y registrar el pago de salarios y remuneraciones al personal que labora en la Secretaría, atendiendo debidamente la aplicación de la normativa aplicable;
6. Apoyar el desarrollo y supervisar las actividades de capacitación, sociales, culturales y deportivas tendientes al mejoramiento integral del personal;
7. Asesorar y orientar al personal sobre sus prestaciones, derechos y obligaciones conforme a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios y Condiciones Generales de Trabajo; y,
8. Las demás que le señale el titular de la Delegación Administrativa y otras disposiciones normativas aplicables.

1.7.3 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

1. Operar y verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos a que deba sujetarse la prestación de servicios generales, que correspondan a las Unidades Administrativas;
2. Elaborar y presentar al titular de la Delegación Administrativa el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes de la Secretaría, y ejecutarlo una vez autorizado;
3. Colaborar en la integración y formulación del proyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría;

4. Elaborar y proponer los contratos de arrendamientos y servicios requeridos para el funcionamiento de la Secretaría;
5. Establecer y operar un sistema de control de existencia en almacén y surtimiento adecuado de los bienes, productos y materiales necesarios para la operación de la Secretaría;
6. Controlar y actualizar el inventario del activo fijo destinados a la Secretaría, o que tengan a su servicio;
7. Integrar y operar el registro y control actualizado de la existencia de bienes en el almacén, así como del parque vehicular, mobiliario y equipo de oficina;
8. Realizar el trámite de altas y bajas de vehículos propiedad de la Secretaría ante las autoridades competentes, así como gestionar con oportunidad las pólizas de seguro y supervisar el mantenimiento permanente a los mismos;
9. Organizar y proporcionar los servicios de limpieza y mantenimiento del edificio utilizado por las Unidades Administrativas para laborar;
10. Participar en los comités y comisiones que se creen en materia de seguridad e higiene laboral en la Secretaría;
11. Controlar y proporcionar los servicios de correspondencia y archivo, mensajería y paquetería, conciliando los requerimientos de uso con la disponibilidad de los mismos; y,
12. Las demás que le señale el titular de la Delegación Administrativa y otras disposiciones normativas aplicables.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. El presente Manual de Organización, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segunda. Se abroga el Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, tomo CLXVI, Octava Sección, número 3, de fecha 21 de noviembre de 2016 conforme a lo dispuesto en el Acuerdo que Abroga los Manuales de Organización una vez que sean emitidos éstos por los Titulares de la Dependencias y Entidades, publicado el 03 de julio de 2019.

Tercera. Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas expedidas en materia de organización, que se opongan al presente Manual de Organización.

Morelia, Michoacán, a 30 de octubre de 2019.

A T E N T A M E N T E

JESÚS MELGOZA VELÁZQUEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO
(Firmado)