



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.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

NOVENA SECCIÓN

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

TOMO CLXXIX

Morelia, Mich., Martes 15 de Febrero de 2022

NÚM. 69

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**
Lic. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

PODEREJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA, Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en el ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 47, 60 fracciones VI y XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 3, 5, 6, 9 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que con fecha 5 de octubre de 2021, el Congreso del Estado aprobó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, misma que fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, con fecha 08 de octubre de 2021, la cual tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que de acuerdo al Decreto legislativo número 24, publicado en Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo con fecha 28 de diciembre del 2021 mediante el cual se reforman las fracciones XXXIX y XL; y, se adicionan la fracción XLI al artículo 25, y el artículo décimo quinto transitorio, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, se establecen las atribuciones para la Secretaría de Desarrollo Económico para diseñar, aplicar y evaluar la política de innovación, investigación científica y tecnológica del Estado, en coordinación con la Federación y los municipios, a través del organismo estatal competente en la materia, así como para cumplir las facultades en materia de administración de trabajo y previsión social.

Que la Secretaría de Desarrollo Económico, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 de la referida Ley, es la dependencia encargada de 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.

Que de igual forma, tiene la responsabilidad de elaborar los estudios y proyectos de inversión para promover la competitividad y el incremento de la productividad en las actividades económicas. Asimismo, la atracción de inversiones y coinversiones locales, regionales, nacionales y extranjeras, en los sectores productivos del Estado, así como impulsar y

promover el fortalecimiento del mercado interno, el comercio a corta distancia, el cooperativismo y la economía social y solidaria.

Que a fin de lograr mayor eficiencia operativa y atender el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley antes citada, en diciembre de 2021 se realizó la reestructuración orgánica de la Secretaría de Desarrollo Económico, por lo que se hace necesario dar congruencia a los ordenamientos normativos para que queden acordes a su estructura orgánica autorizada.

Que el presente Reglamento establece las facultades que competen a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Económico, delimitando el marco de actuación de los servidores públicos que lo integran y da sustento, validez y legalidad a sus actividades.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer y regular la estructura, organización y funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico, para el cumplimiento de las atribuciones legales que le son conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 2°. Las facultades establecidas en el presente Reglamento para la Secretaría hasta el nivel de Dirección de Área, se entenderán delegadas para todos los efectos legales a que haya lugar.

Las facultades y funciones de aquellas unidades administrativas auxiliares y de apoyo que no se establezcan en este Reglamento, deberán señalarse en los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría.

Artículo 3°. Las facultades generales y específicas señaladas para las unidades administrativas, podrán ser ejercidas directamente por la persona titular de la Secretaría, cuando así lo estime conveniente.

Artículo 4°. Los actos y la organización de la Secretaría, atenderán a los principios que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 5°. La Secretaría conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas que, para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo integral del Estado, establezca el Ejecutivo Estatal.

Artículo 6°. Al frente de la Secretaría de Desarrollo Económico, habrá una persona titular, designada y removida libremente por el Gobernador del Estado, quien conducirá sus actividades conforme a las facultades y obligaciones que expresamente le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y otras disposiciones normativas aplicables, y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

Artículo 7°. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Consejería:** A la Consejería Jurídica del Despacho del Gobernador, establecida en el artículo 16 Apartado A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. **Dependencias:** A las dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo, establecidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. **Entidades:** A las entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Michoacán de Ocampo, establecidas en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- V. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Ley:** A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Periódico Oficial:** Al Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- IX. **Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Económico;
- X. **Titular(es):** A las persona(s) titular(es) que ejerce(n) el cargo de titular de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Económico, establecidas en el artículo 15 del presente Reglamento;
- XI. **Titular de la Secretaría:** A la persona que ejerce el cargo de titular de la Secretaría de Desarrollo Económico; y,
- XII. **Unidades administrativas:** A las unidades administrativas de la Secretaría, dotadas de facultades de decisión y ejecución, establecidas en el artículo 15 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LA BUENA ADMINISTRACIÓN

Artículo 8°. La Secretaría, para garantizar la buena administración a toda persona, pueblos y comunidades indígenas y afrodescendiente en el Estado, deberá cumplir con las obligaciones siguientes:

- I. Otorgar y permitir el acceso a los bienes y servicios públicos de conformidad con los principios de accesibilidad, asequibilidad, calidad, continuidad, generalidad, progresividad y regularidad;
- II. Tramitar con diligencia, equidad, imparcialidad y oportunidad los asuntos que se le presenten;
- III. Garantizar la audiencia previa, ante cualquier resolución que constituya un acto de autoridad, además del estricto apego al debido proceso legal, así como permitir acceder al expediente correspondiente, si así se considera necesario;
- IV. Fundar y motivar debidamente sus actuaciones y decisiones; y,
- V. Reparar, cuando proceda, el daño por responsabilidad de la Administración Pública Estatal.

Artículo 9°. Toda persona, pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes en el Estado, cuando no se les hayan otorgado alguno de los derechos establecidos en la Ley y el presente Reglamento, podrán presentar denuncia ante la Secretaría de Contraloría a través de sus mecanismos de recepción de denuncias, en el que se establecerán los requisitos, tiempos y modalidades para su presentación.

CAPÍTULO III DE LAS CARTAS DE DERECHOS DE LOS USUARIOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 10. En la Carta de Derechos de los Usuarios y Obligaciones de los Prestadores de Servicios Públicos se establecen los derechos fundamentales, libertades públicas y garantías institucionales en el Estado, así como las obligaciones de la Secretaría en la prestación de los servicios públicos.

Artículo 11. Las Cartas de Derechos de los Usuarios y Obligaciones de los Prestadores de Servicios Públicos deberán publicarse en el portal electrónico oficial de la Secretaría, además de estar colocadas en algún lugar visible de cada área de atención al público en particular, a fin de que sea fácil su consulta por parte de los usuarios.

Artículo 12. La generación, actualización, publicación y difusión de las Cartas de los Derechos de los Usuarios y Obligaciones de los Prestadores de Servicios Públicos estará a cargo de la Secretaría, conforme al modelo que para tal efecto emita la Secretaría de Contraloría.

Artículo 13. La Secretaría, con el objeto de dar seguimiento a los servicios que otorgan, deberá implementar un Sistema de Índices

de Calidad de los Servicios Públicos, con base en los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva, establecidos en la Ley.

Artículo 14. La Secretaría de Contraloría, en el ámbito de sus atribuciones, proporcionará la asistencia técnica requerida por la Secretaría, a fin de formular los índices de calidad de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

La Secretaría deberá implementar y actualizar trimestralmente la información, conforme a los índices de calidad antes señalados y evaluarán los servicios que otorgan cada una de ellas, los cuales deberán ser publicados en las páginas y cuentas oficiales respectivas.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FACULTADES GENERALES

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 15. Para el estudio, planeación, ejecución, atención, seguimiento, administración y despacho de los asuntos que le competen a la Secretaría, además de su titular, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Subsecretaría de Comercio Internacional (TMEC), a la que quedan adscritas:
 - a) Dirección de Comercialización; y,
 - b) Dirección de Inversiones.
- II. Subsecretaría de Trabajo y Previsión Social, a la que quedan adscritas:
 - a) Dirección de Empleo Digno; y,
 - b) Dirección de Previsión Social.
- III. Dirección de Desarrollo Empresarial y Economía Social;
- IV. Dirección de Gestión de Fondos y Proyectos;
- V. Dirección de Mejora Regulatoria;
- VI. Delegación Administrativa;
- VII. Unidades Auxiliares del titular de la Secretaría:
 - a) Secretaría Técnica;
 - b) Secretaría Particular; y,
 - c) Enlace Jurídico.

La Secretaría contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas denominaciones, funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización de la

Secretaría. Asimismo, se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES GENERALES

SECCIÓN I

DE LAS FACULTADES GENERALES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 16. Corresponde al titular de la Secretaría, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley, las siguientes:

- I. Desempeñar las comisiones que el Gobernador le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- II. Coordinarse con los demás titulares de las dependencias y entidades para el mejor desempeño de sus respectivas actividades;
- III. Aprobar y suscribir los documentos de afectación a la asignación presupuestal y del ejercicio del gasto público, autorizados por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- IV. Remitir a la Consejería los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y cualquier otra disposición normativa que deba autorizar el Gobernador, para su revisión jurídica;
- V. Emitir disposiciones normativas internas para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- VI. Presentar los proyectos de presupuesto que les correspondan, con apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. Remitir a la Secretaría de Contraloría, los reglamentos interiores y los manuales de organización y de procedimientos, así como los de servicios al público necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, para su revisión organizacional;
- VIII. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a ellos adscritas;
- IX. Recibir en acuerdo a los servidores públicos responsables de las unidades administrativas y a cualquier otro servidor público subalterno;
- X. Conceder audiencia al público cuando así se solicite, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea requerida por las dependencias o entidades de los Gobiernos Federal, Municipal, Concejos y Autoridades

de Autogobierno de las comunidades indígenas, cuando así lo establezcan las disposiciones legales aplicables;

- XII. Establecer la realización de estudios organizacionales de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a su cargo, y proponer las medidas que procedan a la Secretaría de Contraloría;
- XIII. Adscribir al personal de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo que de ellos dependan;
- XIV. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales aplicables, en todos los asuntos a ellos asignados;
- XV. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea requerida por el Despacho del Gobernador y los titulares de las demás dependencias cuando así corresponda;
- XVI. Ejercer el presupuesto autorizado, para sus unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo, a través de la Delegación Administrativa, de conformidad con lo que señalen las disposiciones legales aplicables y, proporcionar al órgano Interno de Control que le corresponda los recursos materiales, suministros y servicios generales necesarios para su operación;
- XVII. Disponer las medidas necesarias para vigilar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que requieran las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Formalizar las contrataciones de personal, conforme a las disposiciones legales aplicables, para la adecuada operación de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a su cargo;
- XIX. Celebrar aquellos convenios y contratos que se relacionen directamente con el despacho de los asuntos encomendados a la Secretaría, previa autorización de los mismos por parte del Despacho del Gobernador; y,
- XX. Las demás que le señale el Gobernador y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II

DE LAS FACULTADES GENERALES DE LOS TITULARES DE LAS SUBSECRETARÍAS Y SUS EQUIVALENTES

Artículo 17. Son facultades generales de los titulares de las Subsecretarías y sus equivalentes, las siguientes:

- I. Coadyuvar con el titular de la Secretaría, en la atención de los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar las acciones tendientes a la elaboración del anteproyecto de presupuesto de las unidades

- administrativas a su cargo, así como supervisar su correcta y oportuna ejecución por parte de las mismas;
- III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que el titular de la Secretaría, o en su caso el Gobernador les encomiende, manteniéndolos informados sobre el desarrollo de los mismos;
- IV. Aprobar y suscribir los documentos de afectación a la asignación presupuestal y del ejercicio del gasto público, autorizados por la Secretaría de Finanzas y Administración, correspondientes a los programas a cargo de sus unidades administrativas;
- V. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo que les estén adscritas;
- VI. Coordinar la elaboración de los informes correspondientes a las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Expedir constancias de los documentos que obren en sus archivos, y de aquellos que suscriban en ejercicio de sus facultades los servidores públicos que les estén adscritos;
- VIII. Elaborar y proponer las normas administrativas que regulen el funcionamiento de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a ellos adscritas;
- IX. Acordar con el titular de la Secretaría los asuntos de su competencia que por su naturaleza así se requieran;
- X. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales aplicables en todos los asuntos de la competencia de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a ellas adscritas, y coordinar entre éstas el adecuado desempeño de sus labores;
- XI. Acordar con los titulares de las unidades administrativas a ellos adscritas el trámite, así como con otros servidores públicos subalternos, la solución y el despacho de los asuntos competencia de éstos;
- XII. Someter a la consideración del titular de la Secretaría, propuestas de organización, programas y presupuesto, así como de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a ellos adscritas;
- XIII. Someter al titular de la Secretaría para su aprobación, las funciones propias de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo, con el objeto de integrar los manuales de organización y de procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Contraloría;
- XIV. Coadyuvar en la adquisición y correcta utilización de los recursos materiales que se requieran para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XV. Proponer al titular de la Secretaría los proyectos de disposiciones normativas sobre asuntos de su competencia; y,
- XVI. Las demás que les señalen el Gobernador, el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN III
DE LAS FACULTADES GENERALES
DE LOS TITULARES DE LAS
DIRECCIONES

Artículo 18. Son facultades generales de los titulares de las direcciones, las siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, encomendadas a las unidades administrativas a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades de apoyo a su cargo;
- III. Proponer y suscribir los documentos de afectación a la asignación presupuestal y del ejercicio del gasto público, autorizados por la Secretaría de Finanzas y Administración, correspondientes a los programas a cargo de las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas y de apoyo adscritas a ellos, conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Secretaría;
- V. Elaborar los informes mensuales, correspondientes a las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas y a cualquier otro servidor público subalterno;
- VII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el titular de la Secretaría o por parte de su superior jerárquico;
- VIII. Elaborar los anteproyectos de presupuesto de su competencia, en coordinación con la Delegación Administrativa y de su superior jerárquico;
- IX. Elaborar proyectos de creación, modificación y reorganización de las unidades administrativas adscritas a ellos y someterlos a acuerdo del titular de la Secretaría y de su superior jerárquico;
- X. Asesorar técnicamente, en la materia de su competencia, a los servidores públicos de la Administración Pública Estatal que lo soliciten;
- XI. Tramitar ante la Delegación Administrativa, los cambios de situación laboral del personal a ellos adscrito o a sus

unidades de apoyo, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al personal, de conformidad con lo que señalen las disposiciones legales aplicables;

- XII. Promover las actividades de carácter social y cultural, así como las de capacitación del personal, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XIII. Fomentar programas de desarrollo administrativo, tendientes a incrementar la productividad de sus unidades administrativas y mejorar la calidad en el trabajo;
- XIV. Formular los programas de trabajo de las unidades de apoyo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de la población en el Estado, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- XV. Conceder audiencia al público, así como acordar y llevar el seguimiento de los asuntos de la competencia de las unidades administrativas de apoyo a su cargo;
- XVI. Ejercer sus facultades coordinadamente con las demás unidades administrativas y unidades de apoyo de la Secretaría, así como con las dependencias y entidades para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XVII. Requerir a las dependencias y entidades, así como a las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan, la información necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- XVIII. Proponer las estrategias del Programa Operativo Anual y vigilar su cumplimiento;
- XIX. Integrar, sistematizar, actualizar y resguardar el archivo documental de la unidad administrativa a su cargo, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XX. Expedir, en su caso, constancias de documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia;
- XXI. Proponer a su superior jerárquico o al titular de la Secretaría, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de sus facultades;
- XXII. Representar, en su caso, al titular de la Secretaría en los actos o eventos que tengan relación en el ámbito de su competencia, así como los que le sean instruidos por éste; y,
- XXIII. Las demás que les señalen el Gobernador, los titulares de la Secretaría, de la unidad administrativa a la que estén adscritos y otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO

DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS Y SUPLENCIAS

CAPÍTULO I

DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 19. Al titular de la Secretaría, le corresponde el ejercicio de las atribuciones y facultades que expresamente le confieren los

artículos 12 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y, 16 del presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA SUBSECRETARÍA DE COMERCIO INTERNACIONAL (TMEC)

Artículo 20. Al titular de la Subsecretaría de Comercio Internacional (TMEC) le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría, propuestas para fomentar la modernización del sistema comercial en el Estado;
- II. Representar a la Secretaría, previa designación de su titular, en los comités o comisiones del sector en que la Secretaría forme parte, en la materia de su competencia;
- III. Participar en el diseño, instrumentación y evaluación de las estrategias y programas de 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, en el ámbito de su competencia;
- IV. Proponer y evaluar las políticas públicas y acciones institucionales para la promoción y consolidación de la oferta exportable de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- V. Fomentar y coordinar la implementación de sistemas de información que optimicen el aprovechamiento de las potencialidades de cada sector económico y región, consolidando la comercialización de la oferta exportable de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- VI. Diseñar y proponer estrategias para la promoción, organización y participación en ferias, exposiciones y otros eventos de carácter estatal, nacional e internacional que permitan incrementar el volumen de la oferta exportable, la atracción de inversión en el Estado y consolidar la presencia de los productos michoacanos en los ámbitos nacional e internacional;
- VII. Participar en las reuniones de trabajo, derivadas de las negociaciones comerciales nacionales e internacionales, en las que el Estado participe con los productos michoacanos;
- VIII. Fomentar el uso de instrumentos y avances tecnológicos para el desarrollo de las operaciones comerciales y de servicios a través de medios electrónicos o cualquier otra tecnología;
- IX. Promover estrategias, estímulos y programas de financiamiento para el sector comercial y de servicios, en coordinación con las dependencias y entidades competentes;
- X. Promover y canalizar esquemas que ofrezcan asesoría y

asistencia técnica en materia de diseño y procesos productivos a los productores artesanales, para mejorar la competitividad de sus productos;

- XI. Coadyuvar en la creación de una cultura empresarial para la formación de alianzas estratégicas para la exportación y comercialización de productos michoacanos en el exterior;
- XII. Participar en la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, en materia de fomento comercial y artesanal;
- XIII. Proponer y promover acciones de apoyo a la exportación, referentes a programas para producir artículos de exportación, devolución de impuestos de importación, empresas de comercio exterior, empresas altamente exportadoras, fomento y operación de la industria maquiladora de exportación, proveedores nacionales de exportación y cualquier otro mecanismo de apoyo a la exportación;
- XIV. Fomentar la atracción de inversiones y coinversiones locales, regionales, nacionales y extranjeras, en los sectores productivos del Estado;
- XV. Proponer al titular de la Secretaría, estímulos económico fiscales para el establecimiento de empresas y nuevas inversiones en las regiones del Estado;
- XVI. Promover inversiones productivas en los sectores industrial, comercial, minero, artesanal y demás actividades económicas del Estado;
- XVII. Informar a los ayuntamientos sobre los proyectos de inversión, para el establecimiento de nuevas industrias y comercios en las diferentes regiones del Estado;
- XVIII. Coordinar con las áreas responsables del sector, la elaboración de material promocional para fomentar la inversión y establecimiento de industrias en el Estado;
- XIX. Promover la creación de industrias, parques industriales y centros comerciales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XX. Fomentar e impulsar el desarrollo de nuevas empresas e industrias, privilegiando el uso de energías limpias y alternas y su aplicación en la cadena productiva;
- XXI. Proponer, desarrollar y promover la legislación aplicable para la atracción de nuevas inversiones en el Estado, así como las reglas de operación necesarias para el desarrollo industrial y comercial; y,
- XXII. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

Artículo 21. Al titular de la Dirección de Comercialización le

corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer estrategias de promoción y difusión de la oferta comercial del Estado hacia los mercados nacionales e internacionales;
- II. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en el desarrollo de productos innovadores con alto valor agregado y la elaboración de diseños de imagen;
- III. Coordinar y supervisar las acciones de atención al sector exportador;
- IV. Coadyuvar en la creación de una cultura empresarial para la formación de alianzas estratégicas para la exportación y comercialización de productos alimenticios y agrícolas en el exterior, en coordinación con las autoridades competentes;
- V. Proponer las políticas y programas que tiendan a fomentar el desarrollo a través de la productividad y competitividad del comercio en el Estado;
- VI. Desarrollar y realizar acciones que promuevan una mayor participación de los proveedores locales hacia los mercados nacionales e internacionales;
- VII. Diseñar y aplicar mecanismos de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas para su integración a la cadena productiva como proveedores o distribuidores;
- VIII. Proponer, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, mecanismos, instrumentos y sistemas para fomentar una cultura de calidad en las micro, pequeñas y medianas empresas, y/o grupos de productores que agreguen valor a su producto, que les brinde la oportunidad de mejorar sus procesos, productos y servicios;
- IX. Desarrollar acciones que faciliten las exportaciones de las micro, pequeñas y medianas empresas y propiciar la venta de sus productos en el extranjero, mediante la vinculación con el sector empresarial y las instituciones académicas de investigación y desarrollo;
- X. Promover los productos michoacanos para impulsar la vinculación empresarial, contactos de negocio y el desarrollo empresarial de la micro, pequeña y mediana empresa, el fortalecimiento de las relaciones económicas con potenciales compradores en el extranjero, la atracción de inversión extranjera directa y el apoyo a las transferencias tecnológicas;
- XI. Participar en la promoción y organización de ferias, exposiciones y eventos que permitan fomentar las culturas artesanales, comerciales e industriales con espíritu empresarial, de calidad, emprendedora e innovación tecnológica, propiciando la asesoría y asistencia técnica hacia los micro, pequeños y medianos empresarios, así como grupos de productores que agreguen valor a su producto;

- XII. Coadyuvar en el desarrollo de negocios digitales, mediante la implementación de soluciones tecnológicas e innovadoras que promuevan la automatización y optimización de procesos, el incremento de ventas, la captación de nuevos consumidores, el posicionamiento de productos y servicios de gran calidad y alto valor agregado, así como la expansión de marca a nivel nacional e internacional;
- XIII. Gestionar y promover proyectos de innovación para el desarrollo de plataformas digitales, alineados al impulso de estrategias comerciales y de negocio que fomenten la transferencia tecnológica y la promoción continua de productos con alto valor agregado;
- XIV. Identificar, promover y facilitar, en coordinación con las autoridades competentes, el desarrollo de proyectos de exportación, inversión, coinversiones y alianzas estratégicas, así como oportunidades de negocio tendientes a incrementar la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas y aumentar el volumen de sus exportaciones;
- XV. Coadyuvar en la elaboración de proyectos para el fortalecimiento e impulso de la competitividad económica de sectores productivos estratégicos y MiPyMes del Estado, mediante capacitación, consultoría y asesoría especializada en el desarrollo de modelos replicables de negocios, basados en franquicias y micro franquicias, asistencia técnica, expansión de marca, certificaciones de producto con alto valor agregado y gestión de calidad; y,
- XVI. Las demás que le señalen los titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría de Comercio Internacional (TMEC) y otras disposiciones legales aplicables.
- IV. Implantar y administrar el registro de las operaciones económicas del Estado, normar la captación de información, su actualización y uso, así como llevar a cabo el análisis de la información relevante para el conocimiento de los sectores comercial e industrial;
- V. Diseñar y ejecutar estrategias para la promoción de la inversión extranjera en el Estado, tanto en el ámbito nacional como en el internacional;
- VI. Proponer estrategias orientadas a promover entre las micro, pequeñas y medianas empresas la información empresarial que coadyuve a la toma de decisiones en el entorno económico del Estado y al desarrollo de su competitividad;
- VII. Coadyuvar en el diseño de las estrategias para la participación del Estado en los procesos y negociaciones comerciales nacionales e internacionales;
- VIII. Proponer al titular de la Secretaría, por conducto de su superior jerárquico, las estrategias para la participación del gobierno estatal en el fortalecimiento de instrumentos, cuyo objetivo sea el financiamiento a microempresarios que no tienen acceso a los servicios de la banca comercial;
- IX. Promover, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la integración de las micro, pequeñas y medianas empresas a las cadenas productivas, para propiciar un desarrollo económico regional y sectorial, procurando que sea sustentable;
- X. Elaborar las estrategias para la participación del Estado en las negociaciones comerciales nacionales e internacionales en lo relacionado con inversiones de capital;

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE INVERSIONES

Artículo 22. Al titular de la Dirección de Inversiones le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Promover y atender los asuntos comerciales y las inversiones en el Estado, ante las autoridades gubernamentales, organizaciones extranjeras u organismos regionales e internacionales, conforme a las disposiciones normativas aplicables e instrucciones del titular de la Secretaría;
- II. Administrar los módulos de información y orientación al público, en materia de proyectos de atracción de inversiones;
- III. Participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría en el diseño y coordinación de acciones que en el ámbito de su competencia le correspondan para apoyar a los industriales en la comercialización de sus productos, compra de maquinaria y de insumos necesarios para el desarrollo de sus actividades, así como en la contratación, distribución y recuperación de los financiamientos, que requieran sus procesos de producción, transformación y comercialización;
- XI. Fungir como enlace con las representaciones permanentes ante organismos internacionales en materia de inversión nacional e internacional;
- XII. Proponer, apoyar y dar seguimiento a proyectos estratégicos que incidan en el desarrollo productivo de las empresas de los sectores industrial y comercial;
- XIII. Difundir y fomentar la atracción de inversiones nacionales e internacionales, con la finalidad de ampliar la planta productiva del Estado, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Participar en las actividades económicas del Estado en el ámbito nacional e internacional;
- XV. Realizar acciones comerciales en apoyo de empresarios nacionales e internacionales;
- XVI. Propiciar la atracción de inversiones para impulsar la actividad empresarial y productiva;
- XVII. Identificar los sectores industriales y comerciales en el Estado con mayor oportunidad para competir en el mercado nacional e internacional;

- XXVIII. Formular los mecanismos para promover las ventajas competitivas del Estado, a fin de atraer inversión que contribuya a la generación de empleos, elevación de la calidad de mano de obra, la generación y transmisión de tecnología;
- XXIX. Participar en la formulación del programa de incentivos para inversionistas nacionales e internacionales en el Estado;
- XX. Coadyuvar con las demás Direcciones de la Secretaría, para analizar, diseñar y proponer a la autoridad competente, los mecanismos y estímulos económicos y fiscales que hagan posible la creación de industrias en el Estado;
- XXI. Proponer y gestionar con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, los estímulos e incentivos fiscales y no fiscales para empresas que se instalen en el Estado;
- XXII. Promover, impulsar, desarrollar y apoyar la elaboración de estudios y proyectos estratégicos públicos o privados de interés para el Ejecutivo Estatal, así como coadyuvar, en su caso, con otras dependencias estatales, federales o municipales para la realización de éstos, en apoyo a los sectores productivos;
- XXIII. Identificar y promover, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la realización de proyectos estratégicos, de infraestructura productiva, desarrollo de parques, corredores y ciudades industriales, a través de mecanismos de financiamiento público y privado, asociaciones público privadas, y demás instrumentos financieros que establezcan los ordenamientos y normativa aplicable;
- XXIV. Promover e impulsar proyectos de inversión local, nacional y extranjera que fomenten el uso de energías limpias y renovables, privilegiando el cuidado del medio ambiente y el aprovechamiento de los recursos naturales del Estado;
- XXV. Acompañar a proyectos de inversión con energías limpias en el Estado, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente, para el manejo correcto de las mismas;
- XXVI. Generar la información económica en materia de inversión y ponerla a disposición pública a través del Sistema de Información Económica Integral; y,
- XXVII. Las demás que le señalen los titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría de Comercio Internacional (TMEC) y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA SUBSECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 23. Al titular de la Subsecretaría de Trabajo y Previsión Social le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del artículo

123 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las de la Ley Federal del Trabajo y de los reglamentos que de ella emanen;

- II. Vigilar y verificar la adecuada aplicación, dentro del ámbito de su competencia, de las convenciones y tratados internacionales en materia del trabajo, suscritos por el Estado Mexicano, así como de los reglamentos que de ellos emanen;
- III. Proporcionar y facilitar la vinculación entre buscadores de empleo y la fuente de trabajo, así como fomentar la promoción del empleo y autoempleo, vigilando que este servicio sea gratuito para las y los trabajadores;
- IV. Promover y desarrollar políticas, programas y acciones que permitan consolidar en el Estado una cultura laboral que impulse la productividad y la competitividad, para el mejoramiento de las condiciones de vida de las y los trabajadores, en un clima de armonía y respeto entre los factores de la producción;
- V. Diseñar, promover e implementar programas de capacitación, calidad, seguridad e higiene y desarrollo sindical, a través de diplomados, cursos, seminarios y eventos en general que contribuyan al desarrollo de las y los trabajadores y de las empresas y propicie la generación de empleos, por sí misma o en coordinación con las autoridades federales competentes y con los sectores productivos;
- VI. Dirigir, coordinar y vigilar la Procuraduría de la Defensa del Trabajo en el Estado;
- VII. Promover, fomentar y vigilar los servicios del Centro de Conciliación Laboral, procurando la resolución de conflictos laborales sin intervención judicial y/o de los órganos administrativos facultados para intervenir legalmente;
- VIII. Promover y ejecutar la celebración de convenios y acuerdos de colaboración y coordinación, entre los sectores productivo y social del Estado, con las instituciones educativas de nivel medio superior y superior, con la finalidad de adecuar el perfil de los egresados a los requerimientos de las empresas;
- IX. Coordinarse con los diversos organismos, instituciones y dependencias competentes para la aplicación de las leyes y reglamentos de trabajo y seguridad social;
- X. Vigilar la prestación del servicio público a cargo del Instituto de Capacitación para el Trabajo, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Coordinar a la Dirección de Previsión Social para integrar un padrón general de trabajadores del Estado;
- XII. Ejercer por delegación del Gobernador y por acuerdo del titular de la Secretaría, las atribuciones que al primero

correspondan en materia del trabajo; y,

- XIII. Las demás que le señalen el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE EMPLEO DIGNO

Artículo 24. Al titular de la Dirección de Empleo Digno le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar y organizar el Servicio Estatal de Empleo, a efecto de promover los servicios de asistencia técnica y capacitación, orientados al incremento de la calidad y productividad;
- II. Impulsar el crecimiento económico mediante la promoción y eficiente vinculación entre el sector empresarial y el sector educativo;
- III. Promover el servicio social en empresas que lo soliciten, de manera coordinada con las autoridades que corresponda e instituciones educativas, que por su perfil formativo sean un apoyo para el sector productivo;
- IV. Promover, proyectos, programas y acciones emergentes de apoyo para mantener la planta productiva de las micro, pequeñas y medianas empresas que sean afectadas por causas de fuerza mayor o emergencias climatológicas;
- V. Proponer al titular de la Secretaría la celebración de convenios de colaboración con los municipios para desarrollar acciones, proyectos y programas de apoyo al empleo y autoempleo en el municipio;
- VI. Fomentar la creación de fuentes de empleo y proponer al titular de la Secretaría la celebración de convenios de colaboración con instituciones privadas, educativas y autoridades de los tres órdenes de gobierno, para conformar un centro de información que procese y genere datos relativos a los índices de empleo y desempleo del Estado;
- VII. Generar la información económica en materia de comercio y ponerla a disposición pública a través del Sistema de Información Económica Integral; y,
- VIII. Las demás que le señalen los titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría de Trabajo y Previsión Social y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 25. Al titular de la Dirección de Previsión Social le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Vigilar, en la materia de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones del artículo 123 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley Federal

del Trabajo y de los reglamentos que de ella emanen;

- II. Autorizar las tarifas de carga y descarga, así como de los tabuladores de mano de obra para la construcción, previo estudio y análisis de la cámara correspondiente y del ayuntamiento respectivo;
- III. Otorgar o negar el registro a toda agrupación de trabajadores o patrones que lo soliciten, así como recibir los informes de las agrupaciones registradas en el mismo;
- IV. Vigilar, en lo administrativo, que los centros de trabajo cumplan con las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos, y calificar, en representación del Ejecutivo, las sanciones administrativas, en los términos de las leyes de la materia;
- V. Expedir permisos para laborar a los menores de edad, de conformidad con los requisitos que la Ley Federal del Trabajo establece;
- VI. Realizar estudios y análisis de la legislación laboral vigente, así como de disposiciones normativas en la materia y presentarlos al titular de la Subsecretaría de Trabajo y Previsión Social para su acuerdo;
- VII. Desempeñar las funciones de inspección de trabajo que regula la ley de la materia e imponer las sanciones administrativas que correspondan;
- VIII. Proporcionar la orientación jurídica que, sobre problemas laborales le sea solicitada por las dependencias y organismos estatales, trabajadores, sindicatos de trabajadores y público en general;
- IX. Apoyar al titular de la Subsecretaría de Trabajo y Previsión Social, así como al titular de la Secretaría en reuniones de trabajo cuando así lo requieran, así como participar en la materia de su competencia en las comisiones que le sean asignadas, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- X. Proporcionar asesoría gratuita a los trabajadores solicitantes, a través de las procuradurías de la defensa del trabajo, quienes registrarán sus actividades de conformidad con las disposiciones normativas aplicables; y,
- XI. Las demás que le señalen los titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría de Trabajo y Previsión Social y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y ECONOMÍA SOCIAL

Artículo 26. Al titular de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Economía Social le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Establecer, crear, fomentar, impulsar y ejecutar programas

- y políticas de desarrollo económico por medio del asesoramiento, capacitación, consultoría, profesionalización, vinculación y apoyo técnico empresarial en materia administrativa, financiera, contable, marco legal, diseño gráfico y mercadotecnia a emprendedores, inventores, artistas, artesanos, productores, comerciantes y prestadores de servicios que deseen crear o fortalecer su proyecto o negocio;
- II. Proponer al titular de la Secretaría, programas y políticas de promoción y fortalecimiento de la micro, pequeña y mediana empresa;
- III. Impulsar y desarrollar programas, brindar atención, asesoría, consultoría y prestación de servicios relacionados al desarrollo de productos o establecimientos comerciales, prototipos de productos, diseño de embalaje, diseño de manuales de identidad corporativa, diseño de marcas y logotipos, diseño de empaque, diseño de etiqueta, diseño de imagen comercial, nombres de marca y nombres de dominio;
- IV. Impulsar, apoyar, gestionar y fomentar la creación, adecuación y uso de espacios de emprendimiento, innovación y desarrollo empresarial;
- V. Apoyar la creación de nuevos negocios a través de la difusión de la información, identificación de oportunidades, capacitación, asesoría y consultoría a los emprendedores;
- VI. Proponer y coordinar el desarrollo de estrategias, orientadas a mejorar las condiciones competitivas del comercio al detalle en sus diferentes ramas;
- VII. Establecer acciones de colaboración con los municipios del Estado para fortalecer de manera integral los apoyos y acciones en conjunto, que se destinen para impactar en el desarrollo económico de los mismos;
- VIII. 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 del mercado y variaciones de la oferta y la demanda;
- IX. Proponer y promover la aplicación y cumplimiento de la política y estrategias en materia de abasto de bienes de consumo básico competencia de la Secretaría, en particular la que se refiere a la administración eficiente del funcionamiento y modernización de los centros de comercialización y abasto popular;
- X. Apoyar y promover la operación eficiente de las cadenas productivas de productos básicos, para fortalecer el abasto suficiente y oportuno de los mismos;
- XI. Vigilar la organización y funcionamiento de los centros de comercialización de productos básicos para la población, en coordinación con las autoridades competentes;
- XII. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la organización y el funcionamiento de centros de desarrollo tecnológico que permita el crecimiento del sector industrial;
- XIII. Proponer al titular de la Subsecretaría de Trabajo y Previsión Social, los convenios de colaboración para la investigación científica y tecnológica con instituciones educativas, para la realización de proyectos y programas productivos para el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa;
- XIV. Promover con los municipios y con cualquier institución pública o privada, la celebración de convenios para coordinar las acciones e instrumentos de apoyo a las MIPYMES de conformidad con los objetivos de la Ley de Desarrollo Económico del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. Apoyar las promociones sobre desarrollo económico que realicen organismos de los sectores público y privado para la micro, pequeña y mediana empresa, conforme a los lineamientos aplicables y en congruencia con los objetivos del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán;
- XVI. Desarrollar a través de los instrumentos con que cuenta y los que genere, un sistema general de información y consulta para la planeación sobre los sectores productivos y cadenas productivas;
- XVII. Asesorar, cuando así lo requieran, a los municipios y organismos empresariales para impulsar de manera coordinada las propuestas de desarrollo económico y proyectos productivos para el mantenimiento y generación de empleos;
- XVIII. Promover, fomentar y apoyar la constitución de incubadoras de empresas, y a la iniciativa y creatividad de los emprendedores;
- XIX. Establecer una permanente coordinación entre las dependencias y entidades, así como con organismos de los sectores privado y social, nacionales y extranjeros, para impulsar la competitividad y productividad de la micro, pequeña y mediana empresa del Estado, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XX. Promover la creación de asociaciones y de cadenas productivas por sector económico, agrupamientos empresariales y vocaciones productivas, locales y regionales para el desarrollo de programas y proyectos productivos;
- XXI. Fomentar programas de asistencia tecnológico empresarial a las micro, pequeñas y medianas empresas, y/o grupos de productores que agreguen valor a sus productos en coordinación con organismos especializados;
- XXII. Promover y apoyar la vinculación de los micro, pequeños

y medianos empresarios con los centros e institutos de investigación aplicada y desarrollo de tecnología, así como con empresas de consultoría especializada para ofrecer soluciones de tecnología aplicada e innovación para sus empresas;

XXIII. Diseñar, organizar, coordinar, supervisar y administrar sistemas que permitan analizar, promover y apoyar al sector empresarial, especialmente a las micro, pequeñas y medianas empresas, así como grupos de productores que agreguen valor a su producto, para impulsar sus oportunidades de negocios y desarrollar su competitividad;

XXIV. Diseñar, implementar, promover y difundir, en coordinación con dependencias y entidades del sector público, privado, social, organismos no gubernamentales, así como con instituciones educativas y de investigación, capacitación, asesoría, profesionalización y consultoría para el fomento de la cultura empresarial, la innovación tecnológica y el desarrollo empresarial;

XXV. Gestionar, impulsar y promover la creación, el fortalecimiento, profesionalización, protección legal y aprovechamiento comercial de todo tipo de productos y servicios que sean susceptibles de registrar y ampararse por medio de cualquier tipo de signos distintivos contemplados en la legislación, tales como marcas, marcas colectivas, indicaciones geográficas, marcas de certificación, avisos comerciales, imagen comercial, denominaciones de origen, nombres comerciales, marcas olfativas, marcas holográficas, marcas tridimensionales y marcas sonoras;

XXVI. Proponer, desarrollar y ejecutar la política pública a nivel estatal, respecto a la difusión, impulso, creación, gestión, protección legal y aprovechamiento comercial de todo tipo, de figuras en materia de propiedad intelectual en sentido amplio, incluyendo todo tipo de signos distintivos, invenciones, patentes, obras autorales, reservas de derechos y variedades vegetales, en coordinación con las autoridades competentes;

XXVII. Capacitar, asesorar, profesionalizar y apoyar a grupos de productores, artesanos, empresarios, comerciantes y prestadores de servicios, para que se organicen legal y formalmente a fin de que estén en condiciones de desarrollar, proteger legalmente, difundir y explotar comercialmente marcas colectivas, marcas de certificación, indicaciones geográficas y denominaciones de origen, en términos de la legislación aplicable;

XXVIII. Crear, impulsar, ejecutar y difundir acciones, programas y todos los mecanismos necesarios para el rescate, preservación, protección legal, difusión, catálogo, empadronamiento, certificación y desarrollo de productos endógenos, procesos tradicionales, actividades artesanales, las artes populares y expresiones tradicionales culturales en el Estado, mediante el uso estratégico, protección y registro de cualquier tipo de figura jurídica que contemple

la legislación en materia de propiedad industrial e intelectual;

XXIX. Asesorar técnica, administrativa y legalmente en materia de esquemas de licenciamiento de marcas, avisos comerciales, patentes, diseños y derechos de autor;

XXX. Promover, desarrollar, impulsar y ejecutar programas de capacitación empresarial, así como apoyar el cooperativismo y la economía social;

XXXI. Fomentar las acciones orientadas a la articulación productiva regional y sectorial;

XXXII. Generar la información económica y estadística de impacto a las microempresas y ponerla a disposición del público a través del Sistema de Información Económica Integral;

XXXIII. 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 buenas prácticas de compra-venta, entre otros;

XXXIV. Coadyuvar con las autoridades correspondientes, para promover entre los oferentes de los centros de comercialización y abasto popular, el cumplimiento de la normativa que les aplique;

XXXV. Determinar y operar los mecanismos e indicadores para la evaluación de la operación de los centros de comercialización y abasto popular;

XXXVI. Impulsar el desarrollo empresarial en todas sus modalidades, vertientes y conceptos, incluyendo el fortalecimiento de las empresas o proyectos empresariales ya existentes; y,

XXXVII. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE FONDOS Y PROYECTOS

Artículo 27. Al titular de la Dirección de Gestión de Fondos y Proyectos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Promover y gestionar la colaboración con instituciones y enlaces financieros a fin de vincular esquemas crediticios para el fortalecimiento y la aceleración de proyectos estratégicos que fomenten el desarrollo de la economía local y regional;

II. Analizar, identificar y proponer proyectos estratégicos para detonar la competitividad y el desarrollo económico, identificando la vocación local, y generando líneas tácticas que permitan dinamizar los sectores productivos de la región;

- III. Promover y fomentar la colaboración interinstitucional con entes financieros, académicos, organismos públicos, privados, asociaciones y cámaras, a fin de captar y canalizar recursos para estimular e impulsar la competitividad económica local y regional;
- IV. Apoyar la creación y desarrollo del centro de innovación y valor agregado para el desarrollo industrial, la investigación científica y transferencia tecnológica, que fortalezca el crecimiento empresarial en el Estado y facilite la inversión;
- V. Gestionar y promover alianzas estratégicas y vinculaciones entre unidades económicas, industria o sectores productivos con consultoría especializada para la identificación y dar soluciones a problemas específicos, mediante la vinculación y capacitación con instituciones académicas, cámaras empresariales u organizaciones público-privadas, para la asesoría de proyectos que impulsen el desarrollo local y regional, con impacto económico, institucional, social, humano y sustentable;
- VI. Gestionar fondos nacionales e internacionales que fortalezcan el desarrollo industrial, con enfoque a la innovación y transferencia tecnológica, con impacto en el desarrollo local y regional, ampliar la infraestructura y mejorar la tecnología en los procesos de producción de sectores estratégicos agroindustriales, de transformación, Investigación, desarrollo tecnológico e innovación;
- VII. Integrar y vincular programas y proyectos institucionales, de fondos y convocatorias federales, para la integración de recursos públicos y privados, que fortalezcan la economía, impulsen la cadena de valor, mejoren el proceso de producción y transferencia tecnológica en los sectores productivos;
- VIII. Promover el desarrollo de proyectos que fomenten la industrialización inclusiva y sostenible, aumentando significativamente la contribución de la industria al empleo y al producto interno bruto, de acuerdo a las circunstancias nacionales;
- IX. Establecer estrategias y acciones para ampliar el acceso de la pequeña industria a los servicios financieros, créditos accesibles insertándose a la cadena de valor y los mercados, vinculado con investigación y desarrollo de nuevos proyectos económicos industriales;
- X. Impulsar la infraestructura de mercados locales y regionales a través de la incorporación de servicios especializados, almacenes e instalaciones logísticas, integración de proveduría de bienes y servicios, generación de activos estratégicos, impulsando la fuerza laboral, que generen apertura a nuevos mercados;
- XI. Fomentar y apoyar la constitución de fondos de inversión que faciliten a las micro, pequeñas y medianas empresas el

acceso al financiamiento en condiciones favorables; y,

- XII. Las demás que le señalen el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 28. Al titular de la Dirección de Mejora Regulatoria le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer y participar con las unidades administrativas correspondientes, en el diseño, adecuación y ejecución de programas, proyectos e instrumentos operativos, en materia de mejora regulatoria;
- II. Dirigir la ejecución de los programas de capacitación en materia de mejora regulatoria;
- III. Promover, implantar, coordinar y evaluar el desarrollo de una cultura y sistemas de calidad en los servicios que proporciona la Secretaría, para que sean acordes con los requerimientos y expectativas de la ciudadanía;
- IV. Coordinar y administrar el diseño, implementación y ejecución del sistema de gestión de calidad de las unidades administrativas de la Secretaría, supervisar el cumplimiento de los estándares de servicio establecidos, así como captar y medir la satisfacción y expectativas de los usuarios de éstos;
- V. Promover el desarrollo de una cultura y sistemas de gestión de calidad, así como la aplicación de políticas y normas en la materia;
- VI. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, que tengan competencia, a efecto de proceder a la simplificación de trámites empresariales;
- VII. Dirigir las acciones de Mejora Regulatoria y aprobar los anteproyectos de trámites, formulados por las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, que establezcan algún tipo de obligación o restricción de la actividad económica para las personas y empresas;
- VIII. Participar en la revisión y simplificación de trámites relativos a promover y fomentar la actividad económica del Estado, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que los tienen bajo su responsabilidad, así como por convenir con los municipios la simplificación de trámites municipales;
- IX. Instrumentar, dirigir y actualizar el Registro Estatal de Trámites Empresariales y ponerlo a disposición de la ciudadanía a través de la página de internet del Gobierno del Estado y de la Secretaría;
- X. Instrumentar, dirigir y actualizar el Registro Único de Personas Acreditadas y ponerlo a disposición de las dependencias y entidades estatales, federales y municipales

- a través de la acreditación previa que realicen con la Secretaría;
- XI. Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal para la simplificación de trámites empresariales;
- XII. Elaborar anualmente un informe sobre el estado que guarda la mejora regulatoria en el Estado para la aprobación por parte del titular de la Secretaría y tramitar su publicación en el Periódico Oficial;
- XIII. Gestionar con los municipios los convenios de colaboración en materia de mejora regulatoria y simplificación de trámites municipales que impacten al sector empresarial del municipio;
- XIV. Asesorar y coordinar a los municipios y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, para el fomento de la mejora regulatoria;
- XV. Supervisar y vigilar, conforme a la normativa aplicable, los Centros de Atención Empresarial TRAMITA FACIL, en coordinación con la Autoridad Municipal y Federal competente;
- XVI. Coadyuvar en la ejecución de programas y acciones en materia de gobierno digital que promuevan la eficiencia, economía, eficacia y calidad en la Administración Pública Estatal;
- XVII. Dirigir la ejecución de acciones derivadas de los acuerdos del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria en materia de instalación de empresas;
- XVIII. Generar la información económica y estadística de impacto a la mejora regulatoria y ponerla a disposición del público a través del Sistema de Información Económica Integral; y,
- XIX. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.
- III. Informar al titular de la Secretaría, respecto del ejercicio del presupuesto autorizado de la misma;
- IV. Realizar las afectaciones presupuestarias, que se generen en la ejecución de los programas de trabajo de la Secretaría, así como las solicitudes de modificaciones a las que haya lugar;
- V. Elaborar y presentar al titular de la Secretaría los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite;
- VI. Elaborar con la periodicidad requerida, los informes de avance financiero de los programas, obras y acciones a cargo de la Secretaría;
- VII. Asesorar e informar a las unidades administrativas de la Secretaría, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto, y apoyarlas en todo lo referente a los trabajos de presupuestación que sean de competencia, tanto de su elaboración como en su ejercicio;
- VIII. Efectuar los pagos derivados del fondo revolvente asignado a la Secretaría, así como de las demás transferencias que para los efectos conducentes le realice la Secretaría de Finanzas y Administración;
- IX. Supervisar que el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, se efectúe con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, informando oportunamente al titular de la Secretaría sobre cualquier irregularidad en la aplicación del mismo;
- X. Elaborar los informes que deba rendir al titular de la Secretaría, relativos a las observaciones que formule la Secretaría de Contraloría, la Auditoría Superior de Michoacán u otra autoridad fiscalizadora competente, en relación con el ejercicio del gasto que realice en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XI. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal, alta y baja, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro de personal correspondiente;

CAPÍTULO VII

DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 29. Al titular de la Delegación Administrativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Fungir como enlace con la Secretaría de Finanzas y Administración para la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Formular y someter a la consideración del titular de la Secretaría, el proyecto de presupuesto anual, previo a su envío ante la autoridad competente para su aprobación;
- XIII. Promover la calidad en las actividades gubernamentales, a efecto de generar en el personal una vocación de servicio, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos, así como para transparentar la utilización de los recursos;
- XIV. Disponer la aplicación de las medidas conducentes para eficientar los procesos administrativos en la Secretaría;
- XV. Tramitar ante quien corresponda las licencias, vacaciones y prestaciones del personal de la Secretaría;
- XVI. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal de

- la Secretaría para que se realice puntualmente y en forma ordenada;
- XVII. Dar cumplimiento a las condiciones generales de trabajo, difundirlas entre el personal de la Secretaría y mantener actualizado el escalafón de los trabajadores, así como promover la difusión del mismo;
- XVIII. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIX. Integrar el programa anual de requerimientos de materiales, servicios y equipo de trabajo para el funcionamiento administrativo de la Secretaría, previo acuerdo con los titulares de las unidades administrativas respectivas;
- XX. Tramitar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios que solicitan las demás unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y conforme a la disponibilidad presupuestal aprobada;
- XXI. Establecer el control de suministros de materiales a las unidades administrativas de la Secretaría, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;
- XXII. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles, inmuebles, vehículos y de los recursos materiales a cargo de la Secretaría, así como recabar los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXIII. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría de Finanzas y Administración y las disposiciones legales aplicables;
- XXIV. Coordinar y organizar el funcionamiento del área de servicios informáticos de la Secretaría, privilegiando el uso de nuevas tecnologías en apego a las disposiciones aplicables para el establecimiento de un gobierno digital; y,
- XXV. Las demás que le señalen el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.
- CAPÍTULO VIII**
DE LAS UNIDADES AUXILIARES DEL
TITULAR DE LA SECRETARÍA
- SECCIÓN I**
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA
- Artículo 30.** Al titular de la Secretaría Técnica le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:
- I. Formular y aplicar las políticas y lineamientos para el proceso de planeación, programación y evaluación de los programas, obras y acciones a cargo de la Secretaría, según corresponda, previa autorización del titular de la misma;
- II. Conducir la integración del Programa Operativo Anual de la Secretaría, así como realizar el seguimiento y evaluación sobre el avance y cumplimiento del mismo;
- III. Concurrir en los programas y acciones a cargo de la Secretaría contenidos en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, así como dar seguimiento a los mismos;
- IV. Preparar los informes sobre el avance de los programas y objetivos de la Secretaría, según corresponda, para autorización del titular de la Secretaría;
- V. Elaborar, conjuntamente con las unidades administrativas respectivas, el informe anual de actividades y someterlo a la aprobación del titular de la Secretaría;
- VI. Preparar y recabar de las demás unidades administrativas, el material necesario para los informes que tengan que rendir el titular de la Secretaría;
- VII. Auxiliar al titular de la Secretaría mediante el registro, ejecución y seguimiento de los acuerdos;
- VIII. Coordinar las reuniones de trabajo de la Secretaría, según corresponda, en ausencia del titular de la Secretaría, previa designación para tal efecto;
- IX. Mantener el registro actualizado con la información de los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de las entidades en que la Secretaría participa;
- X. Fungir como enlace ante la Secretaría Técnica del Despacho del Gobernador, Secretaría de Finanzas y Administración, y Secretaría de Contraloría, a fin de coordinar y realizar las acciones que se determinen;
- XI. Coordinar la elaboración y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de la Secretaría, así como dar seguimiento al cumplimiento de la misma;
- XII. Integrar, en las evaluaciones externas, la información requerida por los órganos evaluadores competentes y dar seguimiento al curso de la evaluación de los programas presupuestarios;
- XIII. Dirigir y dar seguimiento a las evaluaciones internas de los programas presupuestarios de la Secretaría, según corresponda, con base a los lineamientos en la materia;
- XIV. Preparar la información correspondiente a los acuerdos tomados en reuniones de los Gabinetes de Gobierno que correspondan, así como darle seguimiento a los avances y ejecución de los mismos; y,
- XV. Las demás que le señalen el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II
DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 31. Al titular de la Secretaría Particular le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Atender los asuntos relativos a la agenda del titular de la Secretaría y desempeñar las comisiones que le encomienden;
- II. Establecer el control de la agenda diaria de trabajo del titular de la Secretaría;
- III. Apoyar al titular de la Secretaría en el control y seguimiento de los asuntos de su competencia;
- IV. Programar, convocar y coordinar, previa consulta con el titular de la Secretaría, lo referente a solicitudes de acuerdos, audiencias, reuniones de trabajo, asistencia a eventos y giras, entre otros;
- V. Recibir y atender las audiencias solicitadas por los servidores públicos y la población en general, así como los eventos, reuniones de trabajo y asuntos que le sean encomendados por el titular de la Secretaría;
- VI. Mantener informado al titular de la Secretaría de los asuntos que le sean planteados por particulares y servidores públicos, así como efectuar los trámites que correspondan;
- VII. Recibir y turnar la correspondencia dirigida al titular de la Secretaría a las unidades administrativas competentes para su atención;
- VIII. Integrar expedientes de control de la correspondencia y archivo, así como de tarjetas informativas y documentación del titular de la Secretaría;
- IX. Fungir como enlace con la Coordinación General de Comunicación Social del Despacho del Gobernador, para la atención de asuntos en la materia;
- X. Acordar con el titular de la Secretaría la designación de los servidores públicos que lo representarán, en los eventos que sean de su competencia; y,
- XI. Las demás que le señalen el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN III
DEL ENLACE JURÍDICO

Artículo 32. El Enlace Jurídico depende normativamente de la Consejería Jurídica del Despacho del Gobernador y administrativamente de la Secretaría y le corresponde el ejercicio de las atribuciones y facultades establecidas en el Apartado A del artículo 16 de la Ley, el Reglamento Interior del Despacho del Gobernador y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IX
DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 33. En las ausencias temporales del titular de la Secretaría, será suplido por el servidor público que este designe o por el titular de la unidad administrativa que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 15 del presente Reglamento.

Artículo 34. En las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas establecidas en el artículo 15 del presente Reglamento éstos serán suplidos por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior, conforme al organigrama autorizado de la Secretaría y al orden establecido en el mismo, de izquierda a derecha.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo. Se derogan la fracción V del artículo 6° y el Título Sexto del Libro Tercero del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el 14 de octubre de 2017 y otras disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente Reglamento.

Tercero. El manual de organización que deba modificarse en virtud de lo dispuesto por el presente Reglamento, deberá presentarse a la Secretaría de Contraloría, para su revisión organizacional, y ésta lo deberá remitir a la Consejería Jurídica para su revisión legal y se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, dentro de los 150 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Cuarto. El manual de procedimientos que deba modificarse en virtud de lo dispuesto por el presente Reglamento, se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, dentro de los 150 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del manual de organización.

Morelia, Michoacán, 8 de febrero de 2022.

ATENTAMENTE

ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
(Firmado)

CARLOS TORRES PIÑA
SECRETARIO DE GOBIERNO
(Firmado)

AZUCENA MARÍN CORREA
SECRETARIA DE CONTRALORÍA
(Firmado)

ALFREDO ANAYA OROZCO
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO
(Firmado)