

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

TEXTO ORIGINAL

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día miércoles 15 de junio de 2022, séptima sección, tomo CLXXX, núm. 55

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

**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 XXIII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3, 5, 6, 9, 14, 37 fracción I y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

#### CONSIDERANDO

Que con fecha 08 de octubre de 2021, 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 tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, asimismo estableciendo en los artículos 37 y 38 la integración de la Administración Pública Paraestatal.

Que con fecha 04 de enero de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto mediante el cual se reforma el Decreto por el que se crea el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo; con el objeto de actualizar y fortalecer sus atribuciones, así como modificar su denominación a Coordinación de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, a efecto de contar con un ente rector del Sistema de Planeación Integral en el Estado.

Que en marzo de 2022 la Comisión de Gasto-Financiamiento del Gobierno del Estado autorizó la reestructuración orgánica del organismo, que implica la creación, eliminación, cambio, readscripción, o fusión de algunas unidades administrativas, a fin de lograr mayor eficiencia operativa del mismo.

Que en tal virtud, se hace necesario actualizar el Reglamento Interior de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo, acorde con la estructura orgánica autorizada y las disposiciones normativas vigentes, a fin de optimizar los recursos humanos y materiales, para realizar sus funciones con la mayor eficiencia, delimitando el marco de actuación de los servidores públicos que la integran y dar sustento, validez y legalidad a sus actividades.

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

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

#### 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

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo, la cual tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que señala su Decreto de creación y otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 2°.** Al frente de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo, habrá un Coordinador General, quien conducirá sus actividades conforme a las atribuciones que expresamente le confieren las disposiciones normativas aplicables y las políticas que emita la Junta de Gobierno, se auxiliará del personal técnico, operativo y administrativo necesario para el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 3°.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **CPLADEM:** A la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. **Coordinador General:** A la persona que ejerce el cargo de titular de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. **Decreto:** Al Decreto mediante el cual se reforma el Decreto por el que se Crea el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. **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;
- V. **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;
- VI. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Junta:** A la Junta de Gobierno de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. **PLADIEM:** Al Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán;
- X. **PPI:** A los Programas y Proyectos de Inversión Pública;
- XI. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XII. **Sistema:** Al Sistema de Planeación Integral del Estado de Michoacán, establecido en la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- XIII. **Unidades Administrativas:** A las unidades administrativas de la CPLADEM, dotadas de facultades de decisión y ejecución, establecidas en el artículo 5° del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN**

**Artículo 4°.** La Junta es el máximo órgano de gobierno de la CPLADEM y la administración estará a cargo del Coordinador General, cuya integración y atribuciones se establecen en su Decreto,

mismas que se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 5°.** Para el estudio, planeación, ejecución, atención, seguimiento, administración y despacho de los asuntos que le competen a la CPLADEM, además de su titular, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño, a la que quedan adscritas:
  - a) Subdirección de Planeación; y,
  - b) Subdirección de Evaluación y Seguimiento.
- II. Unidad de Inversiones, a la que quedan adscritas:
  - a) Subdirección de Prospección; y,
  - b) Subdirección de Registro y Seguimiento.
- III. Subdirección de Apoyo Técnico Institucional;
- IV. Delegación Administrativa; y,
- V. Unidades Auxiliares de la Coordinación General:
  - a) Enlace Jurídico; y,
  - b) Enlace de Estadística y Gestión de Datos.

La CPLADEM contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas por su Junta, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización del Organismo. Asimismo, se auxiliará del personal técnico, operativo y administrativo necesario para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

### **CAPÍTULO III** DE LA COORDINACIÓN GENERAL

**Artículo 6°.** Al Coordinador General además de las atribuciones establecidas en el artículo 11 del Decreto, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar el establecimiento y operación del Sistema, orientado a detectar nuevas posibilidades de desarrollo;
- II. Dirigir el diseño, elaboración, seguimiento, medición y actualización del PLADIEM, con los sectores público, social y privado;
- III. Conducir el diseño y formulación de los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales, en coordinación con las dependencias, entidades, ayuntamientos, concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, conforme a las políticas y objetivos del PLADIEM;
- IV. Dirigir y controlar las actividades de las unidades administrativas de la CPLADEM, en materia de planeación, inversiones, presupuesto basado en resultados, desarrollo regional y seguimiento;

- V. Establecer la implementación del presupuesto basado en resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño de las dependencias, entidades, ayuntamientos, concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas;
- VI. Dirigir la planeación y proyección de las necesidades de inversión para el Estado a corto, mediano y largo plazo;
- VII. Presentar al Gobernador previa autorización del titular de la Secretaría de Finanzas y Administración los resultados del análisis de los PPI;
- VIII. Coordinar la elaboración del padrón de las entidades paraestatales que sean creadas o en su caso se extingan, así como realizar su seguimiento;
- IX. Expedir, en su caso, constancias y certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la CPLADEM sobre asuntos de su competencia, conforme a la normatividad aplicable;
- X. Promover la celebración de contratos de prestación de servicios, convenios y acuerdos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con gobiernos estatales, el gobierno de la Ciudad de México, los ayuntamientos, los concejos y con autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, así como con particulares; en el ámbito de los objetivos de la CPLADEM;
- XI. Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado para la CPLADEM, a través de la Delegación Administrativa, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Designar a los servidores públicos de la CPLADEM a efecto de que lo representen en comisiones, consejos, comités y demás de la que forme parte;
- XIII. Presentar oportunamente, los acuerdos para su aprobación durante las sesiones de la Junta y dar seguimiento a los mismos;
- XIV. Fomentar y coordinar a través de sus unidades administrativas, la capacitación del personal de la CPLADEM con el objetivo de mejorar su desempeño; y,
- XV. Las demás que le señale la Junta y otras disposiciones normativas aplicables.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y** **SUS FACULTADES GENERALES**

**Artículo 7°.** Las unidades administrativas de la CPLADEM ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades 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 determinen la Junta y el Coordinador General, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

**Artículo 8°.** Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada y la disponibilidad financiera que en su marco normativo le permita obtener a la CPLADEM.

**Artículo 9°.** A los titulares de las unidades administrativas de la CPLADEM, les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

- I. Acordar con el Coordinador General, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la unidad administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- II. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, e informar al Coordinador General sobre el resultado de las mismas;
- III. Presentar en tiempo y forma al Coordinador General los informes, estudios y opiniones sobre los asuntos de su competencia y eventualmente cuando éstos le sean requeridos;
- IV. Formular en coordinación con la Delegación Administrativa, el anteproyecto de presupuesto que corresponda a la unidad administrativa a su cargo y presentarlo al Coordinador General para su aprobación;
- V. Supervisar el cumplimiento de la normativa aplicable en la esfera de su competencia;
- VI. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de su competencia, por la unidad administrativa a su cargo, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Atender los asuntos que les encomiende el Coordinador General y darles seguimiento hasta su conclusión, e informar con oportunidad de los avances y el estado que guarden;
- VIII. Supervisar que el personal a su cargo, desempeñe debidamente las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya el Coordinador General, e informarle oportunamente del resultado de las mismas;
- IX. Proporcionar una atención eficaz y oportuna a la población en los ámbitos de su competencia;
- X. Apoyar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la CPLADEM;
- XI. Registrar y controlar la documentación que turnen a la unidad administrativa a su cargo, así como realizar el seguimiento correspondiente;
- XII. Coordinar sus actividades, con las demás unidades administrativas, cuando se requiera, para el mejor funcionamiento de la CPLADEM;
- XIII. Proponer al Coordinador General la celebración de convenios, contratos, acuerdos y bases de colaboración con todos los órdenes de gobierno, dependencias, entidades, ayuntamientos, concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, organismos e instituciones públicas o privadas;
- XIV. Colaborar en la elaboración y actualización del Reglamento Interior y de los Manuales de Organización y de Procedimientos, según corresponda a las necesidades de la CPLADEM;
- XV. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la unidad administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones normativas aplicables; y,
- XVI. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

**CAPÍTULO V**  
**DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y**  
**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**Artículo 10.** Al titular de la Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar y supervisar la elaboración del PLADIEM, proponiendo métodos y normas para su seguimiento y actualización, con la participación de las dependencias, entidades, ayuntamientos, concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas;
- II. Establecer los mecanismos de coordinación con la Secretaría de Gobierno, para requerir la información a las dependencias y entidades para la elaboración e integración del Informe de Gobierno correspondiente;
- III. Supervisar la planeación y ejecución del Sistema orientado a detectar nuevas posibilidades de desarrollo del Estado y la integración de planes sectoriales, regionales y especiales en concordancia con el PLADIEM;
- IV. Definir y aplicar la metodología para el acompañamiento a las dependencias y entidades para la definición y estructuración de sus programas y proyectos emanados de los objetivos del PLADIEM;
- V. Establecer los mecanismos para recabar la información necesaria para la operación del Sistema, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Requerir a las dependencias y entidades la información estadística y geográfica necesaria para la integración de los programas derivados del PLADIEM;
- VII. Evaluar periódicamente los avances y resultados de la ejecución del PLADIEM;
- VIII. Implementar los instrumentos y mecanismos de coordinación de acciones con las dependencias, entidades, ayuntamientos, concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, para hacer congruentes y compatibles sus políticas con las del ámbito Federal, cuando corresponda, para la ejecución de sus programas y acciones en el Estado;
- IX. Coordinar y supervisar el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como la integración de la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas del Gobierno del Estado, con base en la metodología de marco lógico;
- X. Revisar, aprobar, dirigir y coordinar con las unidades administrativas correspondientes la integración del Programa Anual de Evaluación de Programas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Coordinar y conducir la definición de los indicadores y su integración a los programas presupuestarios del Gobierno del Estado, con base en la metodología de marco lógico;
- XII. Proponer a la Junta los documentos normativos en materia de planeación y evaluación del desempeño, para su aprobación;
- XIII. Proponer al Coordinador General los términos para la prestación de servicios de asesoría técnica y capacitación, así como las políticas para las aportaciones en la

elaboración de instrumentos en materia de planeación con los sectores público, social y privado, así como los ayuntamientos, concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, que lo soliciten; y,

- XIV. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **SECCIÓN I** **DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

**Artículo 11.** Al titular de la Subdirección de Planeación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Diseñar y proponer al titular de la Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño, el modelo del Sistema, orientado a detonar el desarrollo del Estado a corto, mediano y largo plazo;
- II. Formular y proponer al titular de la Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño, los métodos, lineamientos y mecanismos para el diseño, integración, seguimiento y actualización periódica del PLADIEM;
- III. Coadyuvar con el titular de la Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño en la integración y elaboración del PLADIEM, con la participación de las dependencias, entidades, ayuntamientos, concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, así como con los sectores académico, privado, público y social;
- IV. Recabar de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la información necesaria para la elaboración del Informe de Gobierno, así como diseñar, difundir y coordinar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para tal efecto;
- V. Fomentar la participación organizada y responsable de los individuos y grupos sociales del Estado a través de los foros de consultas públicas para la elaboración y actualización del PLADIEM;
- VI. Formular y proponer al titular de la Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño, los métodos, lineamientos y mecanismos para el diseño, integración, seguimiento y actualización de los Programas derivados del PLADIEM, así como de los Programas Institucionales de las entidades;
- VII. Coordinar la elaboración de los programas derivados del PLADIEM, así como los institucionales, con la participación de las dependencias y entidades, así como verificar su congruencia con el Sistema;
- VIII. Diseñar y proponer al titular de la Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño, el modelo para el desarrollo regional en el Estado, acorde con el Sistema;
- IX. Elaborar y proponer al titular de la Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño, los programas regionales, en concordancia con los programas sectoriales y especiales, que aporten la dimensión territorial del Sistema;
- X. Diseñar e implementar los mecanismos para el seguimiento y evaluación del PLADIEM, sus programas derivados y los programas institucionales, a fin de conocer el avance en el cumplimiento de los objetivos del PLADIEM;

- XI. Formular y proponer al titular de la Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño, el diseño conceptual, la metodología y mecanismos que permitan consensuar con los actores clave de los distintos sectores de la sociedad la planeación de largo plazo para el desarrollo sostenible del estado. Así como, su posterior seguimiento, evaluación y actualización periódica;
- XII. Coordinar el desarrollo de mecanismos de participación activa de los sectores académico, privado, público y social, así como de las dependencias, entidades, ayuntamientos, concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas; orientados a la integración y elaboración consensuada de la planeación con perspectiva de largo plazo y enfoque territorial para el desarrollo sostenible de la entidad;
- XIII. Proporcionar asesoría en la materia de su competencia, a las dependencias y entidades, así como, a los ayuntamientos, concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, a fin de que sus programas y acciones estén alineados al cumplimiento de los objetivos del PLADIEM;
- XIV. Coadyuvar con los ayuntamientos a armonizar la planeación para el desarrollo regional y local, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XV. Asesorar y capacitar a los ayuntamientos, cuando así lo soliciten, en la elaboración e instrumentación de los Planes Municipales de Desarrollo; así como su alineación al PLADIEM y al Plan Nacional de Desarrollo;
- XVI. Participar en los comités, consejos y demás órganos de coordinación de la Administración Pública Estatal y Federal, en materia de planeación para el desarrollo;
- XVII. Diseñar y proponer al titular de la Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño, el establecimiento y operación de un Consejo Ciudadano, que permita el fomento de participación social en el diseño, seguimiento y evaluación de la política pública estatal;
- XVIII. Promover la constitución y operación de Consejos Ciudadanos Regionales que se deriven del Consejo Ciudadano que permitan impulsar el desarrollo regional sostenible en el Estado;
- XIX. Elaborar y proponer al titular de la Unidad General de Planeación y Evaluación del Desempeño, la celebración de contratos, convenios y acuerdos en materia de planeación estratégica y regional, que promuevan la cooperación con los tres órdenes de gobierno, con los concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, así como gobiernos extranjeros;
- XX. Formular y proponer al titular de la Unidad General de Planeación y Evaluación del Desempeño, acciones para el cumplimiento y seguimiento de los objetivos del Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, en el ámbito estatal;
- XXI. Promover la armonización del marco jurídico de la planeación y participación ciudadana, que fortalezcan el Sistema;
- XXII. Establecer procesos que permitan identificar las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de planeación para el desarrollo, para propiciar su incorporación en la Administración Pública Estatal; así como participar en foros en temas relacionados con el ámbito de su competencia;
- XXIII. Promover y coordinar acciones en materia de investigación y capacitación para la planeación en la Administración Pública Estatal; y,



XXIV. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **SECCIÓN II** **DE LA SUBDIRECCIÓN DE** **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**Artículo 12.** Al titular de la Subdirección de Evaluación y Seguimiento le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir de manera coordinada la implementación del presupuesto basado en resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en los programas presupuestarios de las dependencias y entidades;
- II. Establecer la metodología de marco lógico para la elaboración de las matrices de indicadores de resultados y/o instrumento de seguimiento equivalente, para los programas presupuestarios de la Administración Pública Estatal;
- III. Establecer un sistema que permita dar seguimiento a los objetivos y metas de los Indicadores de Resultados de los Programas Presupuestarios en la Administración Pública Estatal;
- IV. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las evaluaciones a Fondos Federales y/o Programas Presupuestarios Estatales y emitir opinión técnica para su cumplimiento;
- V. Dar seguimiento para que las recomendaciones emanadas de evaluaciones externas se conviertan en un insumo para la toma de decisiones en los procesos de planeación, programación y presupuestación en ejercicios subsecuentes;
- VI. Gestionar, promover, coordinar y otorgar capacitaciones a las dependencias y entidades en materia de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, así como otros temas de interés;
- VII. Elaborar y someter a consideración del Enlace Jurídico, los proyectos de reglamentos, normas, criterios, reglas, manuales, lineamientos y demás disposiciones normativas en materia de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño;
- VIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la correcta alineación de los programas presupuestarios de la Administración Pública Estatal al PLADIEM;
- IX. Proponer al titular de la Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño el Programa Anual de Evaluación;
- X. Publicar en la página electrónica oficial de la CPLADEM, así como difundir en las dependencias y entidades que correspondan el Programa Anual de Evaluación;
- XI. Formular los términos de referencia para la evaluación externa de programas públicos a cargo de las dependencias y entidades, de conformidad con la normativa aplicable;
- XII. Coordinar con las dependencias y entidades correspondientes, las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación;

- XIII. Coordinar la publicación y difusión de los resultados de las evaluaciones externas, realizadas a las dependencias y entidades;
- XIV. Promover la elaboración por parte de las dependencias y entidades de los documentos de posición institucional, así como la implementación de la metodología para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora, y de los resultados de las evaluaciones externas;
- XV. Realizar el análisis del uso de los recursos correspondientes a los Fondos Federales en el Estado, para emitir recomendaciones y opinión técnica, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XVI. Proponer al Coordinador General, previo acuerdo con el titular de la Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño, los términos para la prestación de servicios de asesoría técnica y capacitación, así como las políticas para las aportaciones en la elaboración de instrumentos en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño con los sectores público, social y privado, así como los ayuntamientos, concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, que lo soliciten;
- XVII. Implementar a través de la unidad administrativa correspondiente, el uso de tecnologías de la información para el control y monitoreo del Presupuesto Basado en Resultados en las dependencias y entidades; y,
- XVIII. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA UNIDAD DE INVERSIONES**

**Artículo 13.** Al titular de la Unidad de Inversiones le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar la planeación y proyección de las necesidades de inversión para el Estado a corto, mediano y largo plazo;
- II. Integrar el Programa Anual de Inversiones del Estado, así como establecer y aplicar las disposiciones normativas que deberán observar las unidades programáticas presupuestarias, para formular su respectivo programa anual de inversión;
- III. Proporcionar la orientación y asistencia técnica a las unidades programáticas presupuestarias para la elaboración de sus programas anuales de inversión;
- IV. Integrar los apartados en materia de PPI, de la exposición de motivos del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;
- V. Participar con las instancias competentes en la revisión de la normatividad que incida en el desarrollo de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, asociaciones público privadas y otras modalidades de inversión impulsada por el sector público;
- VI. Proporcionar asesoría en la materia de su competencia a las dependencias, entidades, ayuntamientos, concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, para que sus proyectos de inversión concurren al cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en el PLADIEM;

- VII. Coordinar, supervisar y aprobar las metodologías para la formulación, evaluación y dictaminación de los PPI, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Verificar la viabilidad de los PPI presentados por las dependencias, entidades, ayuntamientos, concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas y someterlos a la consideración del Coordinador General;
- IX. Concertar con las entidades federativas afines, la realización de proyectos especiales a favor del Estado;
- X. Conducir la integración y administración de la cartera de los PPI;
- XI. Verificar en coordinación con las instancias competentes la congruencia de los PPI que realicen las dependencias, entidades, ayuntamientos, concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, con los objetivos rectores y estrategias establecidos en el PLADIEM y los programas derivados del mismo;
- XII. Dar seguimiento del ejercicio de los recursos que las dependencias, entidades, ayuntamientos, concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, realizan de los PPI registrados;
- XIII. Emitir opinión sobre la rentabilidad socioeconómica de los PPI autorizados y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Revisar y presentar a acuerdo del Coordinador General los documentos normativos en materia de planeación, evaluación y dictaminación de proyectos de inversión, así como dirigir la emisión de los mismos;
- XV. Coordinar las estructuras de inversión con la participación del sector público, privado y social;
- XVI. Proponer al Coordinador General la concertación y celebración de convenios, contratos, prestación de servicios, aportaciones y demás instrumentos jurídico administrativos vinculados a los PPI; y,
- XVII. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **SECCIÓN I**

### **DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN**

**Artículo 14.** Al titular de la Subdirección de Prospección le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Realizar la planeación con una visión a corto, mediano y largo plazo de las necesidades de inversión para el Estado;
- II. Identificar las fuentes de financiamiento para los proyectos viables y expedir los criterios para su gestión;
- III. Elaborar las metodologías para la evaluación y dictaminación de los proyectos de inversión;
- IV. Establecer los lineamientos y criterios para la evaluación y dictaminación de los proyectos de Inversión Pública Estatal;

- V. Verificar la viabilidad de los PPI presentados por las dependencias, entidades, ayuntamientos, concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas;
- VI. Identificar e implementar programas informáticos de apoyo para la dictaminación de los PPI;
- VII. Investigar e implementar métodos eficientes para el análisis financiero de los PPI;
- VIII. Proporcionar a las dependencias, entidades, ayuntamientos, concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, asesoría para la formulación de los PPI;
- IX. Coadyuvar con el titular de la Unidad de Inversiones en la concertación con las entidades federativas afines para la realización de proyectos especiales a favor del Estado;
- X. Proporcionar el apoyo que soliciten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, ayuntamientos, concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas en el ámbito de su competencia; y,
- XI. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **SECCIÓN II**

### **DE LA SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO**

**Artículo 15.** Al titular de la Subdirección de Registro y Seguimiento le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Conformar la cartera de programas, obras, acciones e inversiones del Estado;
- II. Revisar y dar seguimiento a los programas anuales de inversión de las unidades programáticas presupuestarias;
- III. Implementar sistemas informáticos para el control y visibilidad de la cartera de programas, obras, acciones e inversiones del Estado;
- IV. Elaborar los lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de corto, mediano y largo plazo de proyectos de asociaciones público privadas en la Administración Pública Estatal;
- V. Verificar el avance físico financiero de los PPI a las dependencias, entidades, ayuntamientos, concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas;
- VI. Dar seguimiento a los PPI en vinculación con la instancia ejecutora del proyecto y la Secretaría de Finanzas y Administración;
- VII. Dar seguimiento de la rentabilidad socioeconómica de los PPI autorizados;
- VIII. Elaborar metodologías para la evaluación y seguimiento de los PPI;
- IX. Evaluar el desempeño e impacto de los PPI a las dependencias, entidades, ayuntamientos, concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas; y,

- X. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

**CAPÍTULO VII**  
**DE LA SUBDIRECCIÓN DE APOYO**  
**TÉCNICO INSTITUCIONAL**

**Artículo 16.** Al titular de la Subdirección de Apoyo Técnico Institucional le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Revisar los documentos técnicos, administrativos y financieros que el Coordinador General le requiera, en colaboración de las unidades administrativas involucradas y emitir opinión;
- II. Fungir como enlace ante las unidades administrativas correspondientes que se encarguen del área técnica, de las dependencias y entidades a fin de establecer una vinculación y coordinación permanente;
- III. Coordinar con el Enlace Jurídico la revisión de contratos, convenios y otros instrumentos, así como emitir opinión previa instrucción del Coordinador General;
- IV. Aplicar y dar seguimiento a las políticas para el proceso de planeación, programación y evaluación de los programas y acciones a cargo de la CPLADEM, según corresponda, previa autorización del Coordinador General;
- V. Conducir la integración del Programa Operativo Anual, así como la elaboración y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de la CPLADEM, y dar seguimiento al cumplimiento de la misma en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- VI. Elaborar con la información que le proporcionen las unidades administrativas respectivas, los informes de gestión y someterlos al acuerdo del Coordinador General, para aprobación, en su caso, de la Junta;
- VII. Preparar y recabar de las unidades administrativas, el material necesario para los informes que tenga que rendir el Coordinador General ante la Junta;
- VIII. Auxiliar al Coordinador General, mediante el registro, ejecución, seguimiento de los acuerdos emitidos por la Junta y fungir como secretario de actas en las reuniones de trabajo que éste sostenga;
- IX. Coordinar y atender las reuniones de trabajo, eventos u otros asuntos encomendados en ausencia del Coordinador General, previa designación para tal efecto por éste;
- X. Actualizar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de las entidades en que la CPLADEM participe;
- XI. Recibir y turnar la correspondencia dirigida a la CPLADEM, a las unidades administrativas competentes;
- XII. Atender los requerimientos en materia de transparencia y acceso a la información con la participación de las unidades administrativas de la CPLADEM;
- XIII. Integrar la información estadística y geográfica necesaria para los procesos de planeación del desarrollo del Estado en coordinación con el Enlace de Estadística y Gestión de Datos;

- XIV. Coordinar a las instancias que integran el Sistema Estatal de Información, Estadística y Geográfica en coordinación con el Enlace de Estadística y Gestión de Datos;
- XV. Operar el Sistema de Control Interno Institucional de la CPLADEM de conformidad con la normativa aplicable; y,
- XVI. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO VIII** DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 17.** Al titular de la Delegación Administrativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Administrar el patrimonio de la CPLADEM cuidando el uso y aprovechamiento ordenado de los recursos humanos, financieros y materiales, y asegurando que no se apliquen a fines diferentes al objeto del mismo;
- II. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, contractuales y de cualquier otra naturaleza pública o privada que adquiera la CPLADEM o que por ley le corresponda;
- III. Elaborar la propuesta del proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la CPLADEM en coordinación con las unidades administrativas, para someterlo a consideración del Coordinador General y participar en la elaboración del Programa Operativo Anual;
- IV. Implementar y operar el sistema de armonización contable de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Elaborar los estados financieros de la CPLADEM y someterlos a consideración del Coordinador General para su presentación y aprobación ante la Junta;
- VI. Tramitar, previo acuerdo con el Coordinador General, los movimientos de personal de la CPLADEM;
- VII. Elaborar y someter a la autorización del Coordinador General, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAyS);
- VIII. Controlar y aprobar las requisiciones de materiales, mobiliario y equipo necesario para el buen funcionamiento de la CPLADEM;
- IX. Programar y llevar a cabo el mantenimiento preventivo del mobiliario, equipo y parque vehicular;
- X. Mantener actualizado el inventario de los bienes y equipos que integren el patrimonio de la CPLADEM, así como de los bienes que se encuentren en posesión por arrendamiento, comodato, donación o cualquier acto jurídico;
- XI. Verificar que se encuentren vigentes y en óptimas condiciones de aseguramiento y protección, los contratos de seguros de los bienes patrimoniales;
- XII. Conservar los resguardos suscritos por los usuarios de los bienes patrimoniales de la CPLADEM;

- XIII. Tramitar la baja de bienes patrimoniales cuyo ciclo de utilización o sus condiciones no sean funcionales;
- XIV. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de su competencia, y aquellos que le sean señalados para asistir al Coordinador General;
- XV. Promover la calidad y mejora continua 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;
- XVI. Disponer la aplicación de las medidas conducentes para eficientar los procesos administrativos en la CPLADEM;
- XVII. Facilitar las acciones que realicen los órganos de control tanto internos como externos; y,
- XVIII. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO IX** DE LAS UNIDADES AUXILIARES DE LA COORDINACIÓN GENERAL

### **SECCIÓN I** DEL ENLACE JURÍDICO

**Artículo 18.** El Enlace Jurídico depende normativamente de la Consejería Jurídica del Despacho del Gobernador y administrativamente de la CPLADEM y le corresponde el ejercicio de las atribuciones y facultades establecidas en el Apartado A del artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, el Reglamento Interior del Despacho del Gobernador y otras disposiciones legales aplicables; además de las atribuciones y facultades antes señaladas le corresponden las siguientes:

- I. Integrar el padrón de las entidades paraestatales que se crean o se extingan conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- II. Dar seguimiento al registro público del padrón de entidades paraestatales conforme a las disposiciones normativas aplicables; y,
- III. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

### **SECCIÓN II** DEL ENLACE DE ESTADÍSTICA Y GESTIÓN DE DATOS

**Artículo 19.** Al titular del Enlace de Estadística y Gestión de Datos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Implementar un sistema informático para integrar la información estadística y geográfica necesaria para los procesos de planeación del desarrollo del Estado en coordinación con la Subdirección de Apoyo Técnico Institucional;

- II. Dirigir las acciones necesarias que permitan concentrar, seleccionar, clasificar, analizar y difundir la información estadística y geográfica de la CPLADEM;
- III. Implementar las herramientas tecnológicas para el control y medición de la información estadística de la CPLADEM;
- IV. Promover y apoyar a las dependencias y entidades, con información estadística y geográfica para la realización de la planeación a corto y mediano plazo;
- V. Proporcionar el soporte, asesoría y asistencia a los servidores públicos de la CPLADEM sobre los sistemas y recursos informáticos de conformidad a la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar el diseño, desarrollo y mejora de las herramientas tecnológicas, así como el aprovechamiento de los servicios y recursos informáticos de la CPLADEM;
- VII. Proponer capacitaciones para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los servidores públicos de la CPLADEM en el aprovechamiento de los recursos informáticos; y,
- VIII. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO X DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 20.** En las ausencias temporales, el Coordinador General será suplido por el servidor público que designe o por el titular de la unidad administrativa que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 5º del presente Reglamento.

**Artículo 21.** En las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas establecidas en el artículo 5º del presente Reglamento, estos serán suplidos por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior, conforme al organigrama autorizado de la CPLADEM y al orden establecido en el mismo, de izquierda a derecha.

**Artículo 22.** En las faltas temporales de los titulares de los Departamentos, serán suplidas por los titulares de las unidades administrativas que determine el Coordinador General.

### **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 abroga el Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 9 de mayo de 2018, Tomo CLXIX, Novena Sección, Número 85, así como las demás disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente Reglamento.

Morelia, Michoacán, a 09 de junio de 2022.

ATENTAMENTE

**ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
(Firmado)



**CARLOS TORRES PIÑA**  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
(Firmado)

**LUIS NAVARRO GARCÍA**  
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
(Firmado)

**AZUCENA MARÍN CORREA**  
SECRETARIA DE CONTRALORÍA  
(Firmado)