

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

TEXTO ORIGINAL

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día 8 de marzo de 2022, décima cuarta sección, tomo CLXXIX, núm. 84

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

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; 2, 3, 5, 6, 9, 14 y 27 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, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, con fecha 8 de octubre de 2021, cuyo objeto es regular la organización y el funcionamiento de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la referida Ley, es la dependencia encargada de elaborar y ejecutar los planes y programas estatales en materia agrícola, pecuaria y pesquera, con la participación de los productores y atendiendo a criterios de sustentabilidad en el uso de recursos, participar en la planeación, programación, control, seguimiento y evaluación, de las obras e inversiones que promuevan el aprovechamiento sustentable de los recursos agropecuarios y pesqueros en el Estado, así como fomentar y apoyar los programas de investigación agropecuaria y pesquera, el desarrollo de la agricultura, ganadería y pesca, así como difundir las técnicas y sistemas que mejoren la producción sustentable en el sector.

Que de igual forma, tiene la responsabilidad de programar y promover en el medio rural, la construcción y realización de obras con inversión pública y privada de agroindustrias, de obras de pequeña irrigación, bordos, canales, tajos, abrevaderos jagüeyes e infraestructura pesquera, que le compete ejecutar a Gobierno del Estado, o en coordinación con los gobiernos Federal, municipales y las autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, o con los particulares. Asimismo, realizar los estudios de factibilidad, necesarios para identificar zonas pesqueras idóneas para establecer proyectos productivos, e impulsar el consumo interno de productos y subproductos acuícolas entre la población del Estado.

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 Agricultura y Desarrollo Rural, 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 Agricultura y Desarrollo Rural, 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 AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

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 Agricultura y Desarrollo Rural, 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 Agricultura y Desarrollo Rural, 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 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y otras disposiciones normativas aplicables, y se auxiliará del personal técnico, operativo 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 Agricultura y Desarrollo Rural;
- IX. **Secretaría:** A la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;
- X. **Titular(es):** A la(s) persona(s) titular(es) que ejerce(n) el cargo de titular de las unidades administrativas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, 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 Agricultura y Desarrollo Rural; 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 8º. La Secretaría, para garantizar la buena administración a toda persona, pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes 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 9º. 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 otorga, 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 evaluará los servicios que otorga, 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 Fomento Productivo, a la que quedan adscritas:
 - a) Dirección de Agricultura;
 - b) Dirección de Ganadería; y,
 - c) Dirección de Pesca.

- II. Subsecretaría de Organización y Desarrollo, a la que quedan adscritas:
 - a) Dirección de Agroindustrias y Comercialización;

- b) Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria; y,
 - c) Dirección de Organización y Capacitación.
- III. Dirección de Delegaciones Regionales;
- IV. Departamento de Informática;
- V. Delegación Administrativa;
- VI. 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 les confiere la Ley, las facultades siguientes:

- I. Desempeñar las comisiones que el Gobernador les 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 Jurídica 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 sean requeridas 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 les 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 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 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 16 del presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO PRODUCTIVO

Artículo 20. Al titular de la Subsecretaría de Fomento Productivo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinarse con las unidades administrativas correspondientes para la formulación de estrategias y líneas de acción para el Programa Estatal de Desarrollo Rural Integral Sustentable;
- II. Someter a consideración del titular de la Secretaría, las normas, políticas, procedimientos y mecanismos para instrumentar y operar los programas agropecuarios en el ámbito de su competencia, coordinando su seguimiento, control y evaluación, de acuerdo con el programa sectorial correspondiente;
- III. Asesorar a los productores rurales agropecuarios para hacerles más accesibles los créditos, impulsar la adopción de innovaciones tecnológicas, así como para mejorar los sistemas adoptados de la administración de recursos;
- IV. Proponer al titular de la Secretaría los programas de sanidad vegetal, salud animal y sanidad acuícola y pesquera en el ámbito estatal y supervisar su ejecución, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- V. Impulsar la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera a través de estudios y proyectos que permitan su pleno desarrollo y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;
- VI. Revisar los convenios de concertación, que suscriba el titular de la Secretaría en materia de fomento agropecuario, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y con los sectores social y privado;
- VII. Instrumentar acciones que permitan incrementar los niveles de producción agrícola y pecuaria, acuícola y pesquera, mediante el acondicionamiento y modernización de la infraestructura productiva;
- VIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las instancias correspondientes del Estado, en la organización y patrocinio de espacios de exhibición en ferias y exposiciones;
- IX. Proponer acciones que garanticen el cumplimiento del proceso de comercialización de productos agropecuarios, a través de la contratación de seguros de riesgo para los productores del sector;
- X. Establecer los mecanismos de coordinación con los gobiernos federal y municipal, así como con asociaciones de productores, en la inspección y vigilancia de la movilización de los productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros, para la prevención y combate de plagas y enfermedades, en apego a las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Coordinar en el ámbito de su competencia, con las autoridades competentes, en la protección, restauración, recuperación, conservación y manejo de la flora y fauna, con categoría de riesgo;
- XII. Proponer estrategias y acciones para identificar zonas pesqueras, de captura y acuícolas, a través de su ordenamiento y aprovechamiento potencial;
- XIII. Impulsar programas de producción y distribución de especies agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras;

- XIV. Promover los mecanismos y convenios, en el manejo y administración de la pesca en cuerpos de agua, que limitan con otras entidades federativas;
- XV. Impulsar, con las autoridades federales competentes, y en coordinación con los municipios y productores del Estado, las zonas potenciales agropecuarias y la información estadística para el aprovechamiento de las mismas; y,
- XVI. Las demás que le señalen el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE AGRICULTURA

Artículo 21. Al titular de la Dirección de Agricultura le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Contribuir en la elaboración y ejecución del Programa Estatal de Desarrollo Rural Integral Sustentable, en lo referente a la generación de productos agrícolas perecederos, no perecederos y hortofrutícolas;
- II. Impulsar el desarrollo de políticas y estrategias para fomentar la agricultura y la hortofruticultura en el Estado, mediante el impulso de la calidad y productividad;
- III. Apoyar a los productores, para facilitarles el acceso a los programas de investigación, transferencia de tecnología y desarrollo de productos agrícolas perecederos y no perecederos, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente;
- IV. Elaborar los planes, programas y anexos técnicos de fomento de la actividad agrícola de productos perecederos y no perecederos;
- V. Supervisar la ejecución de las acciones y obras agrícolas y hortofrutícolas, conforme al Programa Estatal de Desarrollo Rural Integral Sustentable y demás normatividad aplicable;
- VI. Promover y apoyar los programas de investigación y desarrollo de productos agrícolas perecederos y no perecederos;
- VII. Dirigir la elaboración de estudios y proyectos de viabilidad técnica que se requieran para justificar las inversiones propuestas, en materia de generación de productos agrícolas perecederos y no perecederos;
- VIII. Implementar las políticas y estrategias para fomentar la generación de productos agrícolas perecederos y no perecederos en el Estado;
- IX. Promover el establecimiento de parcelas demostrativas y experimentales, en coordinación con los productores rurales agropecuarios y participantes en el sistema de transferencia de tecnología y de huertos con prácticas orgánicas;
- X. Concertar acciones con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, así como con las organizaciones agrícolas para lograr el uso racional de sus recursos;
- XI. Coadyuvar en el desarrollo de las campañas fitosanitarias y apoyar las actividades del Comité Estatal de Sanidad Vegetal; así como de las juntas locales de sanidad vegetal y participar en las acciones de regulación fitosanitaria;

- XII. Coadyuvar con los gobiernos federal, estatal y municipales, en la organización y participación de los productores en organismos auxiliares de sanidad vegetal;
- XIII. Promover e inducir acciones de uso y conservación de los recursos naturales, que garanticen un proceso productivo sustentable, fomentando la agricultura orgánica en frutales, flores, hongos y hortalizas;
- XIV. Incorporar a la cultura de transformación de los productos, el uso de tecnologías que incrementen la productividad de la mano de obra y la rentabilidad de los productos agrícolas;
- XV. Fomentar el apoyo a cultivos agroindustriales no tradicionales;
- XVI. Promover la formación de cadenas productivas y el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, acopio, transformación, distribución y comercialización de productos agrícolas y hortofrutícolas;
- XVII. Asesorar técnicamente a productores hortofrutícolas en sus procesos productivos como son el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, acopio, transformación, distribución y comercialización;
- XVIII. Proponer los convenios de concertación de acciones o colaboración, que en materia de agricultura deba suscribir el titular de la Secretaría, con organismos o instituciones nacionales o extranjeras;
- XIX. Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el establecimiento y operación eficiente de un sistema de información que permita al productor agrícola una mejor administración de su producción;
- XX. Participar, en coordinación con los productores y las autoridades federales competentes, en el diseño y operación de los programas de prevención y en las acciones de sanidad vegetal para el control y erradicación de las plagas y enfermedades que afecten la producción estatal;
- XXI. Proponer al titular de la Subsecretaría de Fomento Productivo el establecimiento de los sistemas y procedimientos para llevar a cabo el control y movimiento de plantas y productos agrícolas en el Estado, para su comercialización, en coordinación con las autoridades competentes; y,
- XXII. Las demás que le señalen los titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría de Fomento Productivo y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE GANADERÍA

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

- I. Contribuir en la elaboración y ejecución del Programa Estatal de Desarrollo Rural Integral Sustentable, en lo referente al subsector pecuario;
- II. Coadyuvar al mejoramiento de la dieta alimentaria mediante las unidades de producción animal en el Estado;

- III. Proponer programas y proyectos que coadyuven a mejorar la calidad genética de las especies pecuarias en el Estado, la producción de forrajes a bajo costo, y su manejo integral;
- IV. Coadyuvar en la identificación y ejecución de obra civil de infraestructura pecuaria nueva y en rehabilitación, propiciando una mayor participación de los productores beneficiados;
- V. Diseñar esquemas preventivos, en apoyo de los productores, para el caso de desastres naturales, en el ámbito de su competencia;
- VI. Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el establecimiento y operación eficiente de un sistema de información que permita al productor ganadero una mejor administración de su producción;
- VII. Promover el ordenamiento sustentable de tierras de pastoreo para evitar las quemas agrícolas y la sobreexplotación;
- VIII. Participar, en coordinación con los productores y las autoridades federales competentes, en el diseño y la operación de los programas de prevención y en las acciones de sanidad pecuaria para el control y erradicación de las enfermedades infecciosas y parasitarias que afecten la producción estatal;
- IX. Promover la organización y tecnificación de las explotaciones pecuarias a fin de contribuir a la producción sustentable de los recursos del campo;
- X. Fomentar la producción, con especies pecuarias no tradicionales y la domesticación de especies silvestres, prometedoras al desarrollo de las unidades productivas;
- XI. Proponer al titular de la Subsecretaría de Fomento Productivo, el establecimiento de los sistemas y procedimientos para llevar a cabo el control y movimiento del ganado en el Estado, tanto para su sacrificio como para su comercialización, en coordinación con las autoridades competentes;
- XII. Fomentar la actividad ganadera, mediante esquemas de repoblación y mejoramiento genético de los inventarios pecuarios, preservando el medio ambiente;
- XIII. Integrar, analizar y dar seguimiento a las estadísticas pecuarias; y,
- XIV. Las demás que le señalen los titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría de Fomento Productivo y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN III **DE LA DIRECCIÓN DE PESCA**

Artículo 23. Al titular de la Dirección de Pesca le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Integrar, operar y actualizar los programas de fomento de producción en infraestructura y equipamiento pesquero y acuícola en el Estado, previo acuerdo con el titular de la Subsecretaría de Fomento Productivo;
- II. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la normativa aplicable a la actividad pesquera y acuícola en el Estado;

- III. Realizar y promover los estudios necesarios que permitan conocer el tipo de pesca recomendable por cada región, zona o lugar específico e impulsar el uso de tecnología adecuada para el mejor aprovechamiento sustentable y la mejor conservación de los recursos pesqueros y acuícolas en el Estado;
- IV. Realizar los estudios y proyectos técnicos y económicos, tendientes a diagnosticar la factibilidad de las obras de infraestructura, equipamiento y artes de pesca, que permita ampliar la planta productiva pesquera y acuícola del Estado, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- V. Elaborar programas de explotación productiva que fomenten el aprovechamiento de los recursos hídricos del Estado, y presentarlos al titular de la Subsecretaría de Fomento Productivo para su aprobación;
- VI. Elaborar y presentar al titular de la Subsecretaría de Fomento Productivo el programa y acciones en materia de inspección, vigilancia y movilización de la actividad pesquera y acuícola en el Estado, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Formular estudios y diagnósticos sobre la situación que impera en los cuerpos naturales de agua del Estado, para promover la actividad acuícola, como una alternativa de fomento al empleo y de incremento a la producción alimentaria;
- VIII. Proponer y organizar campañas de promoción para el consumo de productos y subproductos acuícolas y pesqueros entre la población del Estado, previo acuerdo con el titular de la Subsecretaría de Fomento Pesquero;
- IX. Promover el uso, construcción y/o rehabilitación de la infraestructura productiva pesquera y acuícola;
- X. Programar, presupuestar y realizar los estudios y proyectos ejecutivos de las obras de dragado, ampliación y limpieza de malezas para zonas de pesca en los embalses;
- XI. Fomentar el aprovechamiento óptimo de la infraestructura hidráulica disponible en el medio rural, para la producción de especies acuícolas como opción productiva rentable;
- XII. Coadyuvar, con las autoridades federales y municipales competentes, en las acciones para el ordenamiento pesquero por zonas de captura, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Formular e instrumentar un programa de producción y distribución de crías, orientado a efficientar el aprovechamiento del potencial pesquero y acuícola de la infraestructura hidráulica en el Estado;
- XIV. Elaborar estudios sobre el impacto económico y social de los programas de la Secretaría que regulen la explotación racional y sustentable de los recursos pesqueros del Estado;
- XV. Proponer esquemas de organización de los productores pesqueros y acuícolas en el Estado, que permitan integrar vías de comercialización con mayor rentabilidad;
- XVI. Promover la coordinación de acciones para el cumplimiento de los programas de protección, restauración y recuperación de la flora y fauna acuática;
- XVII. Elaborar y promover programas de capacitación y adiestramiento en materia de sanidad e inocuidad acuícola y pesquera;

- XVIII. Elaborar e instrumentar programas integrales de conservación y fomento de los recursos pesqueros y acuícolas;
- XIX. Asesorar y capacitar técnicamente, en la materia de su competencia, a las organizaciones de pescadores y a los productores acuícolas;
- XX. Participar con las autoridades federales en la actualización del padrón de organizaciones pesqueras y de productores acuícolas, así como en el inventario de cuerpos de agua en el Estado, en el marco del convenio correspondiente; y,
- XXI. Las demás que le señalen los titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría de Fomento Productivo y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III **DE LA SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN** **Y DESARROLLO**

Artículo 24. Al titular de la Subsecretaría de Organización y Desarrollo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer la política de capacitación, asistencia técnica, organización, infraestructura, transferencia de tecnología y modernización de programas, a través de la coordinación entre municipio, estado y federación, para el desarrollo rural sustentable del Estado;
- II. Coordinar, con las unidades administrativas correspondientes, la elaboración del Programa Estatal de Desarrollo Rural Integral Sustentable y la elaboración del programa sectorial en la materia de su competencia, de acuerdo a los lineamientos y criterios, establecidos en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán;
- III. Formular estudios y proyectos que impulsen y fortalezcan el desarrollo rural sustentable, bajo un enfoque de participación social;
- IV. Formular estudios estratégicos que impulsen la comercialización agropecuaria, producción orgánica, producción para el autoconsumo y seguridad alimentaria, así como la certificación de responsabilidad social, la organización rural y el desarrollo rural sustentable;
- V. Coordinar con las dependencias y entidades del sector el análisis y difusión de las estadísticas agropecuarias que fortalezcan la actividad rural en el Estado;
- VI. Proponer al titular de la Secretaría las líneas de acción para impulsar programas de investigación y divulgación de técnicas y sistemas que permitan lograr una mejor producción agropecuaria en el Estado;
- VII. Coordinar y proponer, al titular de la Secretaría, la concertación de convenios y acuerdos con el gobierno federal, los gobiernos municipales, instituciones académicas e instituciones privadas, para la convergencia de apoyos y recursos que permitan el desarrollo rural sustentable en el Estado;
- VIII. Coadyuvar, con el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Integral Sustentable, en la constitución del Sistema Estatal de Formación, Capacitación y Asesoría Técnica Rural Integral, en los términos establecidos en la Ley de Desarrollo Rural Integral Sustentable del Estado de Michoacán de Ocampo;

- IX. Promover la constitución y desarrollo de las organizaciones de productores rurales del Estado, bajo el principio de participación social y cooperativismo;
- X. Impulsar la producción agropecuaria, mediante el aprovechamiento y preservación de los recursos naturales;
- XI. Organizar, capacitar y proporcionar asistencia técnica a los productores rurales agropecuarios, fortaleciendo las cadenas productivas y promoviendo las obras de infraestructura y de nuevas inversiones del sector;
- XII. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con los productores, dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, en la instrumentación de programas y acciones concurrentes de desarrollo rural sustentable en el Estado;
- XIII. Fomentar y supervisar las acciones que se lleven a cabo en la gestión de recursos para obras de infraestructura, que coadyuven al desarrollo rural sustentable en el Estado;
- XIV. Definir acciones de concertación, en las que se considere la participación de las diversas instancias tanto públicas como privadas, para coadyuvar en el desarrollo rural sustentable del Estado;
- XV. Promover acciones que fortalezcan el desarrollo agroindustrial y comercial de los productores agropecuarios del Estado y la integración de cadenas productivas y sistemas productivos;
- XVI. Coadyuvar con los productores y sus organizaciones en promover, dirigir y concertar las actividades de comercialización de los productores en el Estado, con el resto del país y entes internacionales;
- XVII. Participar en la elaboración e integración de expedientes técnicos para la ejecución de obras hidroagrícolas y pecuarias a cargo de la Secretaría, así como colaborar en el proceso de adjudicación de los contratos, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XVIII. Impulsar los estudios y proyectos técnicos y económicos que permitan diagnosticar la factibilidad de obras de infraestructura hidroagrícola y pecuaria, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XIX. Proponer al titular de la Secretaría, el establecimiento de acciones encaminadas al desarrollo del medio rural, considerando la equidad de género en su instrumentación y en coordinación con las autoridades competentes;
- XX. Proponer al titular de la Secretaría, la suscripción de convenios de colaboración con organismos gubernamentales y no gubernamentales que permitan el desarrollo en el medio rural;
- XXI. Proponer estrategias para la gestión de recursos que les permitan a los productores rurales incrementar su productividad, mediante la modernización de activos, tecnologías y procesos;
- XXII. Proponer al titular de la Secretaría los proyectos estratégicos por cadena productiva, que impulsen el desarrollo territorial rural y productivo del Estado;
- XXIII. Asesorar y apoyar a los ayuntamientos en la formulación de los programas de desarrollo agropecuario; y,

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

SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN DE AGROINDUSTRIAS Y
COMERCIALIZACIÓN

Artículo 25. Al titular de la Dirección de Agroindustrias y Comercialización le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Promover acciones que fortalezcan el desarrollo agroindustrial y comercial de los productores agropecuarios del Estado y la integración de cadenas productivas y sistemas producto;
- II. Coadyuvar con los productores y sus organizaciones en promover, dirigir y concertar las actividades de comercialización de los productores en el Estado, con el resto del país y entes internacionales;
- III. Establecer y ejecutar las estrategias de mercadotecnia de los insumos agropecuarios y subproductos derivados de éstas;
- IV. Definir y establecer acciones de mercadotecnia, necesarias para la promoción y comercialización de los productos agropecuarios;
- V. Monitorear y difundir, entre los productores, el comportamiento de los mercados local, nacional e internacional, para analizar la oferta y la demanda de los productos agropecuarios y proponer los canales de distribución adecuados para la comercialización más rentable de granos básicos, principalmente de maíz y trigo;
- VI. Promover la creación y el desarrollo de infraestructura de acopio, almacenamiento y conservación de productos del campo, para su eficiente comercialización;
- VII. Coadyuvar en identificar los canales de comercialización para exportación y el consumo interno de los productos agropecuarios del Estado, que resulten de acceso directo a los productores estatales, a fin de evitar el intermediarismo;
- VIII. Impulsar la participación de los productores en los diferentes foros de fomento comercial nacionales e internacionales;
- IX. Apoyar en identificar la demanda de productos agropecuarios industriales en los mercados nacional e internacional y otorgar asesoría y servicios de información para su adecuada comercialización;
- X. Supervisar la instalación de las agroindustrias que hayan recibido inversiones financieras y vigilar que la aplicación de esos recursos, se apegue a lo propuesto en el proyecto de inversión respectivo;
- XI. Apoyar la participación de los agentes económicos agropecuarios en los eventos de promoción, exposición, comerciales y de negocios, a fin de promover la oferta estatal y la inversión en el sector agropecuario;
- XII. Proponer acciones que mejoren la calidad y el valor agregado de los productos agropecuarios, así como apoyar y difundir los estándares de calidad de dichos productos;

- XIII. Promover la suscripción de convenios con centros nacionales e internacionales de comercio, para establecer representaciones del sector exportador michoacano en ciudades estratégicas del extranjero y del país;
- XIV. Participar en el establecimiento eficiente de un sistema de información que permita al sector rural un mejor desarrollo en la industrialización y comercialización de sus productos;
- XV. Coadyuvar a la reducción de importaciones de granos, mediante la promoción de Programas de incentivos para la reconversión productiva;
- XVI. Participar en la elaboración de proyectos y estudios de mercado, financieros, económicos, técnicos, planes de negocios y todos aquellos que permitan incrementar la eficiencia y determinar la viabilidad de la comercialización de los productos agropecuarios;
- XVII. Fomentar y apoyar, la organización de los productores, para facilitarles el acceso a financiamientos para proyectos productivos;
- XVIII. Fomentar la conformación de empresas colectivas y sociales, que permitan a los productores del campo sumar esfuerzos, generar sinergias y construir economías de escala, con el propósito de hacer más eficientes sus esfuerzos productivos y lograr mejores precios en la comercialización, incrementando valor agregado a sus productos;
- XIX. Apoyar a productores en el registro de marcas, diseño de imagen, creación de expediente digitales y códigos QR, etiquetado, denominaciones de origen, certificaciones de calidad, fitosanitarias, orgánicas y todas aquellas que les permitan completar sus procesos de comercialización;
- XX. Monitorear y evaluar el impacto de la promoción comercial de los productos estatales;
- XXI. Promover, dar seguimiento y evaluar la inversión para la comercialización, con Administración de Riesgos;
- XXII. Analizar, monitorear y evaluar las tendencias económicas de los mercados locales, nacionales e internacionales, con el objeto de diseñar y establecer campañas de posicionamiento, difusión y promoción de los productos agropecuarios estatales;
- XXIII. Auxiliar a las personas físicas y morales, ante las instituciones nacionales de crédito, la banca social, comercial y los fondos de inversión nacionales e internacionales, en la gestión de financiamientos a los proyectos de agronegocios que sean comercial, técnica, económica, social y ambientalmente viables;
- XXIV. Apoyar a los agronegocios en la gestión de estudios y proyectos de administración logística;
- XXV. Apoyar en la transferencia de tecnologías amigables con el medio ambiente y la adopción de aquellas innovaciones tecnológicas, necesarias para que los agronegocios desarrollen ventajas competitivas sustentables;
- XXVI. Apoyar a los agronegocios en el desarrollo de estrategias e instrumentos de mercadotecnia, así como en la logística del abastecimiento, distribución y manejo de inventarios;
- XXVII. Integrar y mantener actualizado un padrón de empresas prestadoras de servicios de operación logística;

- XXVIII. Gestionar la prestación de servicios de capacitación especializada y continua, para los trabajadores de agronegocios, tendientes a elevar sus competencias laborales y la prestación de servicios de capacitación gerencial, de asesorías especializadas y de asistencia técnica para el desarrollo de la competitividad de los agronegocios; y,
- XXIX. Las demás que le señalen los titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría de Organización y Desarrollo y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II
DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
BÁSICA AGROPECUARIA

Artículo 26. Al titular de la Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Realizar los estudios y proyectos técnicos y económicos que permitan diagnosticar la factibilidad de obras de infraestructura hidroagrícola y pecuaria, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, relacionadas con el sector agropecuario y con los particulares, para fomentar y realizar obras de aprovechamiento de los recursos hidráulicos y la gestión de las cuencas del Estado;
- III. Promover el uso, construcción, rehabilitación y conservación de infraestructura productiva, centros de acopio, rastros, empacadoras modernas y de plantas para industrialización de productos pecuarios;
- IV. Programar y promover la realización de obras de pequeña irrigación, coordinando acciones con el Gobierno Federal, Municipal y con los particulares, para el mejor aprovechamiento de los recursos hidráulicos del Estado;
- V. Ejecutar la construcción de obras dentro del marco del Plan Sectorial para el Desarrollo Rural, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Participar en la elaboración de la documentación de obra pública, a cargo de la Secretaría y opinar sobre la adjudicación de los contratos en términos de las disposiciones normativas aplicables, para la ejecución de la obra hidroagrícola y pecuaria;
- VII. Dirigir la elaboración de estudios geohidrológicos y geofísicos, con la finalidad de detectar mantos acuíferos y contribuir en el diseño de las obras adecuadas para su explotación sustentable;
- VIII. Coordinar, con las dependencias afines al sector agropecuario, la construcción y supervisión de obras hidráulicas, tendientes a conservar y mejorar la producción agropecuaria, sin detrimento del entorno ecológico;
- IX. Administrar eficientemente la maquinaria y equipo propiedad del Gobierno del Estado, bajo el resguardo de la Secretaría, con la finalidad de impulsar el desarrollo en provecho de los campesinos, principalmente de escasos recursos; y,
- X. Las demás que le señalen los titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría de Organización y Desarrollo y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN III
DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
CAPACITACIÓN

Artículo 27. Al titular de la Dirección de Organización y Capacitación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Elaborar programas de capacitación para los productores rurales en el Estado;
- II. Promover y ejecutar acciones de fomento, para la organización de los productores rurales en asociaciones y en empresas rurales para su desarrollo socio económico;
- III. Elaborar, promover y ejecutar el Programa Estatal de Asistencia Técnica, con la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como de los sectores social y privado que incidan en el ámbito rural;
- IV. Proporcionar orientación a los productores a fin de facilitar el acceso a los programas de fomento agropecuario, así como la adopción de nuevas tecnologías y el mejor aprovechamiento de sus recursos;
- V. Promover que las tecnologías generadas sean acordes a las diferentes condiciones y necesidades del Estado e incentivar su adopción, procurando el uso sustentable y el mejoramiento de los recursos naturales, para la producción agropecuaria;
- VI. Fortalecer y ampliar las capacidades de la población rural, dedicada a las actividades productivas, a través de un proceso permanente de capacitación, que incida en el desarrollo agropecuario en el medio rural;
- VII. Promover la coordinación entre los centros de educación media superior y superior e investigación y los productores rurales;
- VIII. Promover y difundir, entre los productores rurales, los programas a cargo de la Secretaría y de las demás dependencias y entidades del sector, así como los servicios institucionales de los diferentes órdenes de gobierno, que tienen relación con el medio rural;
- IX. Coadyuvar con las Delegaciones Regionales en asesorar y apoyar a los Consejos Municipales para el Desarrollo Rural Sustentable, en la formulación de sus planes de desarrollo rural municipal; y,
- X. Las demás que le señalen los titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría de Organización y Desarrollo y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV
DE LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES REGIONALES

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

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, evaluar y supervisar el funcionamiento de las Delegaciones Regionales, así como el desempeño de las actividades encomendadas a los titulares de las mismas;

- II. Coordinar, a través de las Delegaciones Regionales, la operación de los Programas Estatales y los Federales convenidos con el Estado;
- III. Establecer un sistema de seguimiento, control y evaluación de las actividades desarrolladas por las Delegaciones Regionales y oficinas de atención en el Sector Rural;
- IV. Diseñar los mecanismos de coordinación institucional para la consolidación y evaluación de los Consejos Distritales y Municipales de Desarrollo Rural Sustentable, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados dentro de los mismos;
- V. Coordinar actividades con las diferentes dependencias y entidades federales y municipales, a través de los Consejos Distritales y Municipales de Desarrollo Rural Sustentable, para el control, vigilancia y evaluación de los programas de inversión para el Desarrollo Rural;
- VI. Coordinar acciones, con las Direcciones de la Secretaría, para participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Programas Especiales Concurrentes para el Desarrollo Rural Sustentable en las Regiones, Distritos y Municipios del Estado;
- VII. Coordinar, con la Dirección de Organización y Capacitación, un sistema de información para invertir en el mejoramiento de la operación, eficiencia y demás requerimientos de las Delegaciones Regionales y otras unidades administrativas y de apoyo, que incidan en el Desarrollo Rural;
- VIII. Difundir a través de las Delegaciones Regionales y Consejos Distritales y Municipales de Desarrollo Rural Sustentable, los lineamientos y actividades en materia de Desarrollo Rural Sustentable, encaminados al aprovechamiento, preservación y mejoramiento de los recursos naturales, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de la población;
- IX. Establecer, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, un Sistema de control y seguimiento de las solicitudes y requerimientos, acordados en las sesiones de los Consejos Municipales y Distritales de Desarrollo Rural Sustentable;
- X. Proponer, en coordinación con el titular de la Subsecretaría de Organización y Desarrollo, las acciones productivas prioritarias encaminadas al fortalecimiento del desarrollo en el medio rural;
- XI. Apoyar la difusión de los programas federalizados de ejecución nacional, estatal y municipal del sector rural, promoviendo la participación y acceso de los productores y sus organizaciones, en las acciones de Desarrollo Rural Sustentable, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Apoyar en el establecimiento de un banco de datos, con los padrones de los productores y organizaciones del sector rural;
- XIII. Formular el diagnóstico rural del Estado, atendiendo a las potencialidades regionales, así como coordinar la revisión y actualización permanente del mismo; y,
- XIV. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V
DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Artículo 29. Al titular del Departamento de Informática le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Establecer la infraestructura de cómputo y de comunicaciones para el procesamiento electrónico de datos, a fin de procurar el uso óptimo y racional de los recursos;
- II. Proporcionar a las unidades administrativas, los servicios de conectividad y procesamiento electrónico de datos, así como operar, supervisar y controlar los equipos multiusuarios y los equipos de cómputo personales asignados para tal fin;
- III. Formular, difundir e implementar las reglas para el uso y aprovechamiento de los recursos informáticos, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Identificar, desarrollar, implementar y actualizar periódicamente los sistemas de información que requieran las unidades administrativas, así como la automatización de procesos a través del desarrollo de software;
- V. Establecer las políticas de seguridad informática en las instalaciones y controlar los respaldos de información, que permitan garantizar la permanencia y recuperación de datos y sistemas;
- VI. Mantener en uso y aprovechamiento constante los equipos de cómputo, a través de la supervisión y control de los mantenimientos preventivos y correctivos;
- VII. Supervisar, con las instancias correspondientes, el establecimiento de registros actualizados de los recursos informáticos a cargo de la Secretaría;
- VIII. Proporcionar la asesoría y apoyo técnico en materia de informática que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Identificar nuevas tecnologías de la información que permitan actualizar e innovar los procesos administrativos de la Secretaría, así como, generar información estadística que coadyuve con la toma de decisiones de los titulares de la Secretaría y de las unidades administrativas; y,
- X. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 30. 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;
- 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;
- XII. Proponer y coordinar los programas de capacitación y adiestramiento del personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- 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 VII
DE LAS UNIDADES AUXILIARES DEL TITULAR
DE LA SECRETARÍA

SECCIÓN I
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 31. 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 32. 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 33. 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 VIII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 34. En las ausencias temporales del titular de la Secretaría, 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 15° del presente Reglamento.

Artículo 35. 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 Período Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo. Se derogan la fracción VII del artículo 6° y el Título Octavo 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. La Secretaría deberá realizar los procesos de entregarecepción internos respectivos de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento y a la estructura orgánica autorizada, en los términos y plazos conforme la normativa aplicable, una vez que entre en vigor este Reglamento.

Cuarto. 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 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.

Quinto. 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 de Ocampo, a 16 de febrero del 2022.

A T E N T A M E N T E

ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
(Firmado)

CARLOS TORRES PIÑA
SECRETARIO DE GOBIERNO
(Firmado)

AZUCENA MARÍN CORREA
SECRETARIA DE CONTRALORÍA
(Firmado)

CUAUHTÉMOC RAMÍREZ ROMERO
SECRETARIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL
(Firmado)