

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO, 1 DE JUNIO DE 2020, QUINTA SECCION, TOMO CLXXV, NUM. 23

Publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día 14 de octubre de 2017, sección extraordinaria, tomo CLXVIII, núm. 37 bis

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

**SILVANO AUREOLES CONEJO**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en el ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mí cargo confieren los artículos 47, 60 fracciones VI y XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 3, 5, 6, 9 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

**CONSIDERANDO**

Que con fecha 30 de junio de 2017, se publicó la última reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo en la cual se realizaron cambios sustanciales a las dependencias y coordinaciones del Ejecutivo Estatal, atendiendo a criterios de austeridad y eficiencia en el gasto público.

Que entre sus principales cambios se destaca la extinción de tres dependencias del Gobierno del Estado, así como la transferencia de atribuciones entre dependencias para atender modificaciones a diversos ordenamientos legales sin detrimento de la realización de los programas y acciones, así como de la prestación de los servicios que se otorgan a la población por parte del Poder Ejecutivo.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo fue publicado con fecha 18 de abril de 2016 en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. Asimismo, se le han realizado varias reformas, siendo la última del día 21 de julio de 2017.

Que de conformidad con las recientes reformas a la Ley y el Reglamento antes señaladas, se inició un proceso de reestructuración orgánica en ocho de las dependencias del Poder Ejecutivo, a fin de dar congruencia a los ordenamientos normativos referidos con su estructura organizacional.

Que el presente Reglamento establece las facultades generales que le corresponde ejercer a los titulares de las dependencias del Ejecutivo del Estado, a los subsecretarios y sus equivalentes y titulares de las Direcciones, así como las facultades específicas de las unidades auxiliares y las delegaciones administrativas con que cuentan las citadas dependencias y coordinación de la Administración Pública Estatal.

Que en tal virtud es necesario emitir un nuevo Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo, a fin de contar con un marco normativo actualizado, así como para unificar el funcionamiento interno y así dotar de certeza legal a los actos que realicen los servidores públicos que la integran.

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

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE**

## MICHOACÁN DE OCAMPO

### LIBRO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### TÍTULO PRIMERO DEL OBJETO, DISPOSICIONES Y CONCEPTOS GENERALES

**Artículo 1°.** El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto:

- I. Reglamentar la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- II. Adscribir y asignar facultades a las unidades administrativas de las dependencias y de la coordinación auxiliar que constituyen la Administración Pública Centralizada del Estado.

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

Las funciones de aquellas unidades administrativas auxiliares y de apoyo que no se establezcan en el presente Reglamento, deberán señalarse en los manuales de organización y de procedimientos, entendiéndose dichas funciones como delegadas.

**Artículo 3°.** Los actos y la organización de la Administración Pública Estatal, 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 4°.** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Coordinación:** A la Coordinación General de Comunicación Social, establecida en el artículo 36 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 40 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 del Estado:** Al Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;

- VIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. **Unidades Administrativas:** A las dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, las subsecretarías o sus equivalentes y las direcciones;
- X. **Unidades Auxiliares:** A las que asisten técnica y operativamente a los titulares de las dependencias y la coordinación de la Administración Pública del Estado; y,
- XI. **Unidades de Apoyo:** A las que asisten técnica y operativamente a las unidades administrativas, de acuerdo a las necesidades del servicio, siempre que estén autorizadas en el Presupuesto de Egresos y con funciones determinadas en los manuales de organización y de procedimientos.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS A LAS DEPENDENCIAS Y**  
**COORDINACIÓN AUXILIAR**  
**DE LA OFICINA DEL GOBERNADOR**

**Artículo 5°.** El Gobernador para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen contará con la asistencia, asesoría, apoyo técnico, jurídico y de coordinación que requiera de conformidad con los manuales de organización y de procedimientos, que para tal efecto se elaboren.

**Artículo 6°.** Para el despacho de los asuntos que competan a las dependencias y la coordinación, se les adscriben las unidades administrativas siguientes:

- I. A la Secretaría de Gobierno:
  - A) Subsecretaría de Gobernación, a la que quedan adscritas:
    - 1. Dirección de Gobernación;
    - 2. Dirección de Análisis y Desarrollo Político;
    - 3. Dirección de Relación con Organizaciones;
    - 4. Dirección de Asuntos Religiosos;
    - 5. Dirección del Trabajo y Previsión Social;
    - 6. Dirección de Organización Agraria; y,
    - 7. Dirección de Concertación Agraria.
  - B) Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales, a la que quedan adscritas:
    - 1. Dirección de Enlace Legislativo;
    - 2. Unidad de Derechos Humanos;
    - 3. Dirección del Registro Civil;
    - 4. Dirección del Registro Público de la Propiedad;

5. Dirección del Notariado y Archivo General de Notarías;
6. Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo; y,
7. Dirección del Periódico Oficial del Estado.

C) Coordinación Estatal de Protección Civil;

D) Dirección de Transparencia y Acceso a la Información del Poder Ejecutivo;

E) Delegación Administrativa;

F) Unidades Auxiliares del Secretario:

1. Secretaría Técnica;
2. Secretaría Particular;
3. Dirección de Seguimiento a Gabinete; y,
4. Asesores.

G) Organismo Auxiliar de la Secretaría de Gobierno:

1. Consejo Estatal de Población.

II. A la Secretaría de Finanzas y Administración:

A) Subsecretaría de Administración, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Recursos Humanos;
2. Dirección de Innovación de Procesos; y,
3. Dirección de Servicios Generales.

B) Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Gestión Laboral;
2. Dirección de Patrimonio Estatal; y,
3. Dirección de Profesionalización.

C) Dirección General de Política Tributaria, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Recaudación;
2. Dirección de Auditoría y Revisión Fiscal;
3. Dirección de Catastro; y,
4. Dirección de Evaluación de Ingresos.

D) Dirección General de Planeación, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Programas y Evaluación;
2. Dirección de Gestión de Proyectos; y,
3. Dirección de Sistemas de Información y Gobierno Digital.

E) Dirección de Programación y Presupuesto;

F) Dirección de Seguimiento de Inversión Pública;

G) Dirección de Operación de Fondos y Valores;

H) Dirección de Operación Financiera;

I) Dirección de Coordinación Fiscal;

J) Dirección de Contabilidad;

K) Dirección General Jurídica, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de lo Contencioso; y,
2. Dirección Técnica y de Legislación.

L) Unidad de Inteligencia Financiera;

M) Delegación Administrativa;

N) Unidades Auxiliares del Secretario:

1. Secretaría Técnica;
2. Secretaría Particular;
3. Coordinación de Asesores; y
- 3.1 Asesores.

Ñ) Unidades Administrativas Regionales:

1. Administraciones de Rentas; y,
2. Receptorías de Rentas.

III. A la Secretaría de Contraloría:

A) Subsecretaría de Contraloría Social a la que queda adscrita:

1. Dirección de Participación Ciudadana.

B) Dirección de Evaluación y Auditoría al Sector Central;

C) Dirección de Evaluación, Control y Auditoría a Obra Pública;

D) Dirección de Evaluación y Auditoría al Sector Paraestatal;

E) Dirección de Normatividad y Responsabilidades;

F) Delegación Administrativa;

G) Órganos Internos de Control;

H) Unidades Auxiliares del Secretario:

1. Secretaría Técnica;

2. Secretaría Particular; y,

3. Asesores.

IV. A la Secretaría de Seguridad Pública:

A) Subsecretaría de Seguridad Pública, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Seguridad Pública;

2. Dirección de Tránsito y Movilidad; y,

3. Dirección de Investigación y Análisis.

B) Dirección del Centro Estatal de Comando, Comunicaciones, Cómputo, Control, Coordinación e Inteligencia (C-5i);

C) Dirección de Desarrollo Policial;

D) Unidad de Asuntos Internos;

E) Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Prevención del Delito; y,

2. Dirección de Participación Ciudadana.

F) Dirección de Coordinación Interinstitucional;

G) Dirección de Atención Física y Psicológica;

H) Dirección de Asuntos Jurídicos;

I) Dirección de Registro y Supervisión de Empresas de Seguridad Privada;

J) Dirección de Servicios Aéreos;

K) Delegación Administrativa;

L) Unidades Auxiliares del Secretario:

1. Secretaría Técnica;

2. Secretaría Particular; y,

3. Asesores.

V. A la Secretaría de Desarrollo Económico:

A) Subsecretaría de Desarrollo Comercial, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Oferta Comercial; y,
2. Dirección de Organización y Desarrollo de Eventos.

B) Dirección de Desarrollo Industrial;

C) Dirección de Mejora Regulatoria;

D) Dirección de Impulso a las MIPYMES;

E) Dirección del Empleo;

F) Dirección de Atracción de Inversión;

G) Delegación Administrativa;

H) Unidades Auxiliares del Secretario:

1. Secretaría Técnica;
2. Secretaría Particular; y,
3. Asesores.

VI. A la Secretaría de Turismo:

A) Subsecretaría de Desarrollo Turístico, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Desarrollo de Empresas Turísticas;
2. Dirección de Coordinación de Proyectos; y
3. Dirección de Vinculación Institucional.

B) Subsecretaría de Promoción, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Mercadotecnia;
2. Dirección de Promoción; y,
3. Dirección de Promoción del Turismo Social.

C) Delegación Administrativa;

D) Unidades Auxiliares del Secretario:

1. Secretaría Técnica;
2. Secretaría Particular; y,

3. Asesores.

VII. A la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario:

A) Subsecretaría de Fomento Productivo, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Agricultura;
2. Dirección de Ganadería;
3. Dirección de Agroindustrias y Comercialización; y,
4. Dirección de Infraestructura Básica Agropecuaria.

B) Subsecretaría de Organización y Desarrollo, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Organización y Capacitación;
2. Dirección de Desarrollo Rural y Programas Concurrentes;
3. Dirección de Estudios y Proyectos Estratégicos; y,
4. Dirección de Delegaciones Regionales.

C) Delegación Administrativa;

D) Unidades Auxiliares del Secretario:

1. Secretaría Técnica;
2. Secretaría Particular; y,
3. Asesores.

VIII. A la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas:

A) Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Obras Públicas;  
(REFORMADO, POE. 1 DE JUNIO DE 2020)
2. Dirección de Caminos y Carreteras;  
(REFORMADO, POE. 1 DE JUNIO DE 2020)
3. Dirección de Maquinaria y Equipo;  
(REFORMADO, POE. 1 DE JUNIO DE 2020)
4. Dirección de Procesos de Licitación, Contratación de Obra y Servicios Relacionados; y,  
(REFORMADO, POE. 1 DE JUNIO DE 2020)
5. Dirección de Proyectos e Ingeniería.

B) Delegación Administrativa;

C) Unidades Auxiliares del Secretario:

1. Secretaría Técnica;
2. Secretaría Particular; y,
3. Asesores.

IX. A la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial:

A) Subsecretaría de Gestión Ambiental y Cambio Climático a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Ordenamiento y Sustentabilidad del Patrimonio Natural;
2. Dirección de Energías Renovables y Cambio Climático; y,
3. Dirección de Regulación Ambiental.

B) Dirección de Asentamientos Humanos;

C) Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad;

D) Dirección de Desarrollo Metropolitano;

E) Delegación Administrativa;

F) Unidades Auxiliares del Secretario:

1. Secretaría Técnica;
2. Secretaría Particular; y,
3. Asesores.

X. A la Secretaría de Educación:

A) Subsecretaría de Educación Básica, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Educación Elemental;
2. Dirección de Educación Primaria;
3. Dirección de Educación Secundaria;
4. Dirección de Educación Física, Recreación y Deporte;
5. Dirección de Educación Artística y Desarrollo Cultural;
6. Dirección de Educación Extra Escolar; y,
7. Dirección Estatal de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros.

B) Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Educación Media Superior;

2. Dirección de Educación Superior;
  3. Dirección de Formación Inicial y Profesionalización Docente; y,
  4. Dirección de Profesiones.
- C) Coordinación General de Planeación y Evaluación Educativa, a la que quedan adscritas:
1. Dirección de Planeación Educativa;
  2. Dirección de Evaluación Educativa; y,
  3. Dirección de Incorporación, Control y Certificación.
- D) Dirección General de Desarrollo e Investigación Educativa, a la que quedan adscritas:
1. Dirección de Proyectos de Investigación e Innovación;
  2. Dirección de Tecnologías de la Comunicación y la Información Educativa; y,
  3. Coordinación de Programas Compensatorios.
- E) Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente;
- F) Dirección General de Educación Indígena;
- G) Dirección General de Unidades Regionales, a la que quedan adscritas:
1. Unidades Regionales.
- H) Delegación Administrativa, a la que quedan adscritas:
1. Dirección de Administración de Personal;
  2. Dirección de Informática Administrativa;
  3. Dirección de Recursos Financieros;
  4. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
  5. Dirección de Programación y Presupuesto; y,
  6. Unidad de Desarrollo Organizacional.
- I) Unidades Auxiliares del Secretario:
1. Secretaría Técnica;
  2. Secretaría Particular; y,
  3. Asesores.

XI. A la Secretaría de Cultura:

- A) Dirección de Producción Artística y Desarrollo Cultural;
- B) Dirección de Promoción y Fomento Cultural;
- C) Dirección de Formación y Educación;
- D) Dirección de Vinculación e Integración Cultural;
- E) Dirección de Patrimonio, Protección y Conservación de Monumentos y Sitios Históricos;
- F) Delegación Administrativa;
- G) Unidades Auxiliares del Secretario:
  - 1. Secretaría Técnica;
  - 2. Secretaría Particular; y,
  - 3. Asesores.

XII. A la Secretaría de Salud:

- A) Subsecretaría de Salud;
- B) Dirección de Servicios de Atención Primaria a la Salud;
- C) Delegación Administrativa;
- D) Unidades Auxiliares del Secretario:
  - 1. Secretaría Técnica;
  - 2. Secretaría Particular;
  - 3. Asesores; y
  - 4. Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
- E) Órganos Desconcentrados:
  - 1. Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios de Michoacán;
  - 2. Hospitales Generales;
  - 3. Jurisdicciones Sanitarias;
  - 4. Centro Estatal de Atención Oncológica; y,
  - 5. Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea.

XIII. A la Secretaría de Desarrollo Social y Humano:

- A) Subsecretaría de Desarrollo Humano, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Desarrollo de la Economía Social; y,
2. Dirección de Participación Social.

B) Dirección de Diseño y Evaluación de Políticas Sociales;

C) Dirección de Fortalecimiento Comunitario;

D) Dirección de Combate a la Pobreza;

E) Delegación Administrativa;

F) Unidades Auxiliares del Secretario:

1. Secretaría Técnica;
2. Secretaría Particular; y,
3. Asesores.

XIV. A la Secretaría del Migrante:

A) Dirección de Políticas y Programas Transversales;

B) Dirección de Vinculación Binacional;

C) Dirección de Proyectos de Desarrollo;

D) Delegación Administrativa;

E) Unidades Auxiliares del Secretario:

1. Secretaría Técnica;
2. Secretaría Particular; y,
3. Asesores.

F) Unidades Administrativas Desconcentradas:

1. Enlaces.

XV. A la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas:

A) Dirección de Promoción de la Igualdad Sustantiva;

B) Dirección de Inclusión Integral de las Mujeres;

C) Dirección de Transversalidad de las Políticas Públicas;

D) Delegación Administrativa;

E) Unidades Auxiliares del Secretario:

1. Secretaría Técnica;

2. Secretaría Particular; y,
3. Asesores.

XVI. A la Coordinación General de Comunicación Social:

- A) Dirección de Difusión;
- B) Dirección de Información;
- C) Dirección de Investigación y Estrategia de Medios;
- D) Delegación Administrativa;
- E) Unidades Auxiliares del Coordinador:
  1. Secretaría Técnica;
  2. Secretaría Particular; y,
  3. Asesores.

La Procuraduría General de Justicia del Estado, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y el Tribunal de Conciliación y Arbitraje se ubican en el ámbito orgánico de la Administración Pública Estatal. Su estructura y funcionamiento se rigen por las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes. Los organismos públicos descentralizados y los órganos desconcentrados de la Administración Pública Estatal, se regirán por sus instrumentos de creación y su reglamentación interna.

**Artículo 7°.** Las facultades genéricas y específicas señaladas para las unidades administrativas, podrán ser ejercidas directamente por los titulares de las dependencias y de la coordinación en el ámbito de su competencia, cuando así lo estimen conveniente.

### **TÍTULO TERCERO DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS**

**Artículo 8°.** Los manuales de organización y de procedimientos de las dependencias, coordinación y entidades, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y la Secretaría de Contraloría en el ámbito de su competencia, supervisará el cumplimiento.

**Artículo 9°.** Las dependencias, coordinación y entidades, deberán elaborar y presentar a la Secretaría de Finanzas y Administración los proyectos de manuales de organización y de procedimientos, para su revisión.

La adscripción y funciones de las unidades administrativas auxiliares y de apoyo, que no se contienen en el presente Reglamento, quedarán establecidas en los manuales de organización.

Los manuales de procedimientos deberán remitirse a la Secretaría de Finanzas y Administración para su aprobación, certificación y registro correspondiente.

### **TÍTULO CUARTO DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 10.** Cuando el Gobernador, sin abandonar sus funciones salga del territorio del Estado, el Secretario de Gobierno quedará encargado del despacho del Poder Ejecutivo, y a falta de éste el encargado será el Secretario de Finanzas y Administración, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

En los asuntos de su competencia, los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada, serán suplidos en sus ausencias temporales, por el servidor público que designen o bien conforme a las reglas siguientes:

- I. Los Titulares de las Secretarías o de la Coordinación serán suplidos por los titulares de las unidades administrativas de jerarquía inmediata inferior, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 6° del presente Reglamento en su orden;
- II. Las faltas temporales de los subsecretarios o sus equivalentes, serán suplidas por los titulares de las unidades administrativas dependientes, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 6° del presente Reglamento; y,
- III. Los directores serán suplidos por los subdirectores o los jefes de departamento, conforme al organigrama de la dependencia o coordinación que corresponda y al orden establecido en el mismo, de izquierda a derecha.

**LIBRO SEGUNDO**  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
CENTRALIZADA

**TÍTULO PRIMERO**  
DE LAS FACULTADES GENERALES DE LOS TITULARES  
DE LAS DEPENDENCIAS Y DE LA COORDINACIÓN

**Artículo 11.** Corresponde a los titulares de las dependencias y de la coordinación, además de las atribuciones que expresamente les confiere la Ley, las siguientes:

- I. Desempeñar las comisiones que el Gobernador les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- II. Coordinarse se entre sí 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 los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y cualquier otra disposición normativa, a la Secretaría de Gobierno, para su revisión;
- V. Presentar los proyectos de presupuesto que les correspondan, con apoyo de las unidades administrativas de su adscripción;
- VI. Remitir a la Secretaría de Finanzas y Administración, los manuales de organización y de procedimientos, así como los de servicios al público necesarios para el funcionamiento de la dependencia a su cargo, para su revisión;
- VII. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a ellos adscritas;

- VIII. Recibir en acuerdo a los servidores públicos responsables de las unidades administrativas y a cualquier otro servidor público subalterno;
- IX. Conceder audiencia al público cuando así se solicite, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sean requeridas por las dependencias o entidades del Gobierno Federal, cuando así lo establezcan las disposiciones legales aplicables;
- XI. 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 Finanzas y Administración;
- XII. Adscribir al personal de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo que de ellos dependan;
- XIII. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales aplicables, en todos los asuntos a ellos asignados;
- XIV. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea requerida por el Gobernador y los titulares de las demás dependencias y de la coordinación, cuando así corresponda;
- XV. Ejercer el presupuesto autorizado, para sus unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo, a través del órgano de administración respectivo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones legales aplicables;
- XVI. 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;
- XVII. 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;
- XVIII. Celebrar aquellos convenios y contratos que se relacionen directamente con el despacho de los asuntos encomendados a la dependencia o coordinación a su cargo, según corresponda, previa autorización de los mismos por parte del Gobernador, por conducto del Titular de la Secretaría de Gobierno; y,
- XIX. Las demás que les señale el Gobernador y otras disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LAS FACULTADES GENERALES DE LOS**  
**TITULARES DE LAS SUBSECRETARÍAS**  
**Y SUS EQUIVALENTES**

**Artículo 12.** Son facultades generales de los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el presente título, las siguientes:

- I. Coadyuvar con el titular de la dependencia correspondiente, en la atención de los asuntos de su competencia;

- II. Coordinar las acciones tendientes a la elaboración del anteproyecto de presupuesto para la dependencia de que se trate, así como supervisar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a ellas adscritas;
- III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que el titular de la dependencia de que se trate, 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 dependencia a la que se encuentren adscritos los asuntos de su competencia;
- 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 dependencia que corresponda, 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 dependencia 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 Finanzas y Administración;
- XIV. Coadyuvar en la adquisición y correcta utilización de los recursos materiales que se requieran, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XV. Proponer al titular de la dependencia de su adscripción los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, así como sus reformas y adiciones, sobre asuntos de su competencia; y,
- XVI. Las demás que les señale el Gobernador, los titulares de las dependencias y otras disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LAS FACULTADES GENERALES**  
**DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES**

**Artículo 13.** Son facultades generales de los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el presente título, las siguientes:

- I. Acordar con el titular de la dependencia, coordinación o unidad administrativa a la que estén adscritos, según corresponda, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, encomendadas a las unidades de apoyo 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 sus unidades administrativas;
- IV. Supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades de apoyo adscritas a ellos, conforme a los planes y programas que establezca el titular de la dependencia o coordinación correspondiente;
- V. Elaborar los informes mensuales correspondientes a las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades de apoyo y a cualquier otro servidor público subalterno;
- VII. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el titular de la dependencia, coordinación o unidad administrativa a la que estén adscritos;
- VIII. Elaborar los anteproyectos de presupuesto que les correspondan, con las unidades administrativas encargadas de la administración de los recursos de la dependencia o coordinación, según corresponda;
- IX. Elaborar proyectos de creación, modificación y reorganización de las unidades administrativas adscritas a ellos y someterlos a la consideración del titular de la dependencia, coordinación o unidad administrativa que corresponda;
- X. Asesorar técnicamente, en la materia de su competencia, a los servidores públicos de la Administración Pública Estatal que lo soliciten;
- XI. Tramitar ante las unidades administrativas encargadas de la administración de su dependencia o coordinación, 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. Promover programas de desarrollo administrativo, tendientes a incrementar la productividad de sus unidades administrativas y mejorar la calidad en el trabajo;
- XIV. Formular los planes y programas de trabajo de unidades de apoyo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los michoacanos, 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 las dependencias, coordinación y entidades para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XVII. Proponer las estrategias del Programa Operativo Anual y vigilar su cumplimiento;
- XVIII. Integrar, sistematizar, actualizar y resguardar el archivo documental de la unidad administrativa a su cargo;
- XIX. Expedir en su caso, constancias de documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia;
- XX. Proponer al titular de la dependencia o coordinación de su adscripción, según corresponda, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de sus facultades; y,
- XXI. Las demás que les señalen los titulares de las dependencias o coordinación, según corresponda y otras disposiciones legales aplicables.

**LIBRO TERCERO**  
**DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA**

**TÍTULO PRIMERO**  
**DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES**  
**AUXILIARES Y LAS DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS**

**Artículo 14.** A los Titulares de las Secretarías Técnicas de las dependencias y de la coordinación les 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 dependencia o coordinación, según corresponda, previa autorización de los titulares de las mismas;
- II. Conducir la integración del Programa Operativo Anual de la dependencia o coordinación, según corresponda, 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 dependencia o coordinación contenidos en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, así como dar seguimiento a los mismos;
- IV. Concentrar, seleccionar y clasificar la información estadística de la dependencia o coordinación;

- V. Preparar los informes sobre el avance de los programas y objetivos de la dependencia o coordinación, según corresponda, para autorización del titular de éstas
- VI. Elaborar, conjuntamente con las unidades administrativas respectivas, el informe anual de actividades y someterlo a la aprobación del titular de la dependencia o coordinación, según corresponda;
- VII. Preparar y recabar de las demás unidades administrativas de la dependencia o coordinación, según corresponda, el material necesario para los informes que tenga que rendirlos titulares de las mismas;
- VIII. Auxiliar al titular de la dependencia o coordinación, según corresponda, mediante el registro, ejecución y seguimiento de los acuerdos;
- IX. Realizar el seguimiento de los asuntos canalizados por el titular de la dependencia o coordinación, según corresponda, a las unidades administrativas respectivas, para su atención y solución;
- X. Coordinar las reuniones de trabajo de la dependencia o coordinación, según corresponda, en ausencia de su titular, previa designación para tal efecto;
- XI. 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 dependencia o coordinación participa;
- XII. 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;
- XIII. Coordinar la elaboración y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de la dependencia o coordinación, según corresponda, así como dar seguimiento al cumplimiento de la misma;
- XIV. 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;
- XV. Dirigir y dar seguimiento a las evaluaciones internas de los programas presupuestarios de la dependencia o coordinación, según corresponda, con base a los lineamientos en la materia;
- XVI. Promover la inclusión de una sección de evaluación de los programas presupuestarios en la página electrónica de la dependencia o coordinación, según corresponda, previa autorización de los titulares de las mismas;
- XVII. Preparar la información correspondiente a los acuerdos tomados en reuniones del gabinete del Gobernador, así como darle seguimiento a los avances y ejecución de los mismos; y,
- XVIII. Las demás que le señalen los titulares de las dependencias o de la coordinación, según corresponda, y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** **DE LAS SECRETARÍAS PARTICULARES**

**Artículo 15.** A los Titulares de las Secretarías Particulares de las dependencias y de la coordinación les corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Atender los asuntos relativos a la agenda del titular de la dependencia o coordinación, según corresponda, y desempeñar las comisiones que le encomiende;
- II. Llevar el control de la agenda diaria de trabajo del titular de la dependencia o coordinación, según corresponda;
- III. Apoyar al titular de la dependencia o coordinación, según corresponda, en el control y seguimiento de los asuntos de su competencia;
- IV. Programar, convocar y coordinar, previa consulta con el titular de la dependencia o coordinación, según corresponda, 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 dependencia o coordinación, según corresponda;
- VI. Mantener informado al titular de la dependencia o coordinación, según corresponda, 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 dependencia o coordinación, a las unidades administrativas competentes;
- VIII. Integrar expedientes de control de la correspondencia y archivo, así como de tarjetas informativas y documentación del titular de la dependencia o coordinación, según corresponda;
- IX. Acordar con el titular de la dependencia o coordinación, según corresponda, la designación de los servidores públicos que lo representarán, en los eventos que sean de su competencia; y,
- X. Las demás que le señalen los titulares de las dependencias o de la coordinación, según corresponda, y otras disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS ASESORES**

**Artículo 16.** A los asesores de las dependencias y de la coordinación les corresponde la atención y el despacho de los asuntos que los titulares de las mismas les encomienden, de conformidad con los lineamientos y criterios que se determinen en cada caso.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 17.** Las Delegaciones Administrativas dependerán normativamente de la Secretaría de Finanzas y Administración y operativamente de la dependencia o coordinación a la que se encuentren adscritas y les 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 dependencia o coordinación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

- II. Formular y someter a la consideración del titular de la dependencia o coordinación, el proyecto de presupuesto anual, previo a su envío ante la autoridad competente para su aprobación;
- III. Informar al titular de la dependencia o coordinación, 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 dependencia o coordinación, así como las solicitudes de modificaciones a las que haya lugar;
- V. Presentar al titular de la dependencia o coordinación, los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite;
- VI. Elaborar con la periodicidad requerida, el informe de avance financiero de los programas, obras y acciones a cargo de la dependencia o coordinación;
- VII. Asesorar e informar a las unidades administrativas de la dependencia o coordinación, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto, y apoyarlas a todo lo referente a los trabajos de presupuestación que sean de competencia, tanto de su elaboración como en su ejercicio;
- VIII. 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 dependencia o coordinación, sobre cualquier irregularidad en la aplicación del mismo;
- IX. Elaborar los informes, que deba rendir al titular de la dependencia o coordinación, relativos a las observaciones que formule la Secretaría de Contraloría o la Auditoría Superior de Michoacán, en relación con el ejercicio del gasto que realice en el cumplimiento de sus atribuciones;
- X. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal, alta y baja, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro de personal correspondiente;
- XI. Proponer y coordinar los programas de capacitación y adiestramiento del personal de la dependencia o coordinación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XII. 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;
- XIII. Disponer la aplicación de las medidas conducentes para eficientar los procesos administrativos en la dependencia o coordinación;
- XIV. Tramitar ante quien corresponda las licencias, vacaciones y prestaciones del personal de la dependencia o coordinación;
- XV. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal de la dependencia o coordinación, para que se realice puntualmente y en forma ordenada;
- XVI. Dar cumplimiento a las condiciones generales de trabajo y difundirlas entre el personal de la dependencia o coordinación, y mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover la difusión del mismo;

- XVII. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las unidades administrativas de la dependencia o coordinación;
- XVIII. Integrar el programa anual de requerimientos de materiales, servicios y equipo de trabajo para el funcionamiento administrativo de la dependencia o coordinación, previo acuerdo con los titulares de las unidades administrativas respectivas;
- XIX. 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;
- XX. Establecer el control de suministros de materiales a las unidades administrativas de la dependencia o coordinación, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;
- XXI. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles, inmuebles, vehículos y de los recursos materiales a cargo de la dependencia o coordinación, así como recabar los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXII. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental de la dependencia o coordinación, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría de Finanzas y Administración y las disposiciones legales aplicables; y,
- XXIII. Las demás que le señale el titular de la dependencia o coordinación y otras disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**

**Artículo 18.** La Secretaría de Gobierno es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 18 de la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO PRIMERO DE LA SUBSECRETARÍA DE GOBERNACIÓN**

**Artículo 19.** Al titular de la Subsecretaría de Gobernación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Conducir por acuerdo del Titular de la Secretaría de Gobierno, las relaciones del Poder Ejecutivo con los demás poderes del Estado y con los ayuntamientos, atender los aspectos relativos a la política interior del Estado, así como dar cumplimiento a los asuntos que le confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- II. Apoyar a las autoridades electorales en el cumplimiento de sus atribuciones cuando lo soliciten, de conformidad con la legislación aplicable o con los convenios que para este efecto se celebren;
- III. Expedir previo acuerdo del Gobernador y del Titular de la Secretaría de Gobierno, las licencias gubernativas que no estén asignadas a otras dependencias;

- IV. Ejercer por delegación del Gobernador y por acuerdo del Titular de la Secretaría de Gobierno, las atribuciones que al primero corresponden en materia de trabajo;
- V. Emitir y publicar anualmente el Calendario Oficial Cívico que regirá en el Estado y vigilar su cumplimiento;
- VI. Coadyuvar en la competencia del Poder Ejecutivo, en la solución de los problemas que se susciten sobre demarcación y conservación de los límites del Estado;
- VII. Atender y apoyar las gestiones que realicen los consejos, comités y comisiones estatales cuya coordinación le compete a la Secretaría de Gobierno;
- VIII. Identificar y supervisar con objetividad los problemas sociopolíticos de la comunidad, buscando la coexistencia política de los grupos y organizaciones estatales;
- IX. Promover y realizar acciones tendientes a fomentar la participación de la población en los procesos electorales;
- X. Coadyuvar dentro del ámbito de su competencia en la solución y conciliación de los problemas derivados de la tenencia de la tierra;
- XI. Fomentar las relaciones entre las diversas organizaciones agrarias en el Estado, en un marco de cooperación, respeto y legalidad;
- XII. Impulsar la organización agraria mediante la orientación, gestión y obtención de recursos públicos y privados que contribuyan a promover el desarrollo de proyectos productivos;
- XIII. Promover en coadyuvancia con la Secretaría de Finanzas y Administración, las relaciones laborales con los trabajadores de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y sus representaciones sindicales, así como elaborar y difundir los acuerdos e instructivos derivados de las condiciones generales de trabajo y vigilar su cumplimiento; y,
- XIV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN I** **DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN**

**Artículo 20.** Al titular de la Dirección de Gobernación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coadyuvar en la preservación de estabilidad sociopolítica del Estado, a través del contacto permanente con la población, identificando con oportunidad los problemas colectivos de la sociedad que sean de su competencia y proponer alternativas de solución a los mismos;
- II. Implementar un sistema de información fluida y oportuna, con el propósito de vigilar la paz social y la estabilidad en el Estado;
- III. Fomentar la coexistencia política de los grupos y organizaciones civiles en el Estado, coordinando la atención de sus planteamientos a las instancias de gobierno, cuando así se lo soliciten, para evitar y resolver conflictos sociales;
- IV. Asesorar y apoyar a los ayuntamientos para el mejor desempeño de sus atribuciones, atendiendo los aspectos sociopolíticos;

- V. Organizar cursos, seminarios y eventos en general que tengan por objeto obtener una clara visión de los problemas políticos nacionales y estatales, con la finalidad de coadyuvar a su solución, conforme a su ámbito de competencia;
- VI. Coadyuvar con las autoridades federales para el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de juegos y sorteos, así como las características y uso de los símbolos patrios;
- VII. Publicar anualmente el Calendario Oficial Cívico del Estado y apoyar en la organización de los actos cívicos correspondientes;
- VIII. Implementar un sistema de información referente a la Seguridad Pública en los municipios del Estado, fluida y oportuna con el propósito de vigilar la paz y estabilidad social en el Estado; y,
- IX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN II** **DE LA DIRECCIÓN DE** **ANÁLISIS Y DESARROLLO POLÍTICO**

**Artículo 21.** Al titular de la Dirección de Análisis y Desarrollo Político le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Realizar en materia política, estudios, investigaciones y análisis sobre el impacto de planes y programas de desarrollo estatal, tendientes a mejorar el nivel de vida en los municipios y sus comunidades;
- II. Impulsar la ejecución de programas y proyectos de desarrollo y análisis político en los municipios que así lo soliciten, con el objeto de promover el mejor aprovechamiento de sus recursos, para la atención de los apoyos que les requieran las organizaciones sociales y políticas;
- III. Planear, organizar y operar el sistema de información municipal del Gobierno del Estado en los municipios a través de una estructura de enlaces de información distrital que permita detectar y conocer en campo con objetividad, precisión y tiempo los conflictos políticos y sociales que se generen en el Estado para establecer estrategias de prevención, atención y contención a los mismos;
- IV. Evaluar en su competencia, los planes y programas dirigidos al desarrollo y fortalecimiento municipal para su aplicación;
- V. Realizar en coordinación con instituciones públicas o privadas, locales, nacionales e internacionales, estudios, investigaciones y publicaciones en asuntos de carácter municipal y estatal;
- VI. Coadyuvar cuando la autoridad electoral lo solicite en los procesos electorales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables o con los convenios que para ese efecto se celebren;
- VII. Realizar permanentemente un análisis político de los conflictos sociales que se generen en el Estado y presentarlo para su conocimiento al Titular de la Subsecretaría de Gobernación;

- VIII. Establecer los vínculos de coordinación institucional entre los partidos políticos y el Gobierno del Estado;
- IX. Proporcionar a la Subsecretaría de Gobernación la información necesaria que en materia política y social se requiera para los eventos y giras de la Secretaría de Gobierno;
- X. Realizar sondeos para evaluar el resultado de las acciones y programas de gobierno, así como la gobernabilidad que guarda el Estado; y,
- XI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

### **SECCIÓN III** DE LA DIRECCIÓN DE RELACIÓN CON ORGANIZACIONES

**Artículo 22.** Al titular de la Dirección de Relación con Organizaciones le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Protocolizar y captar las demandas de las organizaciones y coordinar su gestión ante las dependencias y organismos correspondientes;
- II. Apoyar e impulsar las gestiones que realicen las organizaciones sociales en el Estado, ante las dependencias y organismos estatales, para la obtención de beneficios para sus miembros;
- III. Fomentar la participación ciudadana en la atención y solución de problemas colectivos de organizaciones;
- IV. Impulsar la coordinación de las dependencias y organismos del sector público, con el propósito de apoyar el desarrollo integral de las organizaciones;
- V. Promover la vinculación entre las instancias gubernamentales y las organizaciones sociales, con el propósito de desarrollar y fortalecer la capacidad de negociación y concertación para la atención y solución de problemas generales de las comunidades;
- VI. Participar como apoyo en las gestiones que realicen las organizaciones para la obtención de programas, proyectos, acciones y acuerdos destinados al beneficio comunitario;
- VII. Observar y coadyuvar en la relación y entendimiento de las diferentes organizaciones con el Gobierno del Estado;
- VIII. Generar relación con las diferentes dependencias, entidades, órganos y consejos estatales o municipales en la materia, para conocer de los registros de organizaciones y observar su constitución, vigencia, agremiados y gestiones; y,
- IX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

### **SECCIÓN IV** DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS

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

- I. Conducir el análisis, definición y aplicación de la política a desarrollar en materia religiosa, previo acuerdo con el Titular de la Subsecretaría de Gobernación;
- II. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con la Secretaría de Gobernación en materia de asuntos religiosos en el marco de las disposiciones constitucionales, reglamentarias y administrativas que son competencia del Poder Ejecutivo Federal;
- III. Elaborar y proponer al Titular de la Subsecretaría de Gobernación los convenios de participación y/o colaboración con otras dependencias, instituciones u organizaciones, involucradas en materia religiosa;
- IV. Atender los asuntos que en materia religiosa competen al Gobierno del Estado dentro del marco legal, señalados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento;
- V. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Gobernación, la creación o modificación, según sea el caso, de disposiciones normativas que garanticen el ejercicio y respeto del derecho de libertad de credo y la tolerancia al mismo;
- VI. Promover el registro para contar con un padrón confiable de las asociaciones religiosas con presencia en el Estado;
- VII. Proponer a la Subsecretaría de Gobernación el desarrollo de programas que promuevan valores universales y de cultura democrática que involucren la participación de diversas Asociaciones Religiosas; y,
- VIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

#### **SECCIÓN V** DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

**Artículo 24.** Al titular de la Dirección del Trabajo y Previsión Social le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del artículo 123 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley Federal del Trabajo y de los reglamentos que de ella emanen;
- II. Autorizar las tarifas de carga y descarga, y tabuladores de mano de obra para la construcción, previo estudio y análisis de la cámara correspondiente y del ayuntamiento respectivo;
- III. Otorgar o negar el registro a toda agrupación de trabajadores o patrones que lo solicite, así como recibir los informes de las agrupaciones registradas en el Estado;
- IV. Aplicar las disposiciones vigentes en cuanto al uso de maquinaria en general, en centros de trabajo de jurisdicción local, así como verificar que se cumpla con las medidas de seguridad e higiene, capacitación y adiestramiento, a fin de evitar accidentes y enfermedades en los centros de trabajo locales y federales, en su caso;

- V. Desempeñar las funciones de inspección de trabajo que regula la ley de la materia e imponer sanciones administrativas que correspondan;
- VI. Proporcionar orientación jurídica que sobre problemas laborales le sea solicitada por las dependencias y organismos estatales, trabajadores, sindicatos de trabajadores y público en general;
- VII. Coordinarse con los diversos organismos, instituciones y dependencias competentes para la aplicación de las leyes y reglamentos de trabajo y seguridad social;
- VIII. Expedir permisos para laborar a los menores de edad, de conformidad con los requisitos que la Ley Federal del Trabajo establece;
- IX. Proporcionar asesoría gratuita a los trabajadores solicitantes, a través de las procuradurías locales de la defensa del trabajo, quienes registrarán sus actividades de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X. Participar en coadyuvancia con la Secretaría de Finanzas y Administración en la conducción, interlocución, acuerdo y seguimiento a relaciones laborales con los trabajadores de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y sus representaciones sindicales; y,
- XI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN VI** **DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN** **AGRARIA**

**Artículo 25.** Al titular de la Dirección de Organización Agraria le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Participar en la coordinación que las autoridades agrarias lleven a cabo con el objeto de promover e instrumentar la organización para la producción en el campo e impulsar los programas más factibles para la región de que se trate;
- II. Participar en las comisiones interinstitucionales dirigidas a la organización, capacitación, desarrollo agropecuario y asistencia técnica a organizaciones sociales o privadas;
- III. Mantener un archivo de los programas que los organismos y dependencias federales, estatales y municipales realicen en materia de organización para la producción agropecuaria, a fin de disponer de un banco de datos para consulta;
- IV. Asesorar a las organizaciones agrarias, ejidos, comunidades agrarias y pequeños propietarios, respecto a las mejores formas de organización para la producción;
- V. Coordinar acciones con la Dirección de Concertación Agraria para la atención de los conflictos relacionados con la tenencia de la tierra ejidal, comunal y de pequeña propiedad, impulsando el acuerdo de voluntades entre las partes en conflicto;
- VI. Gestionar ante las dependencias Federales, estatales y municipales, así como organismos públicos y privados los trámites necesarios para coadyuvar a dirimir conflictos relacionados a la tenencia de la tierra ejidal, comunal y de pequeña propiedad; y

- VII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN VII** DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN AGRARIA

**Artículo 26.** Al titular de la Dirección de Concertación Agraria le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Apoyar las gestiones de las organizaciones agrarias, ejidos, comunidades indígenas, ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios, con el objeto de buscar alternativas de solución pacífica de los problemas y conflictos que se presenten;
- II. Apoyar a las organizaciones agrarias y pequeños propietarios, ante las autoridades agrarias que correspondan, a fin de agilizar el trámite y ejecución de resoluciones gubernamentales, para prevenir conflictos de carácter social;
- III. Asesorar y apoyar a las organizaciones agrarias ante las autoridades agrarias o dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, en relación al trámite, seguimiento, ejecución y pago de indemnización, con motivo de decretos expropiatorios de tierras ejidales, comunales o rurales;
- IV. Participar en las comisiones interdisciplinarias que se integren para encontrar alternativas de solución a conflictos agrarios, en las que deberá impulsarse los convenios conciliatorios que mejor procedan;
- V. Coadyuvar con las autoridades que corresponda, en el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia agraria, a efecto de preservar el estado de derecho en el campo y evitar el surgimiento de conflictos sociales;
- VI. Coadyuvar con las autoridades competentes que correspondan, con el objeto de alcanzar propuestas de solución a los conflictos que se generen con motivo de asentamientos humanos irregulares, formados sobre terrenos ejidales o comunales;
- VII. Coordinar acciones con la Dirección de Organización Agraria, para la atención de los conflictos relacionados con la tenencia de la tierra ejidal, comunal y de pequeña propiedad, impulsando el acuerdo de voluntades entre las partes en conflicto; y,
- VIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** DE LA SUBSECRETARÍA DE ENLACE LEGISLATIVO Y ASUNTOS REGISTRALES

**Artículo 27.** Al titular de la Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Organizar, dirigir, supervisar y vigilar el desarrollo de las funciones del Registro Civil del Estado, del Registro Público de la Propiedad y la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo;
- II. Ordenar a la Dirección del Periódico Oficial del Estado la publicación de leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas que deban regir en el Estado;

- III. Realizar el registro de autógrafos y legalización de las firmas de los servidores públicos estatales, así como proporcionar el servicio de apostillamiento para los documentos de trámite internacional, cuyo destino sea alguno de los países adheridos a la Convención de La Haya, del 5 de octubre de 1961;
- IV. Presentar al Congreso del Estado las iniciativas que el Gobernador determine y dar seguimiento a las mismas;
- V. Vigilar el desempeño de la función pública notarial y llevar el control de los libros que deban utilizar los notarios públicos, así como supervisar el funcionamiento del Archivo General de Notarías;
- VI. Coordinar el estudio y, en su caso, aceptación de las recomendaciones y propuestas conciliatorias dirigidas por la Comisión Nacional y la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, al Gobernador y a las dependencias y entidades, y vigilar su cabal cumplimiento
- VII. Coordinar la actualización del Catálogo Electrónico de la Legislación del Estado de Michoacán; y,
- VIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN I**

### **DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE LEGISLATIVO**

**Artículo 28.** Al titular de la Dirección de Enlace Legislativo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Elaborar los proyectos de iniciativas de ley o reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, reglamentos, decretos y demás disposiciones normativas, así como coordinar los trabajos para tal efecto;
- II. Asesorar a las dependencias, coordinación y entidades sobre el procedimiento legislativo para promover iniciativas o reformas, que se pretendan presentar ante el Congreso del Estado;
- III. Informar periódicamente al Titular de la Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales sobre la evolución de las leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones normativas vigentes en el Estado;
- IV. Sistematizar el trabajo en materia normativa, a través de la investigación, consultoría, asesoría, soporte y capacitación para el desarrollo y fomento de la calidad y modernización del marco jurídico del Estado;
- V. Realizar el examen comparado de los instrumentos legales para actualizar el sistema jurídico estatal;
- VI. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales, estrategias, sistemas y procedimientos jurídicos para el mejoramiento de la normativa de la Administración Pública Estatal;
- VII. Actualizar el Catálogo Electrónico de la Legislación del Estado de Michoacán; y,
- VIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN II**  
DE LA UNIDAD DE DERECHOS HUMANOS

**Artículo 29.** Al titular de la Unidad de Derechos Humanos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coadyuvar con las comisiones Nacional y Estatal de los Derechos Humanos y otros organismos de la materia, para establecer la existencia de violaciones a los derechos humanos cometidos por servidores públicos estatales;
- II. Dar seguimiento y, en su caso, hacer que se observen las recomendaciones que se realicen por las autoridades competentes por presuntas violaciones a los Derechos Humanos, derivadas de actos u omisiones de los servidores públicos de las dependencias, coordinación y entidades, integrando el expediente respectivo, con el objeto de que se remita a la autoridad competente a fin de que se apliquen las sanciones legales a que haya lugar;
- III. Coordinarse con las comisiones Nacional y Estatal de los Derechos Humanos, a fin de realizar mensualmente una reunión de evaluación sobre el cumplimiento de las recomendaciones en la materia;
- IV. Informar mensualmente al Titular de la Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales, sobre las recomendaciones emitidas por comisiones y organismos de derechos humanos, por violaciones de los mismos;
- V. Dirigir, instrumentar, organizar, vigilar, planear, coordinar y determinar los criterios y las políticas públicas, así como las acciones gubernamentales dirigidas al fortalecimiento de la promoción, divulgación y defensa de los derechos humanos, que realicen las dependencias, coordinación y entidades; y,
- VI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN III**  
DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL

**Artículo 30.** Al titular de la Dirección del Registro Civil le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Establecer las normas, políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos, así como girar las instrucciones necesarias a los oficiales del Registro Civil, personal adscrito a las oficialías y de la Dirección, para el funcionamiento del mismo;
- II. Organizar, dirigir y vigilar las funciones y archivos del Registro Civil en el Estado, así como certificar los documentos y actos del Registro Civil;
- III. Supervisar que las oficialías del Registro Civil celebren y registren con fundamento en las disposiciones normativas aplicables, los actos del estado civil de las personas, así como, que la expedición de los certificados o constancias de estos sean enterados de manera correcta a las oficinas rentísticas o cajas receptoras de pago;
- IV. Integrar y custodiar los diferentes libros en que consten los actos del estado civil de las personas, garantizando su existencia bajo procesos de digitalización y captura que lleve a cabo la Dirección;

- V. Supervisar que los oficiales, personal de las oficialías y del archivo de la dirección, realicen las anotaciones marginales en las actas del estado civil, en los términos que establezca la ley;
- VI. Legalizar en los documentos que requieran los usuarios, las firmas de los oficiales del Registro Civil del Estado;
- VII. Realizar supervisiones periódicas a las oficinas del Registro Civil en el Estado para constatar su buen funcionamiento;
- VIII. Revisar, en su caso, las actas de los diferentes actos del estado civil para señalar y corregir inconsistencias y errores;
- IX. Llevar el seguimiento y registro de los actos del Registro Civil, así como de las evaluaciones mensuales que realice;
- X. Proporcionar la información y asesoría requerida por los oficiales del Registro Civil, así como al personal de las oficialías y de la dirección referente a la aplicación de la normativa relacionada con sus funciones y servicios que presta la institución;
- XI. Conceder licencias especiales, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría de Gobierno y el Titular de la Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales, para que se inhumen cadáveres fuera de los panteones, observando las disposiciones legales aplicables;
- XII. Coadyuvar con las autoridades federales en la integración del Registro Nacional de Ciudadanos, en la obtención y otorgamiento de la Clave Única del Registro de Población (CURP), a través de esta Dirección y las oficialías del registro civil;
- XIII. Proponer al Gobernador, a través del Titular de la Secretaría de Gobierno, el establecimiento de nuevas oficinas del Registro Civil cuando así se requiera, como su cierre por falta de actividad registral
- XIV. Canalizar a los contrayentes del matrimonio civil para la recepción de las pláticas de orientación prematrimonial correspondientes;
- XV. Coordinar la encuadernación para cuidar y vigilar la preservación y restauración de los acervos registrales de la Dirección y las oficialías;
- XVI. Coordinar la aclaración de actas y el debido asentamiento marginal en los libros de oficialía y archivo, así como proponer criterios y procedimientos para la ejecución de dichas atribuciones;
- XVII. Implementar campañas de regularización y/o certificación del estado civil de las personas, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría de Gobierno; y,
- XVIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN IV**  
**DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO**  
**PÚBLICO DE LA PROPIEDAD**

**Artículo 31.** Al titular de la Dirección del Registro Público de la Propiedad le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Recibir, calificar e inscribir los documentos que consignen los actos jurídicos que conforme a las leyes y demás disposiciones normativas deban registrarse;
- II. Proporcionar al público los servicios de consulta de los asientos registrales, así como los documentos relacionados que obren en el archivo del Registro Público de la Propiedad, mediante la expedición de constancias, certificados, informes y copias respectivas;
- III. Dirigir y desarrollar el sistema de informática del Registro Público de la Propiedad, e instrumentar las normas, procedimientos y requisitos para la integración y custodia de la información registral;
- IV. Proponer métodos y acciones de modernización, simplificación y desconcentración administrativa del sistema registral;
- V. Establecer los sistemas de actualización, preservación y restauración de los acervos registrales necesarios para el buen funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Dictar las normas, políticas y procedimientos que regulen los servicios del Registro Público de la Propiedad, en congruencia con las disposiciones legales aplicables;
- VII. Coordinarse con la Dirección de Catastro del Estado, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal y municipal, que realicen funciones relativas a la propiedad inmobiliaria u otros actos que sean motivo de ese tipo de registro, con el objeto de fomentar el despacho eficiente de los servicios que en esta materia preste el Gobierno del Estado;
- VIII. Aplicar las sanciones procedentes a los empleados que incumplan las funciones del Registro Público de la Propiedad, de conformidad con las demás disposiciones normativas aplicables;
- IX. Definir y aplicar los mecanismos administrativos que permitan la agilización de los servicios que ofrece a todos los usuarios; y,
- X. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN V**  
**DE LA DIRECCIÓN DEL**  
**NOTARIADO Y ARCHIVO GENERAL**  
**DE NOTARÍAS**

**Artículo 32.** Al titular de la Dirección del Notariado y Archivo General de Notarías le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir y supervisar las relaciones entre los notarios y el Ejecutivo del Estado, de conformidad con los lineamientos que le señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y demás disposiciones normativas aplicables;
- II. Vigilar el desempeño de la función pública notarial en el Estado, en coordinación del Colegio de Notarios, en los términos establecidos por las disposiciones legales aplicables;
- III. Opinar sobre la creación de notarías y la declaración de vacantes para el nombramiento de aspirantes y titulares de notarías y cambios de adscripción de las mismas;

- IV. Instaurar, previo acuerdo con el Titular de la Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales, los procedimientos para imposición de sanciones al notariado de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Tramitar, previo acuerdo expreso del Gobernador, las licencias para separarse de la función pública notarial conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VI. Controlar el suministro de folios notariales en el sistema de protocolo abierto y solicitar al Titular de la Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales su firma y la autorización correspondiente;
- VII. Integrar e implementar programas de visitas de inspección notarial, con la finalidad de supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Dictaminar las denuncias y quejas sobre el desempeño de los fedatarios públicos y presentar a la consideración de la Titular de la Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales, el proyecto de resolución del procedimiento que en su caso se haya instaurado;
- IX. Designar a los inspectores para la práctica de visitas de inspección notarial;
- X. Designar a los fedatarios públicos que deban prestar sus servicios gratuitamente, en casos de fuerza mayor, de beneficio colectivo o para la ejecución de programas públicos asistenciales o acciones estatales del mismo carácter;
- XI. Llevar el control de los libros del protocolo que deban utilizar los notarios durante el desempeño de sus funciones y la autorización de los mismos;
- XII. Determinar las características y expedir para la firma del Titular de la Secretaría de Gobierno, las cédulas de identificación que acrediten a los notarios públicos en el Estado;
- XIII. Aplicar por acuerdo expreso del Titular de la Secretaría de Gobierno o del Titular de la Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales, las sanciones que establece la Ley del Notariado a los fedatarios que infrinjan sus disposiciones, previo cumplimiento de las formalidades correspondientes;
- XIV. Habilitar, por acuerdo del Titular de la Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales, notarios para la conclusión de trámites pendientes de fedatarios públicos fallecidos, removidos o suspendidos de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XV. Controlar, conservar y resguardar los libros de protocolo y apéndices notariales que integran el acervo jurídico notarial en el Archivo General de Notarías;
- XVI. Recopilar los libros y apéndices de protocolo notariales que deben formar parte del Archivo General de Notarías;
- XVII. Expedir testimonio de instrucciones notariales, certificaciones y constancias del Archivo General de Notarías;
- XVIII. Realizar las búsquedas y dictaminar los instrumentos notariales a resguardo del Archivo General de Notarías;
- XIX. Hacer las anotaciones, cancelaciones, autorizaciones definitivas y las ordenadas por autoridades judiciales en los instrumentos notariales que resguarda el Archivo General de Notarías;

- XX. Concentrar el registro estatal de la sección de testadores;
- XXI. Controlar los sellos notariales inutilizados y dado el caso de no existir impedimento legal alguno, proceder a su destrucción y levantar el acta correspondiente;
- XXII. Realizar el control administrativo general sobre el registro de notarías, que comprende cambio de domicilio, suplencias, licencias, sustituciones, revocaciones, suspensiones, renunciaciones y ceses de los notarios en el Estado; y,
- XXIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN VI**  
**DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVOS**  
**DEL PODER EJECUTIVO**

**Artículo 33.** Al titular de la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Establecer con base a las disposiciones legales aplicables y de conformidad con los lineamientos y políticas correspondientes, la organización, operación, control y actualización de los archivos del Poder Ejecutivo y asesorar a las dependencias, coordinación y entidades en la organización y buen funcionamiento de sus archivos;
- II. Recibir, custodiar y conservar los archivos generados en la operación diaria de la Administración Pública Estatal, así como solicitar a las dependencias y entidades de la misma, aquellos de trámite concluido que por su importancia y características deban conservarse;
- III. Promover la implantación de nuevas tecnologías de información, planear, organizar y dirigir los sistemas de modernización para el manejo y control de los archivos del Poder Ejecutivo;
- IV. Establecer de acuerdo a las normas internacionales de descripción archivística adoptadas a nivel nacional, las medidas y técnicas necesarias para la adecuada formación de los instrumentos de descripción y de registro patrimonial de los documentos bajo su custodia;
- V. Coordinar y realizar actividades de investigación, registro fotográfico y difusión con los materiales que integran su acervo, procurando el más amplio y completo aprovechamiento de los mismos;
- VI. Resguardar, mantener y supervisar la buena conservación y organización del acervo histórico y administrativo documental del Poder Ejecutivo del Estado;
- VII. Organizar y promover el desarrollo profesional del personal que opera los servicios archivísticos del Gobierno del Estado, dirigiendo acciones de capacitación y adiestramiento que permitan ofrecer un buen servicio;
- VIII. Proporcionar asesorías técnicas y documentales, así como capacitación para la organización de archivos administrativos e históricos a los municipios, instituciones y particulares que así lo soliciten;
- IX. Promover el enriquecimiento de los acervos mediante la transferencia y adquisición de cualquier título de archivos, documentos y materiales fotográficos;
- X. Difundir socialmente la existencia y valor del patrimonio histórico documental;

- XI. Proporcionar, de acuerdo con los plazos y las modalidades que se dicten al respecto, los servicios de consulta expedición y certificación de los materiales documentales resguardados en sus archivos;
- XII. Gestionar recursos con Instituciones de apoyo cultural y archivístico tanto Estatal, Nacional e Internacional para el rescate, organización, descripción, conservación y custodia de los archivos, así como la capacitación, investigación y uso de las nuevas tecnologías en los archivos de trámite, concentración e históricos tanto del Poder Ejecutivo como de los Municipios que lo requieran;
- XIII. Promover la organización y formación de los cronistas municipales, con el objeto de difundir el rescate, la investigación y la conservación de la cultura histórica local; y,
- XIV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN VII**  
DE LA DIRECCIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL  
DEL ESTADO

**Artículo 34.** Al titular de la Dirección del Periódico Oficial del Estado le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Imprimir, editar y circular el Periódico Oficial, que es el medio de difusión del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, y que tiene como objeto publicar las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, manuales, circulares, órdenes y demás disposiciones que expidan los poderes del Estado en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin de que sean observados y aplicados debidamente;
- II. Elaborar el Padrón General de Suscriptores y Destinatarios, para procurar una amplia cobertura en su distribución dentro del ámbito estatal;
- III. Proporcionar a los usuarios y público en general el servicio de información, asesoría, consulta y venta del acervo compilado en su hemeroteca;
- IV. Publicar las resoluciones, acuerdos, edictos, avisos, diligencias y demás notificaciones que de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, sea necesaria su publicación;
- V. Imprimir los ejemplares del Periódico Oficial del Estado suficientes para garantizar su distribución pública;
- VI. Editar el Periódico Oficial del Estado, de lunes a viernes de todo el año de manera ordinaria y extraordinariamente cualquier día, cuando así lo disponga el Gobernador o el Titular de la Secretaría de Gobierno;
- VII. Editar y publicar la legislación vigente en el Estado para coadyuvar en la divulgación a la sociedad sobre el conocimiento de sus leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o cualquier otra disposición normativa;
- VIII. Inscribir cronológicamente las ediciones del Periódico Oficial del Estado, ordinarias y extraordinarias;

- IX. Publicar dentro de los primeros quince días de cada mes, un índice del contenido de las publicaciones del mes inmediato anterior, igualmente publicar dentro del primer trimestre de cada año, un índice por materias de las publicaciones del año inmediato anterior;
- X. Archivar y conservar en todas las modalidades existentes y posibles el acervo histórico del Periódico Oficial del Estado; y,
- XI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**DE LA COORDINACIÓN ESTATAL**  
**DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 35.** Al titular de la Coordinación Estatal de Protección Civil le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Observar y garantizar el cumplimiento de la Ley de Protección Civil del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables;
- II. Garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Estatal de Protección Civil, a través de la supervisión y la coordinación operativa de acciones de Protección Civil, entre las instancias Federales, Estatales y Municipales; mediante la adecuada Gestión Integral de Riesgos e incorporando la participación activa de la sociedad michoacana;
- III. Promover y apoyar la creación de instancias, mecanismos y procedimientos de carácter técnico operativo, de servicios y logística, tanto públicos como privados, que permitan prevenir y atender la eventualidad de riesgos, emergencias o desastres, a través de las Delegaciones Regionales de Protección Civil, y en coordinación con los Ayuntamientos y Organismos Públicos y Privados;
- IV. Participar en la constitución del Fondo Estatal de Protección Civil, y administrarlo en coordinación con el Consejo Estatal de Protección Civil, para la prevención de riesgos, capacitación, equipamiento, capacidad de respuesta y la atención de emergencias o desastres, de origen natural o antropogénico, de conformidad a lo estipulado en la Ley de Protección Civil del Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. Promover la constitución de mecanismos jurídicos, administrativos y fiscales, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, y demás instancias competentes, destinados a la obtención de recursos complementarios que sirvan para fomentar una cultura de Protección Civil, así como el equipamiento de la Coordinación Estatal de Protección Civil para tener la capacidad de respuesta y la atención de emergencias o desastres, y en su caso, para coadyuvar en la Gestión Integral de Riesgos, previstos en el Reglamento de Ley de Protección Civil del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley de Ingresos del Estado de Michoacán de Ocampo vigente y en la demás normatividad jurídica y administrativa aplicable;
- VI. Gestionar ante las dependencias y entidades Federales competentes, la recepción o envío de apoyos nacionales o internacionales, ante casos de desastres o catástrofes de grandes magnitudes que así los requieran;
- VII. Proponer políticas y estrategias para el desarrollo de programas internos, específicos y especiales de Protección Civil, con la participación corresponsable de las dependencias y entidades competentes y la población civil;

- VIII. Instrumentar y, en su caso, operar y coordinar redes de detección, monitoreo, pronóstico y sistemas de alerta en el Estado y sus Municipios, en coordinación con las demás instancias y organismos competentes; incorporando las capacidades instaladas de otras redes de monitoreo públicas y privadas;
- IX. Gestionar ante las dependencias y entidades competentes, la incorporación, coordinación y ampliación de contenidos de Protección Civil, con un enfoque de Gestión Integral de Riesgos, en el Sistema Educativo del Estado, desde la educación preescolar, primaria y secundaria, hasta los niveles superiores;
- X. Fomentar entre la población michoacana, la creación y desarrollo de una cultura integral de protección civil, que permita salvaguardar la vida, la propiedad y su entorno natural, frente a los riesgos y peligros derivados de fenómenos naturales y antropogénicos; considerando el apoyo de las instituciones y organizaciones civiles, con certificación de competencia y capacitadas para esta actividad;
- XI. Promover el establecimiento de programas básicos de prevención, seguridad y respuesta, dentro de zonas territoriales específicas del Estado y sus Municipios, con el fin de hacer frente de manera eficiente a agentes perturbadores recurrentes o imprevistos;
- XII. Promover y apoyar la capacitación de los profesionales, especialistas y técnicos de protección civil que operen en el Estado, tanto del sector público como privado;
- XIII. Promover entre los gobiernos municipales, el desarrollo de un programa integral de fortalecimiento de las capacidades de atención, auxilio y respuesta municipal de protección civil; mediante la adquisición y puesta en funcionamiento de la infraestructura, el personal y el equipamiento necesarios;
- XIV. Promover en coordinación con las demás dependencias y entidades competentes involucradas en la materia, simulacros de emergencia o desastre de alcance estatal y municipal de carácter preventivo, con el fin de capacitar, orientar y concientizar a la población; y,
- XV. Las demás que señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO CUARTO**  
**DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA**  
**Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL PODER EJECUTIVO**

**Artículo 36.** Al titular de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información del Poder Ejecutivo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al Consejo Técnico Interinstitucional de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado, los mecanismos para su adecuada operación;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en el seno del Consejo Técnico Interinstitucional de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado, así como los criterios que emita en el marco de la normatividad para la aplicación de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en materia de transparencia y acceso a la información pública;

- IV. Asesorar, en el ámbito de su competencia, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para un adecuado cumplimiento de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. Dirigir la elaboración de estudios tendientes a eficientar el sistema de acceso a la información pública del Poder Ejecutivo;
- VI. Supervisar la integración de la estadística que se genere en materia de acceso a la información pública;
- VII. Establecer comunicación con los responsables del trámite de acceso a la información pública de las dependencias, coordinación y entidades de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Dirigir y supervisar los procesos de trámite y respuesta de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales dirigidos al Ejecutivo;
- IX. Conducir la supervisión y monitoreo de los flujos de información pública de las dependencias, entidades y coordinación de la Administración Pública Estatal;
- X. Cooperar con el Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en materia de capacitación para servidores públicos y promoción de la cultura en materia de acceso a la información ante instituciones públicas y de la sociedad civil; y,
- XI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO QUINTO**  
DE LA UNIDAD AUXILIAR DEL  
TITULAR DE LA SECRETARÍA  
DE GOBIERNO

**SECCIÓN ÚNICA**  
DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A GABINETE

**Artículo 37.** Al titular de la Dirección de Seguimiento a Gabinete le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Elaborar los oficios de convocatoria de los integrantes del Gabinete Legal y Ampliado a las reuniones o eventos que sean presididos por el Gobernador, o por quien éste designe;
- II. Dar seguimiento a las reuniones de Gabinete Legal, Ampliado y Especializados y a los acuerdos que de éstas emanen;
- III. Dar seguimiento a las instrucciones giradas por el Titular de la Secretaría de Gobierno, en torno al quehacer de las dependencias y entidades de la Administración Pública y Estatal; y,
- IV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO SEXTO**  
DEL ORGANISMO AUXILIAR DE

## LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

### SECCIÓN ÚNICA DEL CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN

**Artículo 38.** El Consejo Estatal de Población es un organismo auxiliar de la Secretaría de Gobierno, al Titular le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Analizar, proponer y asegurar las políticas de población nacional, estatal y municipal en los programas gubernamentales;
- II. Generar las políticas y mecanismos de solución en materia poblacional y realizar una vinculación entre los diferentes niveles de gobierno de manera que ello contribuya a elevar las condiciones de vida de la población;
- III. Proponer estrategias para atender los fenómenos que afectan a la población por cuanto a su volumen, estructura, composición, dinámica y distribución en el territorio;
- IV. Asesorar y asistir en materia de población, a las entidades públicas, privadas, sociales, académicas y culturales en el Estado;
- V. Difundir entre las dependencias que integran el Consejo, todos aquellos acontecimientos que involucren cambios en materia de población y por ello modifique la aplicación de la política demográfica nacional, estatal y municipal;
- VI. Impulsar la integración de los criterios sociodemográficos en los sistemas de planeación del desarrollo económico y social de cada demarcación, así como orientar a los sectores de la población en la toma de decisiones sobre la mejora de programas estratégicos y políticas transversales;
- VII. Fomentar la creación de los Consejos Municipales de Población;
- VIII. Gestionar la colaboración en materia de población con organismos de los sectores público, privado, social, académico y cultural;
- IX. Proponer entre la población una cultura demográfica;
- X. Recopilar, clasificar y analizar la información demográfica estatal y promover la generación y uso de la misma para que sirva de base en el conocimiento y toma de decisiones; y,
- XI. Las demás que señale el Titular de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

### TÍTULO TERCERO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**Artículo 39.** La Secretaría de Finanzas y Administración es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 19 de la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

### CAPÍTULO PRIMERO

DE LA SUBSECRETARÍA  
DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 40.** Al titular de la Subsecretaría de Administración le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que rijan las relaciones entre el gobierno del Estado y sus trabajadores;
- II. Contratar, controlar, disciplinar y coadyuvar en la selección del personal de la Administración Pública Estatal, así como proponer las remuneraciones de los trabajadores al servicio del Estado, conforme a la legislación de la materia;
- III. Elaborar y difundir los acuerdos e instructivos derivados de las condiciones generales de trabajo y vigilar su cumplimiento;
- IV. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, pensiones y jubilaciones de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal;
- V. Ejecutar los acuerdos relativos a la creación de nuevas unidades administrativas que requieran las dependencias, coordinación y entidades, que integran la Administración Pública Estatal;
- VI. Elaborar y mantener actualizado el escalafón de los trabajadores del Poder Ejecutivo y del magisterio dependiente del Estado;
- VII. Tramitar la prestación de servicios médicos, asistenciales, sociales y culturales para el personal al servicio del Gobierno del Estado, a través de instituciones de seguridad social o de instituciones privadas y en coordinación con las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Estatal competentes;
- VIII. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de los titulares de las dependencias, coordinación y entidades, relativos a la aplicación, reducción y revocación de las sanciones administrativas, en los términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Coordinar a las delegaciones administrativas de las dependencias, coordinación y entidades, a fin de garantizar la aplicación de las políticas y normas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, así como de eficiencia en el ejercicio del gasto público;
- X. Autorizar la adquisición de mobiliario, equipo, materiales y suministros, así como la contratación de servicios que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Adquirir y proveer con oportunidad a las dependencias, coordinación y entidades, de los materiales y servicios necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XII. Contratar y administrar los seguros del Gobierno del Estado;
- XIII. Celebrar los contratos, convenios y actas necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- XIV. Coordinar los programas y acciones en materia de modernización administrativa, a fin de que los recursos humanos y materiales sean aplicados con base en los principios rectores de la Administración Pública Estatal;

- XV. Coadyuvar con las dependencias, coordinación y entidades que integran la Administración Pública Estatal, en el establecimiento de procedimientos y sistemas administrativos eficientes;
- XVI. Proponer y participar en la elaboración de proyectos de disposiciones normativas en materia de optimización y eficiencia de recursos;
- XVII. Asesorar a las dependencias, coordinación y entidades que integran la Administración Pública Estatal, que lo soliciten, en la materia de su competencia;
- XVIII. Registrar los manuales de procedimientos de las dependencias, coordinación y entidades;
- XIX. Evaluar las propuestas de estructuras orgánicas y sus modificaciones de las dependencias, la coordinación y entidades, registrarlas y operar el sistema de información correspondiente;
- XX. Revisar, en el ámbito de su competencia, los proyectos de reglamentos interiores y manuales de organización y de procedimientos, así como los de servicios al público necesarios para el funcionamiento de las dependencias, coordinación y entidades, sus reformas y adiciones; emitiendo los lineamientos para su elaboración y modificación;
- XXI. Coordinar la elaboración de los manuales de organización y procedimientos, sistemas, procesos y procedimientos de las dependencias, coordinación y entidades;
- XXII. Representar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración en los asuntos que le sean encomendados y presentar los informes correspondientes a la atención de los mismos;
- XXIII. Administrar y suscribir conjuntamente con el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración los instrumentos financieros que se requieran para el cumplimiento de los proyectos, programas y acciones a cargo de la Subsecretaría de Administración;
- XXIV. Participar en los comités, comisiones y demás cuerpos colegiados académicos, interinstitucionales o intersectoriales, en la materia de su competencia; y,
- XXV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN I**

### **DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**Artículo 41.** Al titular de la Dirección de Recursos Humanos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Planear, organizar y dirigir el Sistema Integral de Administración del Personal al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado, observando las disposiciones legales aplicables;
- II. Diseñar, aplicar y controlar los procedimientos de administración de remuneraciones y prestaciones, rescisión y terminación de la relación laboral del personal al servicio del Poder Ejecutivo del Estado, estableciendo las políticas y normativas a que deberán sujetarse las dependencias, coordinación y entidades;
- III. Promover el intercambio de información y experiencias en materia de administración de recursos humanos con otras instituciones y entidades públicas;

- IV. Proponer, administrar y actualizar el tabulador de sueldos, escalafón, remuneraciones, prestaciones, servicios personales, estructura salarial, evaluación del desempeño y demás programas de incentivos al personal;
- V. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de recursos humanos;
- VI. Participar dentro de las comisiones mixtas de escalafón y de seguridad e higiene, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- VII. Tramitar y registrar altas, nombramientos, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, bajas y demás movimientos de personal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, manteniendo los controles administrativos necesarios;
- VIII. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración encargadas de la formulación del anteproyecto de presupuesto referente a servicios personales, y apoyar a las dependencias, coordinación y entidades, en la elaboración de sus proyectos de presupuesto sobre servicios personales;
- IX. Supervisar y orientar en el ámbito de su competencia, el presupuesto de servicios personales y los programas que orienten la política salarial;
- X. Aplicar en el sistema de nómina la creación y modificación de las estructuras ocupacionales y ejecutar los programas de adscripción y racionalización de recursos humanos del Poder Ejecutivo del Estado;
- XI. Emitir y controlar la emisión de nóminas para el pago de sueldos y prestaciones al personal del Poder Ejecutivo del Estado, así como tramitar y controlar incapacidades, permisos, descuentos salariales, retenciones y sanciones a que se haga acreedor el personal, observando las disposiciones legales aplicables;
- XII. Tramitar a los trabajadores de la Administración Pública Estatal, las prestaciones y servicios de seguridad social, ante las instituciones competentes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de seguridad y bienestar social;
- XIII. Emitir las credenciales de identificación y certificación de nombramientos a los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado, otorgar las constancias de sueldo y de servicios y demás documentos de trabajo a los trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo del Estado;
- XIV. Resguardar y actualizar con la debida reserva, los expedientes personales de los trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo del Estado;
- XV. Formalizar los convenios y los contratos del personal adscrito al Poder Ejecutivo del Estado, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables que rigen las relaciones de trabajo con los servidores públicos, en coordinación con las dependencias, coordinación y entidades;
- XVI. Promover y fomentar las actividades sociales, culturales y deportivas, así como eventos especiales para los trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo del Estado y sus familias;
- XVII. Coordinar las acciones para observar el calendario cívico oficial y laboral del Estado;
- XVIII. Brindar asesoría en materia de administración de recursos humanos a las dependencias, coordinación y entidades;

- XIX. Aplicar las políticas de estímulos por años de servicio, méritos, aportaciones valiosas y útiles a que los trabajadores del Poder Ejecutivo del Estado se hagan acreedores; y,
- XX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN II**

### **DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN DE PROCESOS**

**Artículo 42.** Al titular de la Dirección de Innovación de Procesos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir y supervisar la elaboración de estudios y análisis orgánico funcionales de las dependencias, coordinación y entidades, a fin de desarrollar estructuras organizacionales que permitan la óptima y oportuna realización de las atribuciones y funciones competencia de cada una de éstas;
- II. Revisar las propuestas de configuración o reestructuración orgánica que presenten las dependencias, coordinación y entidades, así como emitir las opiniones técnicas correspondientes;
- III. Establecer coordinación con las Direcciones de Programación y Presupuesto y de Recursos Humanos, a fin de verificar y conciliar las propuestas de estructuras orgánicas con el presupuesto y plantillas de personal autorizadas;
- IV. Coordinar y supervisar el registro y control de las estructuras orgánicas de las dependencias, coordinación y entidades;
- V. Revisar y opinar, desde el punto de vista organizacional, sobre los reglamentos interiores, manuales, programas, reglas de operación y demás disposiciones normativas de las dependencias, coordinación y entidades;
- VI. Proponer y supervisar el diseño y elaboración de criterios normativos o guías técnicas que faciliten la elaboración de documentos normativos de las dependencias, coordinación y entidades;
- VII. Requerir a las dependencias, coordinación y entidades la información que sea necesaria para el análisis de los documentos normativos que presenten para revisión;
- VIII. Emitir las observaciones y sugerencias de los proyectos de disposiciones normativas que le presenten las dependencias, coordinación y entidades;
- IX. Revisar y registrar los manuales de procedimientos de las dependencias, coordinación y entidades;
- X. Realizar estudios, análisis y proyectos tendientes a impulsar la mejora en los procedimientos de operación de las dependencias, coordinación y entidades;
- XI. Emitir opinión sobre las propuestas de sistemas, procesos y procedimientos administrativos de las dependencias, coordinación y entidades;
- XII. Proporcionar la asesoría y asistencia técnica que sea requerida por las dependencias, coordinación y entidades, para la elaboración e integración de los proyectos de estructura orgánica, reglamento interior, manuales de organización y de procedimientos, reglas de operación y demás disposiciones normativas que regulen su funcionamiento; y,

- XIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

### **SECCIÓN III** **DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

**Artículo 43.** Al titular de la Dirección de Servicios Generales le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Establecer las medidas necesarias para el cumplimiento de políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales de que disponen las dependencias, coordinación y entidades;
- II. Vigilar y procurar el óptimo aprovechamiento de los recursos materiales y servicios de que disponen las unidades administrativas a su cargo, para cumplir con los programas y acciones asignadas;
- III. Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración, la asesoría y apoyo para tramitar requisiciones de materiales y solicitudes de servicios generales;
- IV. Planear, ejecutar, controlar y evaluar las actividades del Almacén General, así como de los inventarios de los artículos de consumo, que requieran las dependencias, coordinación y entidades, a fin de atender sus requerimientos de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Actualizar y difundir entre las dependencias, coordinación y entidades, los catálogos de existencia del Almacén General;
- VI. Programar y prestar los servicios de uso generalizado solicitados por las dependencias, coordinación y entidades, en las mejores condiciones de precio, calidad y tiempo, de acuerdo a sus presupuestos autorizados y observando las disposiciones legales aplicables, así como revisar y autorizar la documentación correspondiente;
- VII. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado, así como administrar los inmuebles a su cargo destinados al almacenamiento y resguardo de los mismos;
- VIII. Presentar al Titular de la Subsecretaría de Administración, las solicitudes de servicios de apoyo de servicios generales para su autorización, así como tramitar y vigilar su cumplimiento;
- IX. Mantener actualizados los controles de los servicios de uso generalizado prestados, mediante los registros contables y presupuestarios establecidos y presentar los informes correspondientes a la Subsecretaría de Administración, sobre el estado que guarde la ejecución del presupuesto de servicios de uso generalizado;
- X. Proporcionar el apoyo solicitado para la realización de actos cívicos, sociales, culturales y visitas oficiales;
- XI. Planear, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de los talleres del Poder Ejecutivo del Estado;

- XII. Ayudar a conseguir los servicios de telefonía convencional e IP, luz, internet, combustible y seguros que se prestan a las diversas dependencias, coordinación y entidades;
- XIII. Coordinar con las dependencias, coordinación y entidades, la contratación de seguros de los bienes propiedad del Gobierno del Estado, que por su naturaleza así lo requieran, procurando su conservación y mantenimiento;
- XIV. Proponer, gestionar y tramitar la contratación de seguros institucionales para el Gobierno del Estado, previo acuerdo con el Titular de la Subsecretaría de Administración y conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XV. Contratar y administrar el sistema de control y distribución de combustible para los vehículos al servicio de las dependencias, coordinación y entidades que integran a la Administración Pública Estatal; y,
- XVI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** **DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN** **LABORAL Y PATRIMONIAL**

**Artículo 44.** Al titular de la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Representar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración en los asuntos a los que se le designe expresamente en materia de su competencia e informar a éste sobre el resultado de los mismos;
- II. Realizar reuniones y acuerdos periódicos, o cuando sea necesario, con los titulares de las unidades administrativas a su cargo, para revisar asuntos de su competencia y dar seguimiento a cada uno de éstos para su atención;
- III. Participar en la atención de los asuntos en materia de gestión laboral a efecto de presentar propuesta de acuerdo al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, sobre temas específicos en materia de negociación contractual, condiciones laborales y desarrollo profesional de los servidores públicos del Ejecutivo del Estado, así como estrategias para prevenir conflictos sindicales, a través de las unidades administrativas competentes y conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Promover y mantener una relación fluida con la organización sindical del Poder Ejecutivo del Estado o de cualquiera otra organización sindical reconocida en las entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- V. Coadyuvar en la vigilancia sobre el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que rijan las relaciones entre el Gobierno del Estado y los trabajadores de las dependencias, coordinación y entidades que lo conforman;
- VI. Asesorar y apoyar a las entidades de la Administración Pública Paraestatal que lo soliciten en la atención de la problemática con sus organizaciones sindicales;
- VII. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Finanzas y Administración, en las negociaciones para el otorgamiento de las prestaciones a los trabajadores Poder Ejecutivo del Estado;

- VIII. Coordinar la atención de los asuntos en materia de administración del patrimonio del Gobierno del Estado a fin de establecer y mantener actualizado el registro de bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado y asegurar su conservación, a través de las unidades administrativas competentes y conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Coordinar los programas y acciones que en materia de capacitación, formación y profesionalización se realicen en las dependencias, coordinación y entidades;
- X. Fomentar y coordinar la realización de los programas de desarrollo profesional en materia de servicio público a través de programas de capacitación y estudios especializados dirigidos a los servidores públicos que atienden o tienen relación con los ciudadanos demandantes de un servicio público;
- XI. Participar en las comisiones mixtas de capacitación y de seguridad e higiene conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Establecer las medidas que sean necesarias para el logro del cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, acciones y gestiones que se le encomienden; así como realizar la evaluación de los resultados y presentarlos al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- XIII. Revisar y dar visto bueno a los documentos de orden administrativo y presupuestal requeridos para el pago de gastos, en el ejercicio del presupuesto asignado a la Unidad Administrativa a su cargo; y,
- XIV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN I**

### **DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN LABORAL**

**Artículo 45.** Al titular de la Dirección de Gestión Laboral le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Gestionar y coadyuvar con el Titular de la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial en las resoluciones a problemáticas entre el Ejecutivo del Estado y su relación con las organizaciones sindicales de trabajadores del sector centralizado y de entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- II. Promover una relación conveniente con las organizaciones sindicales de trabajadores tanto al servicio del Poder Ejecutivo del Estado como de las entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- III. Participar y dar seguimiento a los acuerdos que en materia de relaciones laborales se den entre el Poder Ejecutivo del Estado a través de sus dependencias y entidades con los sindicatos emanados de las mismas;
- IV. Dirigir y coordinar la elaboración de estudios y análisis a fin de presentar información confiable al Titular de la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial, para ser utilizada en la toma de decisiones durante los procesos de revisión y negociación de los contratos colectivos de trabajo y prestaciones de las diferentes organizaciones sindicales o de cualquier otro asunto en materia de relaciones laborales con los mismos;
- V. Proporcionar el seguimiento a las peticiones, problemáticas o controversias presentadas ante la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial por parte de los trabajadores al

servicio del Poder Ejecutivo del Estado, así como de las entidades de la Administración Pública Paraestatal que lo soliciten en la atención a sus organizaciones sindicales;

- VI. Presentar al Titular de la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial propuestas estratégicas y acciones para la prevención de conflictos sindicales;
- VII. Realizar estudios y análisis de la legislación laboral vigente, así como de disposiciones normativas en la materia y presentarlos al Titular de la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial para su consideración;
- VIII. Diseñar y proponer al Titular de la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial mecanismos de vinculación interinstitucional con las dependencias y entidades, a fin de atender asuntos relacionados con las organizaciones sindicales;
- IX. Apoyar al Titular de la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial en reuniones de trabajo cuando así lo requiera, así como participar en la materia de su competencia en las comisiones mixtas de capacitación y de seguridad e higiene conforme a las disposiciones normativas aplicables; y,
- X. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN II**

### **DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO ESTATAL**

**Artículo 46.** Al titular de la Dirección de Patrimonio Estatal le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Concentrar, operar, controlar y actualizar la información relativa al Sistema de Inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Gobierno del Estado;
- II. Localizar, documentar y valorar los bienes inmuebles de propiedad estatal y llevar a cabo, previo acuerdo con el Titular de la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial, las acciones relativas a la situación legal, a efecto de regularizar su titulación e inscripción según corresponda, en el Catastro del Estado y en el Registro Público de la Propiedad;
- III. Someter al acuerdo del Titular de la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial, las normas y políticas a que deberá sujetarse el uso, vigilancia y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado, así como proponer las acciones para obtener, mantener o recuperar la posesión o propiedad de ellos;
- IV. Establecer y determinar, previa autorización del Titular de la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial, el procedimiento para el destino final de los bienes muebles dados de baja del Sistema de Inventario y, en su caso, organizar, convocar y adjudicar públicamente su venta, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Someter al acuerdo del Titular de la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial, el procedimiento para el otorgamiento del uso y disfrute de los vehículos que han causado baja de las dependencias, coordinación y entidades, así como intervenir en los actos jurídicos tendientes a transmitir, modificar u otorgar el uso y disfrute de los mismos;
- VI. Intervenir previa autorización del Titular de la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial, en los actos jurídicos tendientes a adquirir, transmitir, modificar, gravar o extinguir el dominio, posesión o demás derechos reales sobre los bienes inmuebles pertenecientes al Estado e informar de los mismos a la Secretaría de Contraloría;

- VII. Organizar, controlar y administrar el Registro de la Propiedad Estatal, inscribiendo o cancelando los títulos y actos jurídicos referentes a los inmuebles del patrimonio estatal, previo acuerdo con el Titular de la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial;
- VIII. Emitir opinión al Titular de la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial sobre las solicitudes de concesiones de explotación o aprovechamiento de los bienes del Estado, así como sobre la nulidad, caducidad, rescisión o rescate de los mismos;
- IX. Integrar y custodiar los expedientes de incorporación y de desincorporación de bienes de propiedad estatal;
- X. Administrar, supervisar y conservar los bienes de propiedad estatal cuando no se encuentren bajo resguardo expreso de otra dependencia, entidad o coordinación, intercambiando y actualizando la información con sus unidades administrativas;
- XI. Establecer un sistema de información técnica patrimonial, que permita a las dependencias, coordinación y entidades, obtener información actualizada y oportuna sobre el patrimonio del Estado;
- XII. Integrar, actualizar y validar las carpetas que contengan los estudios técnicos y dictámenes correspondientes, que sustenten las iniciativas de decreto, referentes a la regularización, enajenación, donación y permuta, de los bienes inmuebles que el Gobernador deba presentar al Congreso del Estado para su aprobación;
- XIII. Informar al Titular de la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial sobre los recursos y medios de impugnación interpuestos por actos de aplicación de la Ley del Patrimonio Estatal;
- XIV. Intervenir y supervisar en materia de su competencia, en la entrega - recepción de bienes muebles e inmuebles de las dependencias, coordinación y entidades, actualizando sus registros y resguardos respectivos;
- XV. Vigilar el trámite, control y actualización del canje de placas, tarjetas de circulación y demás documentación del parque vehicular al servicio de la Administración Pública Estatal y coadyuvar con la Secretaría de Contraloría en la revisión e investigación de los actos y hechos que menoscaben o dañen el parque vehicular y el patrimonio del Estado;
- XVI. Organizar y controlar el inventario de los bienes artísticos y culturales propiedad del Gobierno del Estado, en coordinación con la Secretaría de Cultura, la Secretaría de Contraloría y los demás organismos competentes;
- XVII. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial el procedimiento de baja de los vehículos al servicio de la Administración Pública Estatal, con apego a las disposiciones legales aplicables; y,
- XVIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables

### **SECCIÓN III** **DE LA DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN**

**Artículo 47.** Al titular de la Dirección de Profesionalización le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Formular en coordinación con las dependencias, coordinación y entidades que correspondan, los programas de capacitación y profesionalización, a fin de promover en los servidores públicos la eficiencia, vocación y sensibilidad social en el desempeño de su trabajo, así como su desarrollo profesional;
- II. Promover y organizar la profesionalización de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado mediante su formación continua y permanente, así como desarrollar sus competencias y habilidades laborales para el cumplimiento eficiente del desempeño de sus funciones;
- III. Validar y dar seguimiento a la aplicación y control de los procesos de capacitación y desarrollo del personal al servicio del Poder Ejecutivo del Estado, estableciendo las políticas y normas a que deberán de sujetarse las dependencias, coordinación y entidades;
- IV. Seleccionar y validar las solicitudes de capacitación externa especializada de las dependencias, coordinación y entidades;
- V. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial la celebración de convenios con instituciones educativas locales, nacionales y extranjeras, para la capacitación, formación y profesionalización de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado;
- VI. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial la contratación de asesorías, estudios y proyectos para la capacitación, así como la vinculación a instituciones que brinden programas académicos para la profesionalización del personal de las dependencias, coordinación y entidades acorde a sus necesidades;
- VII. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Gestión Laboral y Patrimonial la celebración de acuerdos y convenios con dependencias federales, estatales y municipales, organismos estatales, nacionales e internacionales, para la adquisición de competencias laborales bajo las disposiciones normativas que rigen en el Estado;
- VIII. Ejecutar, dar seguimiento y validar el sistema de diagnóstico de necesidades de capacitación, para la formulación de los programas de formación y profesionalización que correspondan;
- IX. Coordinar las acciones de selección, capacitación, desarrollo y certificación de los instructores internos que laboran en las dependencias, coordinación y entidades ante organismos evaluadores y certificadores nacionales e internacionales;
- X. Aplicar y coordinar los procesos de evaluación del desempeño en cursos de capacitación y actualización del personal al servicio del Poder Ejecutivo del Estado;
- XI. Diseñar, implementar, dar seguimiento y validar un sistema permanente de acreditación y control en la formación profesional y capacitación de los servidores públicos al servicio del Poder Ejecutivo del Estado;
- XII. Implementar con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración, programas y acciones en el ámbito de su competencia para mejorar la calidad en los servicios, así como de las dependencias, coordinación y entidades que lo requieran; y,
- XIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL**  
**DE POLÍTICA TRIBUTARIA**

**Artículo 48.** Al titular de la Dirección General de Política Tributaria le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Auxiliar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y suplirlo en sus ausencias temporales o bien por designación expresa del mismo, para la atención y desahogo de los asuntos que en la materia de su competencia le correspondan o de otros temas que le asigne;
- II. Coordinar la ejecución de los programas a su cargo, así como evaluar sus resultados y presentar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, los informes periódicos que se requieran;
- III. Acordar con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración, los asuntos de su competencia, así como dar seguimiento a la atención de los mismos;
- IV. Representar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración en la atención de asuntos a los que se le designe expresamente;
- V. Participar en apoyo y representación del Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración en los foros y grupos de trabajo que se constituyan por los órganos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VI. Participar en la elaboración de los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones de observancia general relacionados con la materia fiscal estatal y en su caso, municipal;
- VII. Proponer al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, la cancelación de los créditos fiscales incobrables estatales y municipales coordinados, así como proponer a las autoridades competentes, las relativas a los créditos fiscales federales, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables;
- VIII. Apoyar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, en la atención a las observaciones que formule la Auditoría Superior de Michoacán, así como coordinar a las Direcciones a su cargo en la atención de las que a éstas correspondan;
- IX. Proponer al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración la cuenta comprobada de la recaudación de los ingresos federales coordinados, que se deberá rendir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- X. Proponer al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración la política fiscal que pueda adoptarse para que ésta se ponga a la consideración del Ejecutivo del Estado y en su caso, al Congreso del Estado, de conformidad con los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán;
- XI. Promover el análisis de estudios fiscales y difusión de materiales de las unidades administrativas a su cargo a fin de procurar que el personal operativo y administrativo tenga una preparación continua en las áreas de su adscripción;
- XII. Participar en la evaluación anual del ejercicio del gasto público y del presupuesto de Egresos del Estado, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

- XIII. Proponer al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración los acuerdos por los que se otorguen subsidios a favor de los contribuyentes, en los términos que establecen las disposiciones fiscales aplicables;
- XIV. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración competentes en la elaboración de los informes trimestrales sobre los ingresos obtenidos y sobre el ejercicio del gasto, así como de la cuenta pública de la Hacienda Estatal;
- XV. Coordinar a las Direcciones a su cargo en los procedimientos de revisión, determinación y recaudación de las contribuciones, productos y aprovechamientos estatales, federales y municipales conforme a los convenios suscritos por el Estado, a fin de simplificar y hacer más eficiente la administración tributaria;
- XVI. Participar, previo acuerdo del Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, en los comités y subcomités de programación de actos de fiscalización, así como en las reuniones periódicas de evaluación con los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Asimismo, participar en las reuniones del grupo técnico de fiscalización de la Comisión Permanente de Servidores Públicos Fiscales y en las reuniones de los grupos de trabajo que se deriven de los asuntos tratados en el mismo;
- XVII. Coordinar los programas y acciones que en materia catastral realiza la Secretaría de Finanzas y Administración conforme a lo dispuesto en la Ley de Catastro del Estado de Michoacán de Ocampo y otras disposiciones normativas aplicables;
- XVIII. Dirigir y organizar los procesos de evaluación de los ingresos del Estado, y presentar los informes al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración para su consideración; y,
- XIX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN I**

### **DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN**

**Artículo 49.** Al titular de la Dirección de Recaudación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Recaudar a través de las Administraciones y Receptorías de Rentas, así como de las instituciones bancarias y demás oficinas que en su caso se autoricen, las contribuciones, sus accesorios y demás conceptos de ingresos federales, estatales y municipales coordinados, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables y los convenios respectivos;
- II. Ejercer las facultades de recaudación y administración de los ingresos estatales, federales y municipales, en términos de las disposiciones normativas aplicables y convenios que para tal efecto se establezcan entre los tres órdenes de gobierno, previa autorización del Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- III. Diseñar, implantar y actualizar los sistemas de recaudación de los ingresos a que se refiere la fracción anterior, así como, analizar los sistemas establecidos, con el objeto de realizar su actualización en forma permanente, incluso los sistemas de comunicación electrónica para la implementación del buzón tributario;
- IV. Integrar y mantener actualizado el registro estatal de contribuyentes y en su caso, generar y supervisar el uso de los certificados de la firma electrónica para la realización de los trámites y servicios electrónicos previstos en las disposiciones legales aplicables;

- V. Integrar y mantener actualizado el registro y control vehicular en los términos de la normativa aplicable;
- VI. Coadyuvar en la estimación anual de ingresos del Gobierno del Estado, así como en el anteproyecto de la Ley de Ingresos del Gobierno del Estado del ejercicio de que se trate, así como la estimación de los municipios que no presenten sus iniciativas específicas;
- VII. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y demás instrumentos de carácter normativo relativos a los asuntos competencia de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- VIII. Coordinar y supervisar a las Administraciones y Receptorías de Rentas en relación con las actividades de recaudación, registro vehicular y control de cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes;
- IX. Proporcionar a través de las Administraciones y Receptorías de Rentas, la asistencia técnica a los contribuyentes para que éstos cumplan con sus obligaciones;
- X. Diseñar, implantar y actualizar los sistemas de recaudación y control de las aportaciones de los particulares y de los municipios, para la ejecución de obra pública, conforme a las disposiciones normativas aplicables, así como los convenios y acuerdos que para tal efecto se establezcan;
- XI. Coordinar a las unidades administrativas dependientes del Poder Ejecutivo del Estado que prestan servicios públicos, por los cuales se deban pagar derechos, a efecto de establecer los procedimientos de cobro y vigilar la correcta aplicación de las disposiciones normativas en materia fiscal;
- XII. Analizar y evaluar de manera sistemática el comportamiento de los ingresos generados por las unidades administrativas señaladas en la fracción anterior, informando por conducto del Titular de la Dirección General de Política Tributaria al Titular de la Dirección General Jurídica, sobre las irregularidades, actos u omisiones detectadas; proponiendo las medidas correctivas o preventivas necesarias para su optimización;
- XIII. Diseñar, implantar y actualizar los sistemas para el registro y control de las obligaciones tributarias de naturaleza estatal, federal y municipal, conforme a las disposiciones fiscales aplicables y convenios que para tal efecto se establezcan;
- XIV. Resolver las consultas que sobre aspectos concretos le formulen los contribuyentes, relacionadas con la aplicación de disposiciones fiscales federales, estatales y municipales, respecto de contribuciones coordinadas;
- XV. Emitir resoluciones que determinen créditos fiscales federales relacionados con acciones administrativas de recaudación y de control de obligaciones;
- XVI. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de contribuciones federales, estatales y municipales coordinadas, previa garantía del interés fiscal, así como proponer las autorizaciones y la dispensa de éste, conforme a las disposiciones fiscales y convenios respectivos;
- XVII. Autorizar las devoluciones por pagos indebidos y de saldos a favor, cuando así lo soliciten los contribuyentes, con base en las leyes fiscales estatales, federales y municipales aplicables y los convenios respectivos, así como verificar la procedencia de las compensaciones efectuadas por los contribuyentes o bien, realizarlas de oficio cuando en términos de las disposiciones legales procedan;

- XVIII. Proporcionar a los contribuyentes orientación técnica, respecto a los procedimientos, formas y términos para el cabal cumplimiento de las disposiciones fiscales;
- XIX. Informar al Titular de la Dirección General de Política Tributaria sobre consultas y propuestas que realicen los contribuyentes en relación con trámites susceptibles de simplificación para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y coordinar las acciones procedentes;
- XX. Diseñar las formas oficiales de solicitudes, avisos, recibos, formatos de declaración de pago de contribuciones y demás documentos que se requieran para la administración de las contribuciones estatales, federales y municipales, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XXI. Proponer al Titular de la Dirección General de Política Tributaria la revisión fiscal de contribuyentes de los que se tengan presunción de incumplimiento de obligaciones fiscales;
- XXII. Informar por conducto del Titular de la Dirección General de Política Tributaria al Titular de la Dirección General Jurídica, sobre los hechos que pudieran constituir la posible comisión de delitos fiscales, así como los de naturaleza administrativa que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades;
- XXIII. Exigir la presentación de declaraciones fiscales, avisos y documentos cuando los obligados no lo hagan en los plazos establecidos por las disposiciones fiscales aplicables y, simultáneamente o sucesivamente, hacer efectiva una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate o a la que resulte de la determinada por la autoridad;
- XXIV. Practicar el embargo precautorio de los bienes del contribuyente e imponer la multa que corresponda, conforme a las disposiciones fiscales o convenios de coordinación vigentes;
- XXV. Notificar las resoluciones que determinen créditos fiscales estatales, federales y municipales y, en su caso, llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, así como formular la liquidación de los honorarios y gastos de ejecución, de acuerdo a las disposiciones fiscales y convenios respectivos;
- XXVI. Determinar y cobrar a los contribuyentes los impuestos federales, estatales y municipales, así como a los responsables solidarios y demás obligados, las diferencias por errores aritméticos en las declaraciones o comprobantes de pago, así como el monto de los recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos administrativos de ejecución que se lleven a cabo;
- XXVII. Hacer efectivo y de manera inmediata el importe de los cheques no pagados y de las indemnizaciones correspondientes en los términos de las disposiciones fiscales y convenios respectivos;
- XXVIII. Imponer las multas por infracciones a las disposiciones fiscales federales, estatales y municipales que se causen por el incumplimiento de las obligaciones dentro de los plazos que establezcan las disposiciones fiscales o cuando las incumplan a requerimiento de la autoridad, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y convenios respectivos;
- XXIX. Determinar, de conformidad con los convenios celebrados con la Federación, así como en términos de las disposiciones normativas aplicables, el destino final de las mercancías de comercio exterior adjudicadas en favor del Estado;

- XXX. Proceder a la destrucción, donación, asignación o venta de las mercancías a que refiere la fracción anterior en los términos de la legislación aduanera, siempre que se ubiquen dentro de los supuestos siguientes:
- a) Bienes embargados precautoriamente, que aún no pasen a propiedad del Fisco Federal, pero que se ubiquen en los supuestos previstos en el artículo 157 de la Ley Aduanera; y,
  - b) Bienes que ya han pasado a propiedad del Fisco Federal y que han sido adjudicados a favor del Estado, como pago de incentivos de conformidad con lo dispuesto en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.
- XXXI. Realizar los actos de verificación para mantener actualizado el padrón de contribuyentes obligados en los impuestos al valor agregado, sobre la renta, especial sobre producción y servicios y demás contribuciones federales, conforme a las disposiciones fiscales aplicables y el convenio correspondiente;
- XXXII. Proponer al Titular de la Dirección General de Política Tributaria, la cancelación de los créditos fiscales incobrables, tanto federales como estatales y municipales coordinados, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables;
- XXXIII. Elaborar y presentar al Titular de la Dirección General de Política Tributaria, el proyecto de informe que se deba rendir a la Auditoría Superior de Michoacán, relativo a la atención de observaciones formuladas por ésta, en relación con ingresos estatales derivados de fuentes locales y los de origen federal y municipal, según corresponda;
- XXXIV. Expedir las tarjetas de circulación de vehículos automotores y las demás constancias y certificados de los actos y registros en el ámbito de su competencia;
- XXXV. Recabar la información de los municipios y dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de los registros vehiculares, de catastro, de propiedad y de comercio para mantener actualizados los sistemas de información y padrones que se utilicen en el control de las contribuciones locales para proponer y evaluar los cambios que mejoren los sistemas de recaudación tributaria y el ejercicio de sus facultades;
- XXXVI. Analizar el comportamiento de la recaudación de los ingresos propios; impuestos, productos, derechos y aprovechamientos; así como, de los impuestos federales coordinados: Impuesto sobre Tenencia de Vehículos, Impuesto sobre automóviles nuevos, y de los derivados de los anexos de colaboración administrativa en materia fiscal federal, durante el ejercicio fiscal que corresponda;
- XXXVII. Calcular el monto de los ingresos adicionales que pudieran obtenerse, así como de reducción del ingreso en relación con su estimación inicial, y proporcionar dicha información a la Unidad de Política Hacendaria, durante el último trimestre del ejercicio fiscal de que se trate, con el objeto de que pueda informar al Gobernador, para que en su caso, presente la iniciativa de autorización al Poder Legislativo del Estado, para realizar las transferencias, ampliaciones, reducciones y modificaciones presupuestarias que correspondan a las prioridades del Gobierno del Estado;
- XXXVIII. Resolver las solicitudes de condonación de las multas impuestas por infracción a las disposiciones fiscales estatales, federales y municipales, que se conozcan con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y convenios respectivos;
- XXXIX. Resolver las solicitudes de condonación de las multas impuestas por infracciones a las disposiciones fiscales federales, estatales y municipales que se causen por el

incumplimiento de las obligaciones dentro de los plazos que establezcan las disposiciones fiscales o cuando las cumplan a requerimiento de la autoridad, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y convenios respectivos; y,

- XL. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN II** **DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA** **Y REVISIÓN FISCAL**

**Artículo 50.** Al titular de la Dirección de Auditoría y Revisión Fiscal le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al Titular de la Dirección General de Política Tributaria, los proyectos sobre la política, programas, objetivos y metas de las revisiones fiscales en el Estado, a efecto de que por su conducto sean presentados al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- II. Dirigir, coordinar, supervisar y dar seguimiento a las actividades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras, asignadas al personal autorizado y elaborar los informes necesarios para la evaluación de los programas;
- III. Ordenar la práctica de visitas domiciliarias a contribuyentes y de otros actos de fiscalización, en los términos establecidos por las disposiciones fiscales federales y aduaneras, el Código Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Código Fiscal Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y los convenios respectivos;
- IV. Practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones, actos de vigilancia, y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales y aduaneras, incluso revisiones electrónicas para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos estatales, federales y municipales, incluyendo las que se causen por la entrada al territorio nacional o salida del mismo de mercancías y medios de transporte, derechos y aprovechamientos coordinados y sus accesorios, en los términos de las disposiciones fiscales federales, estatales y municipales aplicables y los convenios respectivos;
- V. Ordenar y practicar visitas domiciliarias y verificar mercancías y vehículos en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública e inclusive en transporte, así como las puestas a disposición por otras autoridades no fiscales en el ejercicio de sus facultades; a fin de comprobar la legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional de las mercancías y vehículos de procedencia extranjera, así como el cumplimiento de obligaciones a cargo de los contribuyentes, importadores, exportadores, productores, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos al comercio exterior, así como verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias;
- VI. Verificar las normas oficiales mexicanas, a que las mercancías y vehículos de procedencia extranjera están sujetos y, en su caso, practicar embargo precautorio de los mismos, en términos de la legislación aduanera;
- VII. Ordenar, iniciar, tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de las facultades de comprobación en relación con el cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras;

- VIII. Designar como depositarias de las mercancías a las autoridades fiscales de los municipios con quien así lo acuerden, o a terceras personas, e incluso al propio interesado; y en los casos que proceda, ordenar el levantamiento del citado embargo y la entrega de las mercancías embargadas, antes de la conclusión de los procedimientos a que se refiere la fracción VI de este artículo, en términos de las disposiciones normativas aplicables y los convenios respectivos;
- IX. Ordenar y practicar la verificación de la legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional de los vehículos en circulación, aun cuando no se encuentren en movimiento, en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes donde se realice la exhibición de los mismos para su venta; excepto aeronaves, así como los puestos a disposición por otras autoridades no fiscales en el ejercicio de sus facultades; introducidos en el territorio del Estado; para verificar el cumplimiento de obligaciones a cargo de los contribuyentes, importadores, exportadores, productores, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos al comercio exterior; el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias, inclusive las normas oficiales mexicanas, a que los mismos están sujetos y practicar en su caso, la retención y embargo precautorio de los mismos;
- X. Atender y en su caso suscribir o rechazar la solicitud de adopción de acuerdos conclusivos respecto de los hechos y omisiones relacionados con las facultades de comprobación ejercidas y en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Establecer la naturaleza, características, clasificación arancelaria, origen y valor de las mercancías de comercio exterior, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Solicitar la emisión del dictamen de clasificación arancelaria, cotización y avalúo de las mercancías, así como solicitar el dictamen o apoyo técnico que requiera a las autoridades aduaneras, al agente aduanal, dictaminador aduanero o a cualquier otro perito en materia aduanera y de comercio exterior;
- XIII. Requerir a los contribuyentes, importadores, exportadores, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, o a contadores públicos registrados que hayan formulado dictámenes o declaratorias para efectos fiscales, para que exhiban y, en su caso, proporcionen en su domicilio, establecimientos o en las oficinas de la propia autoridad, la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, correspondencia e informes, otros documentos y en el caso de dichos contadores, citarlos para que exhiban sus papeles de trabajo;
- XIV. Emitir los oficios de observaciones y el de conclusión de la revisión, conforme a las disposiciones normativas aplicables y comunicar a los contribuyentes la sustitución de la autoridad que continúe con la revisión;
- XV. Recabar de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, para proceder a su revisión, a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras en los términos de las disposiciones federales, estatales y municipales aplicables y los convenios respectivos. En caso de que así se solicite, otorgar prórrogas para la presentación de la documentación de que se trate;
- XVI. Ordenar y practicar por conducto de personal comisionado, visitas domiciliarias a los contribuyentes a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de comprobantes fiscales;
- XVII. Informar por conducto del Titular de la Dirección General de Política Tributaria al Titular de la Dirección General Jurídica, el resultado de las revisiones fiscales realizadas a los contribuyentes por incumplimiento de obligaciones fiscales;

- XVIII. Imponer y en su caso, condonar las multas, que se determinen por infracción a las disposiciones fiscales o aduaneras; estatales, federales y municipales, que se conozcan con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y convenios respectivos;
- XIX. Emitir y notificar las resoluciones que determinen impuestos y sus accesorios de carácter federal, estatal y municipal; las multas y créditos que se deriven del ejercicio de facultades de comprobación; los actos administrativos; las que den por terminados el procedimiento de fiscalización o vigilancia; así como los requerimientos o solicitudes de informes a los contribuyentes; de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables y convenios de colaboración respectivos, incluso a través de medios electrónicos;
- XX. Aplicar las cuotas compensatorias y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados; así como determinar los derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y sus accesorios que deriven del ejercicio de las facultades de comprobación;
- XXI. Declarar que las mercancías y vehículos, pasan a la propiedad del Fisco Federal conforme a las disposiciones normativas aplicables y los convenios respectivos, o bien, en caso de que proceda, declarar que dichas mercancías, y vehículos han causado abandono a favor del Fisco Federal;
- XXII. Informar a la Dirección de Recaudación y a la Dirección General Jurídica, respecto de las mercancías y vehículos que pasan a la propiedad del Fisco Federal, derivado de los procedimientos que se tramiten conforme a las disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley Aduanera, con el objeto de otorgarles destino final, conforme lo establecen las disposiciones normativas vigentes y los convenios respectivos, así como tratándose de mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro, o de animales vivos embargados precautoriamente;
- XXIII. Aplicar las medidas de apremio previstas en las disposiciones fiscales y aduaneras, cuando los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros relacionados con ellos, impidan de cualquier forma o por cualquier medio el inicio o desarrollo de las facultades de comprobación, pudiendo practicar el aseguramiento precautorio de los bienes o de la negociación, y en su caso, levantarlo cuando así proceda, informando de las acciones a la Dirección General Jurídica;
- XXIV. Practicar embargo precautorio sobre los bienes o la negociación del contribuyente, cuando en términos de las disposiciones legales proceda, y siguiendo el orden establecido en los ordenamientos que regulan la materia;
- XXV. Solicitar a las instituciones bancarias, así como a las organizaciones auxiliares de crédito, que ejecuten el embargo o aseguramiento de cuentas bancarias y de inversiones, a nombre de los contribuyentes o responsables solidarios y solicitar su levantamiento cuando así proceda e informar la práctica de estas acciones a la Dirección General Jurídica;
- XXVI. Dictar las resoluciones que procedan en materia de participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas cuando se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación que el Estado tenga convenidas;
- XXVII. Emitir e informar a la Dirección General de Política Tributaria y a la Dirección de Recaudación sobre las resoluciones que determinen créditos fiscales estatales, municipales y federales, que se deriven del ejercicio de las facultades de comprobación, conforme a las disposiciones fiscales respectivas y en los términos de las disposiciones normativas en materia fiscal y los convenios respectivos;

- XXVIII. Expedir las acreditaciones al personal que se autorice para realizar la práctica de actos de fiscalización, embargo precautorio y aseguramiento de bienes de conformidad con las disposiciones normativas aplicables en materia fiscal;
- XXIX. Informar a la autoridad fiscal federal competente y a la Dirección General Jurídica, sobre las irregularidades cometidas por contadores públicos, en la formulación de dictámenes o declaratorias, en relación con disposiciones normativas en materia fiscal;
- XXX. Expedir la certificación de documentos de trabajo que sean elaborados con motivo de la práctica de visitas domiciliarias o de cualquier otra forma o método de revisión fiscal, así como otros que obren en los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, excepto de los documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial;
- XXXI. Hacer del conocimiento al Titular de la Dirección General Jurídica por conducto del Titular de la Dirección General de Política Tributaria, sobre acciones u omisiones de hechos que pudieran constituir la presunta comisión de delitos fiscales y de otra naturaleza de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades;
- XXXII. Participar, previo acuerdo del Titular de la Dirección General de Política Tributaria, en los comités y subcomités de programación de actos de fiscalización, así como en las reuniones periódicas de evaluación con los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Asimismo, participar en las reuniones del Grupo Técnico de Fiscalización de la Comisión Permanente de Servidores Públicos Fiscales y en las reuniones de los grupos de trabajo que se deriven de los asuntos tratados en el mismo;
- XXXIII. Formular la propuesta de Programa Operativo Anual que el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración pueda concertar con la autoridad fiscal federal competente;
- XXXIV. Elaborar los informes periódicos que la Secretaría de Finanzas y Administración debe proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos conforme al Convenio correspondiente;
- XXXV. Informar periódicamente al Titular de la Dirección General de Política Tributaria, sobre las actividades desarrolladas y proponer los cambios que mejoren los sistemas para el ejercicio de sus facultades; y,
- XXXVI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

En el ejercicio de las facultades que corresponden al Titular de la Dirección de Auditoría y Revisión Fiscal, éste se auxiliará por los jefes de departamento, coordinadores, supervisores, auditores, ejecutores, inspectores, verificadores, ayudantes de auditor y notificadores, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

### **SECCIÓN III** **DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO**

**Artículo 51.** Al titular de la Dirección de Catastro le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Ejecutar las acciones catastrales, a que se refiere la Ley de Catastro del Estado de Michoacán de Ocampo;

- II. Coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, así como con instituciones privadas, con el objeto de llevar a cabo acciones conjuntas relacionadas con el registro catastral y actividades afines;
- III. Proporcionar, a solicitud de parte, asesoría a las autoridades municipales, sobre la implantación y actualización de sistemas de recaudación de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- IV. Proporcionar la información catastral que en su caso requieran las instituciones oficiales, en apoyo al cumplimiento de sus facultades, considerando en todo caso el costo que implique la prestación de los servicios que le soliciten;
- V. Formular y conservar actualizado el inventario analítico y registro de los bienes inmuebles existentes en el Estado, incorporando los datos que permitan conocer las características cuantitativas y cualitativas de los mismos;
- VI. Elaborar y mantener actualizado el instructivo de valuación catastral de predios rústicos y urbanos, con base en las disposiciones catastrales vigentes y brindar asesoría a las autoridades municipales para su aplicación en los casos que correspondan a su competencia, con base en los convenios respectivos;
- VII. Colaborar en la estimación anual de ingresos del Gobierno del Estado y los anteproyectos de Ley de Ingresos del Gobierno del Estado del ejercicio de que se trate;
- VIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con el Titular de la Dirección General de Política Tributaria y el Titular de la Dirección General Jurídica en la elaboración de los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y demás instrumentos normativos que se requiera;
- IX. Elaborar los manuales técnicos que permitan a la autoridad municipal la elaboración de los estudios para determinar los valores unitarios de terreno y construcción que deben someterse a la consideración y aprobación, en su caso, del Poder Legislativo del Estado, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- X. Elaborar y mantener actualizados los planos de las localidades que contengan los valores unitarios de terreno, aprobados por el Poder Legislativo del Estado;
- XI. Recibir, atender e informar a la Dirección General Jurídica, sobre las promociones relativas a procedimientos administrativos sobre herencias vacantes, inmuebles mostrencos, predios ignorados y registro de predios ejidales y comunales, resolviendo lo procedente en cada caso;
- XII. Coordinar y brindar asesoría a las autoridades municipales para el adecuado ejercicio de sus atribuciones en materia de Catastro, procurando la integración y uso de padrones y sistemas comunes, a fin de garantizar el cumplimiento de las Normas Técnicas del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XIII. Expedir los acuerdos y resoluciones relativos a los procedimientos administrativos establecidos en la Ley de Catastro del Estado de Michoacán de Ocampo, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Realizar las acciones relativas a la actualización permanente de los planos que contengan los valores unitarios de terreno aprobados por el Poder Legislativo del Estado, considerando las nuevas áreas de desarrollo urbano, en los términos de lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley de Catastro del Estado de Michoacán de Ocampo;

- XV. Asignar los valores unitarios para las zonas urbanas de desarrollo equivalentes en cada población del Estado, previa aprobación del Poder Legislativo del Estado;
- XVI. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la obtención de autorización de perito valuador de bienes inmuebles; llevar un registro de los mismos y mantenerlo actualizado, así como aplicar las sanciones que en su caso procedan en materia de incumplimiento de las disposiciones catastrales en los avalúos que practiquen;
- XVII. Brindar el apoyo que requieran las autoridades fiscales municipales, en la revisión de avalúos que practiquen los peritos valuadores;
- XVIII. Propiciar que la información catastral y los padrones que la contienen, cumpla los múltiples propósitos que establece la Ley de Catastro del Estado de Michoacán de Ocampo, mediante la integración del Sistema de Información Geográfica Catastral, herramienta que deberá ser compartida con todos los entes generadores de información sobre el territorio en el Estado;
- XIX. Coordinar con las autoridades competentes en materia de desarrollo urbano, con el objeto de dar la adecuada atención a las solicitudes de autorización de fraccionamientos, condominios, subdivisiones, lotificaciones, fusiones y cualquier otra autorización en materia de desarrollo urbano, que modifique los registros catastrales, con la finalidad de establecer y mantener el registro de los predios que surjan de tales autorizaciones;
- XX. Elaborar los acuerdos, avalúos y demás resoluciones que deban notificarse y enviarse para tal efecto a los titulares de las Administraciones y Receptorías de Rentas a cuya circunscripción territorial correspondan y recabar las constancias de notificación para su registro en los padrones respectivos;
- XXI. Recibir, y en su caso, requerir de los particulares y de los fedatarios públicos, las manifestaciones, declaraciones y avisos que de acuerdo con las disposiciones catastrales y fiscales aplicables estén obligados a presentar, así como recibir y tramitar las promociones, solicitudes y demás documentos en materia de su competencia;
- XXII. Emitir los lineamientos de carácter técnico-administrativo que, adicionalmente a las disposiciones normativas aplicables, deben atender las administraciones y receptorías de rentas en materia catastral, así como, supervisar y evaluar las actividades de éstas, realizando las visitas de supervisión que sean necesarias para tal efecto;
- XXIII. Imponer las sanciones por infracciones a la Ley de Catastro del Estado de Michoacán de Ocampo y su Reglamento, así como elaborar las resoluciones de condonación que en su caso procedan;
- XXIV. Proponer las medidas de política fiscal que en materia de contribuciones a la propiedad inmobiliaria sean susceptibles de adoptarse, y promover el desarrollo de sistemas que faciliten a los ayuntamientos del Estado hacer más eficiente la administración de las contribuciones a la propiedad inmobiliaria;
- XXV. Apoyar en su caso, a la Dirección de Recaudación, con la información que ésta le requiera para la elaboración de las resoluciones de devolución de pagos indebidos por concepto de contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, en los términos de las disposiciones normativas aplicables y los convenios de coordinación respectivos;
- XXVI. Realizar las acciones que en materia de catastro le correspondan conforme a los convenios de coordinación que se suscriban con los municipios;

- XXVII. Proporcionar los servicios catastrales conforme a las disposiciones legales aplicables, determinando el monto de los derechos que deban cobrarse por los mismos en los términos de la Ley de Ingresos del Gobierno del Estado para el ejercicio fiscal de que se trate;
- XXVIII. Informar periódicamente al Titular de la Dirección General de Política Tributaria sobre las actividades desarrolladas y proponer los cambios que mejoren los sistemas para el ejercicio de sus facultades; y,
- XXIX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

#### **SECCIÓN IV**

##### **DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE INGRESOS**

**Artículo 52.** Al titular de la Dirección de Evaluación de Ingresos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Implementar y aplicar programas de evaluación en las unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Política Tributaria, así como de medidas preventivas para su funcionamiento;
- II. Formular estudios y análisis sobre el comportamiento de los ingresos del Estado, así como de los informes que en la materia le solicite el Titular de la Dirección General de Política Tributaria;
- III. Diseñar y proponer estrategias de evaluación que permitan obtener información y estadísticas para la toma de decisiones en materia tributaria;
- IV. Proporcionar el seguimiento al cumplimiento de los programas y acciones de las unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Política Tributaria e informar al titular de ésta los resultados obtenidos;
- V. Promover y proponer, en coordinación con las autoridades competentes, el establecimiento de controles internos en las unidades administrativas de la Dirección General de Política Tributaria y formular las recomendaciones para su implementación;
- VI. Requerir a las unidades administrativas y a las Direcciones adscritas a la Dirección General de Política Tributaria, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades y evaluar los resultados conforme a los lineamientos, metas e indicadores establecidos;
- VII. Atender los requerimientos de información que le formulen las autoridades competentes con relación a sus facultades, previa autorización del Titular de la Dirección General de Política Tributaria;
- VIII. Brindar, en el ámbito de su competencia, el apoyo y la asesoría necesaria al personal de la Dirección General de Política Tributaria y de las Direcciones de su adscripción;
- IX. Promover y difundir los criterios normativos y manuales de operación de las unidades administrativas de la Dirección General de Política Tributaria, en el desarrollo de sus funciones;
- X. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Dirección General de Política Tributaria en el diseño y elaboración de lineamientos, criterios y manuales para el mejor desarrollo de sus funciones;

- XI. Participar en las acciones encaminadas a mantener actualizado el Sistema de Información de Seguimiento Fiscal en el ámbito de su competencia;
- XII. Informar periódicamente al Titular de la Dirección General de Política Tributaria, sobre las actividades desarrolladas y proponer cambios que mejoren los sistemas para el ejercicio de las funciones de las unidades administrativas de la Dirección General de Política Tributaria; y,
- XIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO CUARTO** **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN**

**Artículo 53.** Al titular de la Dirección General de Planeación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar, supervisar y ejecutar las actividades de la Secretaría de Finanzas y Administración en materia de planeación financiera y evaluación del desempeño de los programas conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- II. Dirigir y supervisar las actividades de construcción y actualización del catálogo de programas y subprogramas presupuestarios para el Gobierno del Estado, alineados al Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, así como a los programas sectoriales, regionales y especiales, para la consideración del Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- III. Implementar los instrumentos y mecanismos de coordinación de acciones de las dependencias, coordinación y entidades, para hacer congruentes y compatibles sus políticas con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la ejecución de sus programas y acciones en el Estado;
- IV. Coordinar y supervisar la operación y ejecución de los programas de desarrollo regional, sectoriales y especiales en el Estado;
- V. Dirigir las actividades de asignación, alineación y actualización de los programas y subprogramas presupuestarios a la estructura orgánica y a los clasificadores de la armonización contable y demás que integren la clave presupuestal de los mismos;
- VI. Verificar la viabilidad de los proyectos de inversión pública presentados por las dependencias y entidades, y someterlos a la consideración del Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- VII. Supervisar las actividades en materia de programas y proyectos estratégicos de la Secretaría de Finanzas y Administración, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Dirigir la elaboración de los documentos normativos en materia de evaluación del desempeño y presentarlos al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración para su aprobación y emisión respectiva;
- IX. Coordinar y supervisar el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), conforme a las disposiciones normativas aplicables;

- X. Dirigir y organizar las acciones necesarias a fin de verificar que los programas, proyectos, obras y acciones de inversión de las dependencias, coordinación y entidades, cumplan con lo establecido en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán;
- 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. Revisar y turnar a la aprobación y emisión del Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración los documentos normativos en materia de integración, control y seguimiento de la estructura programática, de los programas presupuestarios y de la inversión pública en proyectos, obras y acciones; y,
- XIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

### **SECCIÓN I** **DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS** **Y EVALUACIÓN**

**Artículo 54.** Al titular de la Dirección de Programas y Evaluación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Integrar y actualizar la estructura programática del Gobierno del Estado, de conformidad con las directrices del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, la estructura orgánica de las dependencias, coordinación y entidades, así como al gasto público;
- II. Diseñar, establecer y operar los sistemas de estructura programática y de programas de inversión;
- III. Elaborar y actualizar los documentos normativos en materia de integración, control y seguimiento de la estructura programática y de los programas de inversión, para su aplicación por las dependencias, coordinación y entidades, y turnarlas para su revisión y posterior aprobación;
- IV. Integrar el inventario de programas, obras e inversiones que realicen en el Estado, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal;
- V. Concentrar y revisar las carteras de proyectos, obras y acciones de la inversión pública, propuestas por las dependencias y entidades, y turnarlas para su revisión y posterior aprobación;
- VI. Definir, con base en la información recibida de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Finanzas y Administración, la propuesta de gasto de inversión para el ejercicio fiscal correspondiente, aplicando los criterios que, en materia de planes y programas determine la Secretaría de Finanzas y Administración;
- VII. Validar las obras, proyectos y acciones conforme a los programas de inversión de las dependencias, coordinación y entidades, y a su alineación al Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, para su correspondiente liberación de recursos, considerando sus carteras de proyectos registradas y aprobadas en el banco de proyectos;
- VIII. Verificar que los programas, proyectos, obras y acciones de inversión de las dependencias, coordinación y entidades cumplan con lo establecido en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán;

- IX. Definir, con base en la información recibida de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Finanzas y Administración, la propuesta de gasto de inversión para el proyecto de presupuesto de egresos del ejercicio fiscal siguiente, aplicando los criterios que, en materia de planes y programas, determine la Secretaría de Finanzas y Administración, así como las estimaciones de ingresos;
- X. Diseñar, establecer y operar el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en los términos que señalen las leyes de la materia;
- XI. Formular las metodologías e instrumentos de monitoreo de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo Integral del Estado y de los programas que de él se deriven, en congruencia con el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XII. Elaborar el procedimiento para establecer la metodología de Marco Lógico en los programas presupuestarios de la Administración Pública Estatal, en congruencia con el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XIII. Formular los términos de referencia para la evaluación externa de programas públicos a cargo de las dependencias y entidades, orientados a brindar bienes y servicios a la población;
- XIV. Diseñar lineamientos y criterios para la evaluación interna de programas presupuestarios en términos de su diseño y consistencia;
- XV. Elaborar y coordinar la ejecución del Programa Anual de Evaluación de programas públicos;
- XVI. Dar seguimiento para que las dependencias y entidades responsables de programas públicos implementen las recomendaciones emanadas de evaluaciones con objeto de mejorar sus resultados;
- XVII. Establecer un sistema de información que permita la consulta, actualización y seguimiento de indicadores socioeconómicos con el objeto de contar con información confiable y suficiente para la toma de decisiones;
- XVIII. Generar, procesar, actualizar y difundir la información estadística y geográfica del Estado y coordinar las instancias que integren el Sistema Estatal de Información;
- XIX. Promover y apoyar a las dependencias, coordinación y entidades, con información estadística y geográfica para la realización de la planeación a corto y mediano plazo;
- XX. Coordinar la integración del Sistema de Información Geográfica Estatal; y,
- XXI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN II**

### **DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS**

**Artículo 55.** Al titular de la Dirección de Gestión de Proyectos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Diseñar y proponer al Titular de la Dirección General de Planeación, los lineamientos y criterios para la elaboración de proyectos de inversión que fortalezcan el desarrollo del Estado;

- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de los lineamientos y criterios en materia de proyectos autorizados por el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- III. Construir y mantener actualizado el banco de proyectos de obras, acciones y proyectos de inversión;
- IV. Coadyuvar con las dependencias, coordinación y entidades para la identificación y priorización de proyectos estratégicos para el Estado;
- V. Verificar la viabilidad y pertinencia de los proyectos de inversión pública presentados por las dependencias, coordinación y entidades, para integrarlos a la cartera de proyectos estratégicos del Estado;
- VI. Identificar y promover, en conjunto con las delegaciones Federales, los proyectos susceptibles de inscribir en la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP);
- VII. Promover la concertación de obras y acciones de las dependencias, coordinación y entidades que impulsen el desarrollo del Estado con el Gobierno Federal, Municipal y organizaciones;
- VIII. Registrar en el banco de proyectos las propuestas para estudios y proyectos de inversión de las dependencias, coordinación y entidades, de acuerdo a las prioridades enmarcadas en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán;
- IX. Identificar fuentes de financiamiento para la multiplicación de recursos estatales en proyectos estratégicos;
- X. Participar en reuniones regionales para impulsar la ejecución de proyectos de impacto regional;
- XI. Proponer, elaborar y opinar sobre convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídico-administrativos, en los que la Secretaría de Finanzas y Administración sea o deba ser parte, de conformidad a su competencia;
- XII. Proponer al Titular de la Dirección General de Planeación la gestión de apoyos para el desarrollo de acciones, programas y proyectos de carácter transversal que hayan quedado excluidos del presupuesto de egresos, así como de los diferentes programas de inversión y que sean susceptibles de realizar, de acuerdo a la disponibilidad de recursos; y,
- XIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN III**  
DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE  
INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL

**Artículo 56.** Al titular de la Dirección de Sistemas de Información y Gobierno Digital le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Analizar, diseñar, desarrollar, implantar, documentar, administrar, controlar, actualizar y mantener los sistemas que en materia de informática le requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración, estableciendo los mecanismos de acceso y restricción a la información por el personal autorizado, así como los mecanismos de salvaguarda de la información histórica que se requiera conservar;

- II. Impartir en coordinación con la Dirección de Profesionalización los cursos que, en materia de informática, son necesarios al personal de las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- III. Optimizar, actualizar y supervisar la utilización de los recursos informáticos por las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración, de acuerdo a las normas que establezcan las autoridades competentes en la materia;
- IV. Apoyar a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración en la determinación de los equipos tecnológicos que en su caso requieran;
- V. Promover que las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración, utilicen el software comercial de conformidad con la Ley Federal del Derecho de Autor y procurar la adquisición de licencias corporativas;
- VI. Realizar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y de comunicaciones, de las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- VII. Informar periódicamente al Titular de la Dirección General de Planeación sobre las actividades desarrolladas y proponer los cambios que mejoren los sistemas para el ejercicio de sus facultades;
- VIII. Coordinar y administrar las funciones de recolección de datos, almacenamiento, procesamiento y distribución de la información para el gobierno en red, así como la interacción con otros sistemas de información;
- IX. Definir y aplicar las políticas, alcances y criterios del gobierno digital, así como asesorar a las dependencias, coordinación y entidades para la realización o contratación de servicios de las tecnologías de la información, para el debido uso de los recursos informáticos, coadyuvando en la emisión de dictámenes previos sobre la adquisición, uso, contratación o arrendamiento de equipos, aplicaciones y servicios informáticos;
- X. Administrar, mantener y supervisar la utilización de los sistemas, servicios, información, infraestructura de comunicaciones y recursos informáticos, en materia de tecnología de la información y comunicaciones;
- XI. Proponer, diseñar, desarrollar e implementar los sistemas informáticos que, en su caso, soliciten las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración, para la realización de sus procesos de trabajo, así como para la difusión de información;
- XII. Impulsar el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas y Administración, mediante la difusión e implementación de cursos y capacitaciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- XIII. Proponer mecanismos para consolidar la generación, uso, aprovechamiento y resguardo de la información que generan las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- XIV. Impulsar la modernización, mejora y automatización de los procesos operativos, con un enfoque sistémico; y,
- XV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO QUINTO**  
**DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y**  
**PRESUPUESTO**

**Artículo 57.** Al titular de la Dirección de Programación y Presupuesto le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Establecer los lineamientos y criterios que deberán observar las unidades programáticas presupuestarias, para formular su programa operativo anual de inversión y gasto corriente;
- II. Elaborar y actualizar los manuales en materia presupuestal referente al gasto corriente y de inversión para su aplicación de carácter obligatorio por las unidades programáticas presupuestarias;
- III. Tramitar la inversión pública autorizada en el Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo a nivel de proyecto, obra o acción de las unidades programáticas que lo soliciten;
- IV. Registrar el calendario presupuestal a nivel de obras y acciones programadas y autorizadas por los ejecutores del gasto, de aquellas que lo soliciten;
- V. Dictaminar sobre las solicitudes de modificaciones presupuestarias y registrar los ajustes al calendario de metas;
- VI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con la Dirección de Gestión de Proyectos en mantener actualizado el módulo de programación de obras y proyectos;
- VII. Participar dentro del ámbito de su competencia, en la solventación de las observaciones emitidas por los órganos de control del Gobierno del Estado, del Poder Legislativo del Estado y de la Auditoría Superior de la Federación;
- VIII. Coadyuvar con la Dirección de Programas y Evaluación en la integración de los programas de evaluación, en el ámbito de su competencia;
- IX. Integrar la información de los diferentes programas presupuestarios a cargo de las dependencias, coordinación y entidades, así como de los organismos autónomos, a través del documento denominado Análisis Programático Presupuestal, mismo que se anexa al Presupuesto de Egresos de manera trimestral y anual;
- X. Requerir a las unidades programáticas presupuestarias los informes mensuales de cumplimiento de metas de trabajo a través del documento denominado Análisis Programático Presupuestal, para analizar el correcto desempeño de su plan de trabajo;
- XI. Presentar a la consideración del Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración los proyectos de normas, lineamientos y manual para la formulación del anteproyecto de Presupuesto de Egresos, así como las demás aplicables durante el ejercicio del gasto;
- XII. Analizar los proyectos de presupuesto presentados a la Secretaría de Finanzas y Administración por las unidades programáticas presupuestarias y realizar los ajustes que procedan, así como elaborar el proyecto de presupuesto de aquellas que no lo hayan presentado en el periodo establecido y presentar el proyecto de presupuesto al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- XIII. Integrar el Proyecto Anual de presupuesto de Egresos del Estado, de acuerdo a la calendarización de los ingresos disponibles y someterlo a la consideración del Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, para su autorización;

- XIV. Elaborar la iniciativa de Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado, del ejercicio fiscal que corresponda;
- XV. Tramitar en el sistema para el ejercicio del presupuesto de egresos del Estado, las transferencias presupuestales entre programas y partidas, verificando los calendarios mensuales de recursos presupuestales de las unidades programáticas presupuestarias que los soliciten;
- XVI. Tramitar el presupuesto asignado para gasto corriente, de conformidad al calendario presupuestal, autorizado en el presupuesto de egresos de las unidades programáticas que lo soliciten;
- XVII. Solicitar a las unidades programáticas presupuestarias, los informes y documentos que se requieran en relación con el presupuesto de egresos del Estado, así como realizar el análisis de su aplicación, opinar y emitir las recomendaciones para su encausamiento programático y normativo;
- XVIII. Capacitar y asesorar a las dependencias, coordinación y entidades en las técnicas del presupuesto por programas, presupuesto participativo y otras modalidades innovadoras de presupuestación, tanto en la fase de preparación del mismo, como en las de su ejecución y control;
- XIX. Diseñar, proponer y una vez autorizado por el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, implementar el Sistema para el Ejercicio y Control del Presupuesto de Egresos del Estado;
- XX. Diseñar y aprobar los formatos de documentos fuente para la ejecución presupuestaria que requiera el sistema presupuestal para tal efecto;
- XXI. Analizar que la documentación que se anexa las erogaciones por concepto de gasto corriente e inversión contenga la autorización respectiva de la unidad programática presupuestaria;
- XXII. Suscribir los documentos de afectación presupuestaria, que presenten las unidades programáticas presupuestarias responsables de su expedición y aplicación;
- XXIII. Analizar que la documentación que ampare las erogaciones por concepto de servicios personales, contenga la autorización expresa de la autoridad competente;
- XXIV. Revisar los informes periódicos de incidencias y causas de rechazo;
- XXV. Generar los informes periódicos que sobre el ejercicio del gasto público se requieran para analizar la congruencia del monto de recursos financieros ejercidos, respecto al monto de la asignación autorizada y del cumplimiento de las metas contempladas en los programas presupuestarios a cargo de las unidades programáticas presupuestarias;
- XXVI. Formular los informes periódicos sobre el ejercicio del gasto público en obras, proyectos, acciones y servicios, que requiera la Secretaría de Finanzas y Administración para la evaluación de los programas de inversión;
- XXVII. Coadyuvar con la Dirección de Contabilidad en la elaboración de los informes trimestrales sobre el avance en el ejercicio del gasto y de la Cuenta Pública de la Hacienda Estatal, que deben presentarse al Congreso del Estado;

- XXVIII. Solicitar a las unidades programáticas presupuestales, los informes, y documentos que se requieran en relación con el ejercicio del gasto; y,
- XXIX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones normativas aplicables.

**CAPÍTULO SEXTO**  
**DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO**  
**DE INVERSIÓN PÚBLICA**

**Artículo 58.** Al titular de la Dirección de Seguimiento de Inversión Pública le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coadyuvar, en su caso, en la formulación de los programas del Ramo 23 de inversión pública;
- II. Elaborar los lineamientos, políticas y procedimientos para el seguimiento de acciones y obras del Ramo 23 entre el Gobierno del Estado y los ayuntamientos en el ámbito de su competencia;
- III. Promover, en su caso, la aprobación de la liberación de los recursos financieros convenidos entre el Gobierno del Estado y los ayuntamientos por obra del Ramo 23, dando seguimiento hasta la ministración de estos, de acuerdo a los convenios suscritos;
- IV. Promover, en su caso, la aprobación de la liberación de los recursos financieros convenidos entre el gobierno Federal y la entidad federativa, de las obras o acciones del Ramo 23 autorizadas para que las ejecuten las dependencias y organismos públicos descentralizados del gobierno Estatal, dando seguimiento hasta la ministración de estos, de acuerdo a los convenios suscritos;
- V. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en la celebración de convenios, acuerdos y anexos técnicos del Ramo 23, suscritos entre el gobierno del Estado y la Federación, y otras entidades federativas para impulsar el desarrollo estatal e informar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración de los avances financieros;
- VI. Gestionar ante las instancias federales competentes, previo acuerdo del Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, la asignación de los recursos del Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados (FIES); así como de los programas de subsidios que se presenten del Ramo 23;
- VII. Requerir a las dependencias, coordinación y entidades, así como a los municipios que registren los informes trimestrales sobre el comportamiento de indicadores en su caso, ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos presupuestarios federales transferidos, en el Sistema de Información Electrónico de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Sistema de Formato Único SFU), a fin de cumplir con los informes previstos en la normatividad aplicable;
- VIII. Participar, en el ámbito de sus atribuciones, en la formulación de la Cuenta Pública de la Hacienda Estatal, que debe rendir el Gobernador del Estado, en los términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- IX. Requerir a las Direcciones de la Secretaría de Finanzas y Administración de acuerdo a su atribución correspondiente, la información consolidada del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a la Entidad Federativa, para la integración de los informes trimestrales en el Sistema de Información Electrónico de la Secretaría de Hacienda

y Crédito Público (Sistema de Formato Único SFU), a fin de cumplir con la normatividad aplicable;

- X. Participar dentro del ámbito de su competencia, en la solventación de las observaciones emitidas por los órganos de control del Gobierno del Estado, de la Auditoría Superior de Michoacán y de la Auditoría Superior de la Federación; y,
- XI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO** DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE FONDOS Y VALORES

**Artículo 59.** Al titular de la Dirección de Operación de Fondos y Valores le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Programar y efectuar, con autorización del Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, los pagos derivados del ejercicio del gasto a cargo de las dependencias, coordinación y entidades y otros organismos;
- II. Concentrar, custodiar y administrar los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables;
- III. Realizar el pago a la Tesorería de la Federación del saldo a cargo que resulte de efectuar la compensación de fondos entre el importe de la recaudación que se obtenga por concepto de ingresos federales coordinados, incentivos, anticipos y las participaciones en ingresos federales que correspondan al Estado de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Custodiar las contribuciones y demás ingresos propios y por cuenta de terceros, que le señale la Ley;
- V. Ejecutar el Sistema de Administración de Fondos del Gobierno del Estado, con el objeto de ejercer el adecuado control e inversión de éstos, así como informar y administrar el nivel necesario de liquidez para el cumplimiento de los compromisos financieros;
- VI. Custodiar los títulos y demás documentos que constituyan derechos a favor del Gobierno del Estado;
- VII. Realizar los movimientos bancarios para dar suficiencia a las cuentas de cheques a través de las que se pagan las nóminas de los servidores públicos, supervisar y realizar la distribución de las mismas a las dependencias, coordinación y entidades, así como concentrar y custodiar las nóminas debidamente firmadas;
- VIII. Elaborar y proponer los proyectos de lineamientos para el manejo de fondos públicos por parte de las dependencias, coordinación y entidades;
- IX. Transferir a los municipios del Estado, los recursos por concepto de participaciones, fondos de aportaciones federales, convenios e ingresos estatales conforme a las disposiciones aplicables;
- X. Efectuar la inversión de los remanentes líquidos de fondos, en las instituciones bancarias que ofrezcan las mejores condiciones de inversión y los mejores servicios bancarios;

- XI. Realizar, previa autorización expresa del Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, las operaciones bancarias de dispersión de fondos, transferencias de fondos interbancarios en cuentas propias y pagos a proveedores de bienes y servicios, mediante la utilización del sistema de pagos electrónicos interbancarios al que la Secretaría de Finanzas y Administración tiene conexión, así como factoraje financiero;
- XII. Verificar que las instituciones financieras efectúen correctamente las inversiones, conforme a las instrucciones correspondientes, así como el acreditamiento y calculo correcto de los rendimientos;
- XIII. Cancelar los cheques expedidos por la Secretaría de Finanzas y Administración, cuyos beneficiarios no se presenten a recibirlos dentro del plazo establecido por las disposiciones legales aplicables en la materia, así como realizar las sustitución de aquellos cuyo pago proceda, previa solicitud expresa de parte;
- XIV. Tramitar el pago y contabilizar la regularización de fondos revolventes o rotatorios de las dependencias, coordinación y entidades, conforme corresponda;
- XV. Suscribir mancomunadamente con el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, los cheques que se expidan para la realización de los pagos con base en los documentos de afectación presupuestaria correspondientes, así como los que se originan por otro tipo de operaciones financieras;
- XVI. Elaborar y suscribir las pólizas contables, para el registro de las operaciones financieras de ingresos, pagos, inversiones y de otros movimientos de fondos;
- XVII. Integrar y resguardar la documentación que respalda las operaciones en las que esta Dirección interviene, así como controlar y custodiar las formas valoradas respectivas;
- XVIII. Custodiar las pólizas por las fianzas que se otorguen a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración y realizar los trámites para hacer efectivas cuando legalmente proceda; y,
- XIX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN FINANCIERA**

**Artículo 60.** Al titular de la Dirección de Operación Financiera le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Participar en el proceso de análisis de los proyectos de inversión pública productiva del Gobierno del Estado, en lo concerniente al análisis del financiamiento que corresponda, en el supuesto de que las mismas requieran ser financiadas con recursos derivados de la contratación de deuda pública;
- II. Apoyar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, cuando le sea requerido, en el proceso de reestructura y refinanciamiento de la deuda pública, con el objeto de obtener mejores condiciones financieras y/o contractuales, y demás disposiciones legales aplicables;
- III. Apoyar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, en la elaboración del proyecto de iniciativa de Decreto correspondiente para obtener autorización del Poder Legislativo del Estado, para la afectación de las participaciones que en derecho e ingresos federales le correspondan al Estado, así como los demás ingresos susceptibles de

afectación en los términos de las disposiciones legales aplicables, con el objeto de otorgar la garantía y/o fuente de pago que, en su caso, se requiera por las instituciones financieras;

- IV. Dar seguimiento a las obligaciones contractuales derivadas de los financiamientos contraídos por el Gobierno del Estado, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- V. Apoyar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, en el análisis y evaluación de la situación financiera de los entes públicos que soliciten el aval o responsabilidad solidaria del Gobierno del Estado para la obtención de los financiamientos necesarios para financiar inversiones públicas productivas propias de su actividad y emitir la opinión correspondiente;
- VI. Analizar y apoyar, previa solicitud de los municipios y entidades paramunicipales, en las gestiones relacionadas con la obtención de obligaciones y/o financiamientos para financiar inversiones públicas productivas y emitir dictamen, opinión o informe correspondiente de conformidad a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Apoyar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración en la elaboración del proyecto de iniciativa de Decreto correspondiente, con el objeto de obtener autorización del Poder Legislativo del Estado, para la contratación de deuda pública destinada a la realización de inversiones públicas productivas por parte de los municipios, y de la afectación de las Participaciones que en derecho e Ingresos Federales les correspondan a estos, así como los demás ingresos susceptibles de afectación en los términos de las disposiciones legales aplicables, con la finalidad de otorgar la garantía y/o fuente de pago que, en su caso, se requiera por las instituciones financieras;
- VIII. Aplicar los descuentos de las Participaciones que en Ingresos Federales correspondan a los municipios o del Fondo de Aportaciones Federales para el fortalecimiento de los municipios, cuando se presente el supuesto que implique la ejecución de las garantías otorgadas o cuando los municipios convengan con el Gobierno del Estado la ejecución de obras o acciones, mediante la realización de aportaciones con cargo al Fondo referido;
- IX. Llevar el registro y control meramente financiero de la deuda pública directa, de la contingente a cargo de las entidades paraestatales, así como de la municipal y paramunicipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X. Apoyar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, en la instrumentación del pago correspondiente cuando alguna entidad paraestatal incurra en incumplimiento y establecer las medidas necesarias para la recuperación del monto que se pague por su cuenta, coordinándose para tal efecto con las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración que corresponda;
- XI. Intervenir como ejecutor de las garantías otorgadas por los municipios respectivos, en el caso de que estos o sus organismos paramunicipales incurran en incumplimiento de pago, aplicando la retención correspondiente en los términos que se hayan establecido, acordado o convenido en el documento jurídico correspondiente;
- XII. Elaborar y remitir en coordinación con las unidades administrativas y entes públicos correspondientes, los informes de la deuda pública, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Coordinar las actividades necesarias para recopilar y proporcionar la información y/o documentación de las unidades administrativas del Gobierno del Estado y demás entes públicos que corresponda, para atender las solicitudes de las empresas que se contraten, con el objeto de que evalúen los resultados de las actividades financieras del Gobierno del

Estado, a efecto de, entre otros, calificar su propio riesgo de la calidad crediticia de la deuda pública a su cargo y aquella a cargo de terceros en la que se asuma responsabilidad solidaria;

- XIV. Opinar respecto a la interpretación y aplicación de las disposiciones normativas en materia de deuda pública, que le sean solicitadas;
- XV. Llevar a cabo los estudios y emitir las recomendaciones que resulten de estos, para un mejor manejo de la deuda pública, cuando le sean requeridos;
- XVI. Llevar el control y seguimiento presupuestario del ejercicio del gasto hasta al momento contable del devengado, de las unidades programáticas presupuestarias denominadas Deuda Pública y Obligaciones Financieras y Participaciones y Aportaciones a Municipios, así como elaborar y suscribir como responsable del programa, los documentos de ejecución presupuestaria y pago;
- XVII. Representar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, previa designación, en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y en los comités técnicos de los fideicomisos, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Intervenir cuando lo instruya el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, en la disolución o liquidación de entidades paraestatales y fideicomisos, en los que por disposición de ley o decreto deba participar la Secretaría de Finanzas y Administración;
- XIX. Administrar el Registro Estatal de Financiamientos y Obligaciones y emitir las constancias para su formalización y firma del Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, correspondientes a la inscripción, modificación o cancelación de registros en términos del Acuerdo que crea el Registro Estatal de Financiamientos y Obligaciones, y demás normatividad aplicables;
- XX. Proponer, en su caso, los formatos que se deban utilizar para facilitar los trámites de inscripción, modificación o cancelación de registros de financiamientos y obligaciones de los Entes Públicos; y,
- XXI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO NOVENO** **DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN FISCAL**

**Artículo 61.** Al titular de la Dirección de Coordinación Fiscal le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Elaborar la estimación anual de ingresos del Gobierno del Estado y los anteproyectos de Ley de Ingresos del Gobierno del Estado, así como para los municipios que no presenten iniciativas específicas;
- II. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración en las consultas que formulen en el cumplimiento de las obligaciones contraídas de las reuniones del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Fiscal, así como en los acuerdos y convenios celebrados con organismos auxiliares y con los gobiernos municipales;
- III. Participar en la elaboración y proponer los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y demás instrumentos relativos a los asuntos

competencia de la Secretaría de Finanzas y Administración y, en su caso, proponer aquellos proyectos de leyes y decretos aplicables en el ámbito municipal;

- IV. Apoyar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración en la vigilancia de la transferencia de los Fondos de Aportaciones Federales, Participaciones Federales y los correspondientes a los demás convenios de coordinación, acuerdos o anexos de ejecución, que suscriba el Gobierno del Estado con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- V. Asesorar a las autoridades municipales en materia fiscal, cuando éstas lo soliciten o cuando lo establezcan los convenios de coordinación respectivos;
- VI. Apoyar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración en su participación ante los órganos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, o en su caso, Hacendaría, así como en los grupos técnicos y de trabajo, en los que se le designe como representante del grupo de zona a que pertenece el Estado y, en su caso, como coordinador del grupo de que se trate;
- VII. Evaluar el comportamiento de los ingresos federales durante el ejercicio de que se trate, a fin de proyectar las perspectivas del ingreso e informar al Titular de la Dirección General de Egresos, a fin de que instruya la implementación de las medidas pertinentes;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los convenios derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como de las reuniones zonales del sistema aludido;
- IX. Coordinar la rendición de los informes que le correspondan, respecto de los grupos técnicos o de trabajo del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal en los que la Secretaría de Finanzas y Administración sea representante de la zona;
- X. Emitir y presentar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, opinión respecto a la celebración de convenios de coordinación, acuerdos, anexos de ejecución o documentos de naturaleza análoga, a celebrarse con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, otras entidades federativas y con los municipios, tendientes a la realización de obras, prestación de servicios públicos y en general cualquier propósito de beneficio común, en el ámbito de su competencia;
- XI. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones en materia de coordinación fiscal financiera por parte de la Federación hacia el Estado;
- XII. Vigilar los procesos de actualización de los coeficientes correspondientes al Estado, para la distribución de los diferentes fondos de participaciones en ingresos federales, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Obtener en coordinación con la Dirección de Recaudación, copia de las declaraciones relativas a las contribuciones federales asignables para su consideración en el proceso de actualización del coeficiente correspondiente al Estado, para los efectos a que se refiere la fracción anterior;
- XIV. Obtener y enviar, en coordinación con la Auditoría Superior de Michoacán, la información relacionada con las contribuciones locales asignables, para su consideración en el cálculo del coeficiente para la distribución del Fondo de Fomento Municipal, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XV. Apoyar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración en su participación en la descentralización de funciones federales hacia el Gobierno del Estado, en particular en lo relativo a la revisión de los aspectos financieros;

- XVI. Coordinar y participar en el funcionamiento y los trabajos de los organismos del Sistema de Coordinación Fiscal del Estado;
- XVII. Fungir como enlace con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el intercambio de información relativa a las participaciones y aportaciones federales que le corresponden al Estado; y,
- XVIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO DÉCIMO** **DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD**

**Artículo 62.** Al titular de la Dirección de Contabilidad le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Establecer el sistema y llevar la contabilidad de la Hacienda Pública Estatal en los términos de lo dispuesto por Ley de Planeación Hacendaría, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, con el objeto de proporcionar al Director General de Egresos, la información que se requiera para la administración de las finanzas públicas, así como para elaborar la Cuenta de la Hacienda Pública y demás informes que se deban presentar al Congreso del Estado;
- II. Elaborar el proyecto de normas administrativas que en materia de contabilidad se expidan por el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, de conformidad con lo establecido en la Ley de Planeación Hacendaría, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. Elaborar los proyectos de lineamientos que deba expedir el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración en los que se determinen la forma y plazos en que las dependencias, coordinación y entidades deben presentar la información necesaria para evaluar el cumplimiento de las normas en materia de contabilidad gubernamental y del ejercicio del gasto público, así como sus estados financieros básicos;
- IV. Expedir la normativa que debe aplicarse para elaborar y rendir a esta Dirección, la cuenta comprobada de la recaudación de los ingresos que obtengan administraciones y receptorías de rentas y demás unidades administrativas facultadas para recaudar ingresos del Gobierno del Estado o por cuenta de la Federación o de los municipios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y convenios suscritos;
- V. Establecer las medidas que permitan mejorar los sistemas de registro y control de los ingresos, así como de registro, control y pago del gasto público y demás operaciones financieras, con el objeto de que se disponga de los elementos necesarios para la elaboración de los informes que requiera el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, en coordinación con los titulares de las unidades administrativas que corresponda de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- VI. Realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques, tanto receptoras de fondos como las que se utilizan para el pago de nóminas y demás conceptos de gasto, así como las de inversiones;
- VII. Elaborar la cuenta comprobada de la recaudación de los ingresos federales coordinados, que debe rendir el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la normativa aplicable;

- VIII. Efectuar la compensación de fondos entre el importe de la recaudación que se obtenga por concepto de ingresos federales coordinados, incentivos y, anticipos; y las participaciones en ingresos federales que correspondan al Estado;
- IX. Elaborar los informes sobre las participaciones en ingresos federales y estatales pagadas a los municipios que deben publicarse, conforme a las disposiciones aplicables;
- X. Elaborar las estadísticas financieras del Gobierno del Estado, con el objeto de que se evalúe tanto el comportamiento de los ingresos, como del gasto público;
- XI. Proponer al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, en coordinación con los titulares de las unidades administrativas que correspondan, la cancelación de cuentas incobrables y pasivos no reclamados;
- XII. Presentar las declaraciones informativas de crédito al salario y retenciones por arrendamiento y honorarios, así como las relativas a los pagos provisionales por las retenciones efectuadas, en los términos que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta;
- XIII. Registrar las responsabilidades a cargo de los administradores y receptores de rentas, que se deriven de la revisión de las cuentas comprobadas, de cheques devueltos y de rechazo de documentos que amparen gastos, cuyo pago sea improcedente;
- XIV. Registrar las operaciones financieras que sin corresponder estrictamente a conceptos de ingreso y gasto público, tengan relación con las actividades propias de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- XV. Elaborar los informes que se deban rendir a la Auditoría Superior de Michoacán, relativos a la atención de observaciones formuladas por ésta, en relación con ingresos estatales derivados de fuentes locales, los de origen federal y municipal, según corresponda y en su caso, respecto a la aplicación de los recursos por parte de las dependencias, coordinación y entidades y demás entidades;
- XVI. Informar periódicamente al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, sobre las actividades desarrolladas y proponer los cambios que mejoren los sistemas para el ejercicio de sus facultades; y,
- XVII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO** **DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**

**Artículo 63.** Al titular de la Dirección General Jurídica le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Representar a la Secretaría de Finanzas y Administración en las controversias de carácter administrativo, jurídico y fiscal que se deriven de procedimientos en los que ésta o sus unidades administrativas sean parte; así como comparecer en el ámbito de su competencia en los juicios en los que les resulte interés jurídico o legítimo;
- II. Emitir criterios de interpretación respecto de las disposiciones de carácter jurídica, fiscal y administrativa, en materia de la competencia de la Secretaría de Finanzas y Administración;

- III. Revisar a solicitud de las unidades administrativas competentes el aspecto jurídico, fiscal y administrativo de los asuntos relevantes materia de la competencia de la Secretaría de Finanzas y Administración, y emitir lineamientos respecto de los actos emitidos por sus unidades administrativas, así como revisar los asuntos relevantes de los actos de requerimiento de pago y embargo de bienes previstos en las disposiciones jurídicas aplicables y los derivados de ingresos proponiendo su modificación o aprobación en su caso;
- IV. Asesorar en materia jurídica, fiscal y administrativa a las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- V. Conocer y revisar las conductas de acción u omisión que le sean informadas y puedan constituir un posible perjuicio o daño a la recaudación, guarda, manejo, distribución e inversión de los caudales públicos del Estado, para emitir dictamen que informe al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y en su caso, al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Finanzas y Administración, la necesidad de presentar las acciones legales correspondientes; para lo cual, deberá requerir a las unidades administrativas competentes la información relacionada con los hechos de las conductas informadas;
- VI. Atender los requerimientos y quejas que se soliciten o tramiten ante los órganos o dependencias en materia de Derechos Humanos, así como asistir a las audiencias en dicha materia y desahogar los requerimientos correspondientes;
- VII. Emitir la opinión jurídica que corresponda en los procedimientos de sobreseimiento, caducidad de la instancia y prescripción; así como la condonación de multas y devolución de pagos de lo indebido, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables; y en su caso, solicitar la información y documentación relacionada con estos procedimientos;
- VIII. Proponer al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, la cancelación de los créditos fiscales incobrables estatales y municipales coordinados, así como proponer a las autoridades competentes, las relativas a los créditos fiscales federales, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables;
- IX. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración en la elaboración de los proyectos de iniciativas de ley, decretos, reglamentos, acuerdos, así como en otras disposiciones normativas de carácter general que en materia de su competencia, deban ser propuestas al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- X. Compilar leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de carácter general en materia administrativa, financiera y fiscal;
- XI. Presentar ante el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, opinión técnica y jurídica debidamente fundada y motivada que resuelva la contradicción que tengan dos o más unidades administrativas en la interpretación y aplicación de las disposiciones normativas en materia fiscal y administrativa, a fin de establecer el criterio que deban seguir;
- XII. Analizar y dictaminar respecto de la viabilidad de ejecutar créditos fiscales estatales y los que se deriven de convenios o en su caso determinar la prescripción de los mismos, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Revisar de oficio los procedimientos de adjudicación de bienes en que participe el Fisco del Estado, para deducir los derechos correspondientes;
- XIV. Remitir los asuntos que por la competencia corresponda conocer a la Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo;

- XV. Apoyar a las administraciones y receptorías de rentas en la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de los créditos fiscales estatales, así como federales y municipales coordinados, con base en las disposiciones normativas aplicables y los convenios respectivos;
- XVI. Apoyar a la Dirección de Recaudación en el ejercicio de las acciones y diligencias en materia fiscal y administrativa, relacionadas con el cobro de créditos fiscales estatales y los que se deriven de los convenios respecto de los contribuyentes que se tenga presunción de incumplimiento de obligaciones fiscales o realicen acciones tendientes a evadir la obligación de pago;
- XVII. Representar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración directamente o a través de la Dirección de lo Contencioso en todos los procedimientos de carácter administrativo y judicial, así como presentar las denuncias de carácter penal y darles seguimiento;
- XVIII. Dictaminar en todos los asuntos de naturaleza fiscal, jurídica y administrativa, que le sean encomendados por el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración; y,
- XIX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 64.** El Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, cuando lo estime conveniente, podrá ejercer directamente las facultades a que se refiere el artículo anterior del presente Reglamento.

**Artículo 65.** La ausencia del Titular de la Dirección General Jurídica será suplida por los Directores de lo Contencioso y de Técnica y de Legislación, y estos por los Jefes de Departamento, ambos en la materia de sus respectivas competencias, o bien por designación expresa, a los servidores públicos adscritos a dichas unidades administrativas

**Artículo 66.** El Titular de la Dirección General Jurídica, o en su defecto los Directores de lo Contencioso y de Técnica y de Legislación que conforme a sus facultades corresponda, firmarán las demandas, contestaciones y recursos promovidos que se encuentren en curso ante los Tribunales, así como las promociones por las que se ofrezcan y rindan pruebas, arguyan de falsas las de la contraparte, se formulen alegatos o cualquiera otra clase de documentos, correspondencia, o instancia de carácter procesal que exija la tramitación y defensa de los juicios iniciados por la Secretaría de Finanzas y Administración o en su contra.

**Artículo 67.** El Titular de la Dirección General Jurídica y los Directores de lo Contencioso y de Técnica y de Legislación podrán expedir, certificar y remitir los documentos que obren en los expedientes relativos a los asuntos de su competencia.

**Artículo 68.** El desistimiento de las acciones y recursos, así como el allanamiento a las pretensiones de la parte actora, en los juicios en donde el fisco sea parte; así como los que se deriven de los convenios de colaboración, sólo podrán efectuarse por el Titular de la Dirección General Jurídica, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, salvo en caso de urgencia o que por los términos tenga éste que tomar la decisión, debiendo informar de ello al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración.

## **SECCIÓN I**

### **DE LA DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO**

**Artículo 69.** Al titular de la Dirección de lo Contencioso le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Representar a la Secretaría de Finanzas y Administración y a su titular, así como a los titulares y demás servidores públicos de las unidades administrativas cuando sean parte en las controversias en que deban participar por devenir algún interés jurídico o legítimo derivadas de asuntos financieros, fiscales o administrativos derivados de sus funciones, o en aquellos casos en que el Fisco Estatal deba ser parte;
- II. Designar a los servidores públicos de la unidad administrativa a su cargo, que habrán de fungir como representantes en los juicios en que le competa intervenir o donde sea parte la Secretaría de Finanzas y Administración y sus unidades administrativas;
- III. Formular las denuncias y querellas, cuando se afecten los intereses de la Hacienda Pública Estatal por la posible comisión de hechos que pudieran constituir algún delito en materia fiscal en perjuicio de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- IV. Coadyuvar en la materia de su competencia con el Ministerio Público, en la aportación de los medios de prueba para la integración de la averiguación previa penal, así como en los procesos penales;
- V. Proponer al Titular de la Dirección General Jurídica, el dictamen correspondiente de la petición al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, de sobreseimiento del proceso u otorgamiento del perdón cuando legalmente proceda;
- VI. Intervenir en los procedimientos de adjudicación de bienes en que participe el Fisco del Estado, para deducir los derechos correspondientes y adjudicar en su momento a la Secretaría de Finanzas y Administración los inmuebles en los que sea declarada única y universal heredera;
- VII. Substanciar, tramitar y resolver los recursos administrativos y fiscales hechos valer contra actos o resoluciones de la Secretaría de Finanzas y Administración o de sus unidades administrativas, en materia de su competencia o de conformidad con los convenios que tenga celebrado el poder Ejecutivo del Estado;
- VIII. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo interpuestos contra actos del Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, así como a los titulares y demás servidores públicos de las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración, además intervenir cuando tengan carácter de tercero interesado, interponiendo además los recursos que legalmente sean procedentes;
- IX. Emitir lineamientos, manuales, circulares y demás instrumentos normativos en materia de la competencia de esta Dirección y organizar estructuralmente a los servidores públicos que le estén adscritos, así como solicitar sus nombramientos o remoción al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- X. Requerir a las unidades administrativas correspondientes la documentación certificada, información, dictámenes y demás elementos necesarios para la defensa de los intereses del Fisco Estatal;
- XI. Revisar los proyectos de resolución que deban emitirse en los recursos administrativos que se interpongan en relación con los créditos fiscales emitidos por las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- XII. Representar a la Secretaría de Fianzas y Administración o sus unidades administrativas en los recursos que se interpongan en contra de los actos del procedimiento administrativo de ejecución, tanto en materia estatal como federal y municipal, según corresponda;

- XIII. Intervenir en el procedimiento relacionado con el requerimiento de pago de pólizas de fianzas emitidas a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración; y,
- XIV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría o de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN II**

### **DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE LEGISLACIÓN**

**Artículo 70.** Al titular de la Dirección Técnica y de Legislación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al Titular de la Dirección General Jurídica, la cancelación de los créditos fiscales incobrables estatales y municipales coordinados, así como proponer a las autoridades competentes, las relativas a los créditos fiscales federales, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables;
- II. Analizar y proponer la caducidad de las facultades de las autoridades fiscales o la prescripción de créditos fiscales estatales y los derivados de ingresos coordinados a solicitud de la parte interesada, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- III. Organizar e instrumentar el registro y resguardo de los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en los que por materia de su competencia intervenga la Dirección General Jurídica con alguna de las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración y los que le instruya su Titular;
- IV. Proponer y emitir criterios, opiniones jurídicas sobre la interpretación y aplicación de los ordenamientos jurídicos, fiscales y administrativos, respecto de créditos fiscales estatales y derivados de ingresos federales o convenidos con los municipios;
- V. Elaborar, analizar y emitir el dictamen jurídico sobre convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en materia fiscal y administrativa en los que la Secretaría de Finanzas y Administración y sus unidades administrativas sean parte;
- VI. Asesorar a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración, cuando le sea solicitado en la determinación e informe a las instancias competentes, sobre los actos u omisiones de los servidores públicos que pudieran constituir alguna responsabilidad administrativa, así como atender las quejas que se presenten ante las instancias de Derechos Humanos y de los Órganos de Control;
- VII. Revisar el aspecto legal de las resoluciones que emitan las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración, cuando así lo requieran las unidades administrativas;
- VIII. Emitir el dictamen en relación con la interposición de los recursos de inconformidad que se interponen por violaciones al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración sobre el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los Sistemas Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria, así como de los acuerdos y convenios celebrados con los organismos auxiliares y con los gobiernos municipales, en materia fiscal y administrativa;
- IX. Emitir los estudios jurídicos en materia fiscal y administrativa en el ámbito de competencia de la Secretaría de Finanzas y Administración;

- X. Integrar y emitir opinión sobre iniciativas de ley, proyectos de decretos, reglamentos, acuerdos, convenios e instrumentos jurídicos y otras disposiciones normativas en materia fiscal y administrativa en el ámbito estatal y, en su caso, municipal, así como resolver las consultas que sobre situaciones reales y concretas formulen las unidades administrativas respecto del ejercicio de sus atribuciones, y los particulares;
- XI. Proporcionar las consultas y asesorías respecto de la interpretación y aplicación de las disposiciones normativas en materia fiscal y administrativa que formulen la Secretaría de Finanzas y Administración y sus unidades administrativas; y,
- XII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO** DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA

**Artículo 71.** Al titular de la Unidad de Inteligencia Financiera le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración la suscripción de convenios de colaboración con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de coadyuvar en la recopilación de información para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita;
- II. Proponer a las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría de Finanzas y Administración, el establecimiento de medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de financiamiento al terrorismo o de operaciones con recursos de procedencia ilícita;
- III. Coadyuvar con las autoridades federales competentes, para recibir y recopilar, pruebas, constancias, reportes, avisos, documentación, datos, imágenes e informes, en el ámbito de su competencia e integrar los expedientes respectivos;
- IV. Recibir y analizar la información contenida en los reportes, avisos y declaraciones de las entidades estatales competentes, en términos de los Convenios celebrados con la Autoridad Federal respecto a la recopilación de información, datos, imágenes y documentación relacionada con dichos reportes, avisos y declaraciones y, en su caso, recabar directamente información de bases de datos;
- V. Proporcionar, requerir e intercambiar con las autoridades competentes nacionales, estatales y municipales, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- VI. Coadyuvar con las autoridades competentes en la presentación de denuncias ante el Ministerio Público de la Federación por las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita;
- VII. Fungir como enlace entre las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración y las autoridades federales competentes, para entregar los informes, análisis, reportes de conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita;

- VIII. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en materia de prevención y detección de actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita; y,
- IX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones normativas aplicables.

**CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO**  
DE LA UNIDAD AUXILIAR DEL TITULAR DE LA  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**SECCIÓN ÚNICA**  
DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES

**Artículo 72.** La Coordinación de Asesores es una instancia del Despacho del Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración cuya responsabilidad es proveer de insumos de información especializada sobre el acontecer del sector financiero en el Estado para la toma informada de decisiones, la atención y aprovechamiento de aspectos de coyuntura, y el impulso, operación y seguimiento a programas y proyectos considerados prioritarios en la agenda de las finanzas del Estado.

**Artículo 73.** Al titular de la Coordinación de Asesores le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar y dar seguimiento a las actividades de los asesores de la Secretaría de Finanzas y Administración para la atención de los asuntos asignados;
- II. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- III. Asesorar y apoyar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración en los asuntos que le encomiende y formular los estudios, análisis, opiniones y recomendaciones que resulten procedentes;
- IV. Solicitar a las dependencias y unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración la información y datos que resulten necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones;
- V. Establecer mecanismos de coordinación con las demás unidades de la Secretaría de Finanzas y Administración para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Dar seguimiento a indicadores relevantes de temas de carácter económico, social y político que le encomiende el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y formular los estudios y análisis correspondientes;
- VII. Proveer al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración la información y datos necesarios para sus actividades, toma de decisiones y formulación de mensajes;
- VIII. Coordinar la elaboración de discursos, estadísticas, convenios e información general que requiera el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración;

- IX. Elaborar informes e investigaciones sobre temas específicos que sean solicitados por el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- X. Elaborar documentos informativos para las giras de trabajo del Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y del Gobernador del Estado;
- XI. Atender, dar seguimiento y respuesta por indicación del Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, a las peticiones y quejas de la sociedad presentadas a la Secretaría de Finanzas y Administración;
- XII. Apoyar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración en la coordinación de acciones con instancias externas u otras dependencias y órganos del ejecutivo estatal;
- XIII. Brindar apoyo y asesoría a las unidades administrativas, organismos públicos descentralizados, ayuntamientos o cualquier entidad, cuando el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración así lo determine; y,
- XIV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO** **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS REGIONALES**

**Artículo 74.** Las unidades administrativas regionales se designan genéricamente como oficinas recaudadoras las que, para efectos de organización regional, se clasifican en: administraciones de rentas y receptorías de rentas. La supervisión operativa y evaluación de resultados en materia recaudatoria, corresponde al Titular de la Dirección de Recaudación, quien tratándose de las receptorías de rentas, será auxiliado por los administradores de rentas. En otras materias, la evaluación corresponderá a los titulares de unidades administrativas según la materia de que se trate

**Artículo 75.** A los titulares de las oficinas recaudadoras, dentro de la circunscripción territorial municipal respectiva, les corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Representar al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración en los actos que lo requieran;
- II. Realizar sus actividades de acuerdo con los lineamientos establecidos por las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración, según la materia de que se trate;
- III. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones especiales y demás conceptos que correspondan al Gobierno del Estado, tanto por ingresos provenientes de fuentes de carácter estatal, como federal o municipal, de conformidad con las leyes fiscales aplicables y los convenios de colaboración administrativa respectivos y , en su caso, sus anexos, así como de las aportaciones que hacen los particulares, para obra; cuando se trata de obras convenidas en donde el Estado, el Municipio y particulares aportan recursos financieros;
- IV. Recaudar las contribuciones federales o municipales, que conforme a las leyes fiscales aplicables y los convenios respectivos y, en su caso, sus anexos, correspondan a esos órdenes de gobierno, por los que el Gobierno del Estado perciba incentivos;
- V. Recibir de los particulares las declaraciones, avisos, promociones y demás documentación a que les obliguen las disposiciones legales estatales. Asimismo las declaraciones, avisos,

promociones y demás documentación a que les obliguen las disposiciones federales o municipales, de conformidad con los convenios respectivos;

- VI. Llevar el registro y control de las obligaciones de los contribuyentes de su circunscripción territorial, y requerir, en su caso, la presentación de esas declaraciones, así como determinar y cobrar las multas que procedan, determinar provisionalmente el impuesto omitido, con multas, recargos actualizaciones y gastos de ejecución;
- VII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias para verificar si los contribuyentes se encuentran registrados y, en su caso, registrarlos en los padrones de contribuyentes, ya sean del Estado o de la Federación o Municipal en los términos de los convenios respectivos;
- VIII. Notificar las resoluciones que determinen créditos fiscales y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución para hacerlos efectivos, así como formular la liquidación de los honorarios y gastos de ejecución, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, tratándose de ingresos de fuentes de origen estatal, así como federal o municipal, según corresponda;
- IX. Notificar los requerimientos de pago de las contribuciones, tanto estatales como federales coordinadas, que no hayan sido pagadas dentro de los plazos establecidos por las disposiciones fiscales aplicables;
- X. Notificar los requerimientos de declaraciones, avisos y demás documentos cuando las personas obligadas a presentarlos no lo hagan dentro de los plazos señalados en las disposiciones fiscales, de conformidad con las disposiciones estatales, federales y municipales aplicables y los convenios respectivos;
- XI. Mantener actualizados los padrones fiscales, así como el padrón de vehículos de automotores, en los términos de las disposiciones legales aplicables; así como el emplacamiento de todo tipo de vehículos de servicio particular, de conformidad con la normativa aplicable, y los demás registros que establezcan las leyes fiscales y otras disposiciones aplicables;
- XII. Expedir y registrar las licencias de conducir y tarjetas de circulación de los automotores en los términos de la legislación aplicable;
- XIII. Realizar la función catastral, conforme a las disposiciones aplicables en la materia, así como en los lineamientos de carácter técnico administrativo que emita la Dirección de Catastro;
- XIV. Realizar las acciones que les correspondan en los procedimientos administrativos que establece la Ley de Catastro del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. Depositar diariamente los ingresos recaudados, en las cuentas bancarias de la Secretaría de Finanzas y Administración, según los lineamientos que emita la Dirección de Contabilidad;
- XVI. Concentrar periódicamente, según el calendario que elabore la Dirección de Contabilidad, la documentación comprobatoria de los ingresos y pagos a que se refieren las dos fracciones anteriores, así como de los demás movimientos de fondos y valores a su cargo, conforme a los lineamientos que emita la Dirección de Contabilidad;
- XVII. Llevar la contabilidad de los ingresos y egresos, que corresponden a la propia administración o receptoría, en los términos de la normativa aplicable;
- XVIII. Exigir la garantía del interés fiscal cuando sean exigibles los créditos fiscales o cuando se presenten solicitudes de prórrogas o de autorización para el pago en parcialidades de los

mismos, así como cuando se interpongan los recursos a que se refieren las disposiciones fiscales;

- XIX. Autorizar el pago a plazos o en parcialidades y, en su caso, eximir de la presentación de garantías, tratándose de personas insolventes, como única excepción, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XX. Practicar el embargo precautorio, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XXI. Expedir constancias y certificados de los actos y registros de su competencia;
- XXII. Asignar las funciones que correspondan a los jefes de sección y demás personal con que cuente la oficina recaudadora para satisfacer las necesidades del servicio, así como supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas;
- XXIII. Orientar a los contribuyentes respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- XXIV. Informar a la Unidad Jurídica de Enlace sobre los hechos que con motivo de sus actuaciones tenga conocimiento respecto de la presunta comisión de delitos;
- XXV. Proponer al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración la cancelación de los créditos fiscales incobrables, por las causas que establezcan las disposiciones fiscales vigentes y en su caso, por la no localización de los deudores;
- XXVI. Atender los lineamientos que expida la Unidad Jurídica de Enlace, respecto de la intervención en los juicios en que el Fisco del Estado sea parte;
- XXVII. Llevar el registro de las operaciones inherentes a sus facultades y proporcionar los informes de su competencia para supervisar y evaluar su actuación, así como realizar las propuestas que consideren aplicables que mejoren el cumplimiento de su actividad institucional;
- XXVIII. Efectuar los pagos y entrega de becas a terceros que conforme a las disposiciones aplicables le encomiende el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, así como de pago al personal que trabaja en el Gobierno Estatal y residen en los distritos rentísticos;
- XXIX. Llevar los archivos documentales y en su caso electrónicos, de las actuaciones y aquellos expedientes que deriven del registro y control de las obligaciones de los contribuyentes de su circunscripción;
- XXX. Informar periódicamente al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración sobre las actividades desarrolladas y proponer los cambios que mejoren los sistemas para el ejercicio de sus facultades; y,
- XXXI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 76.** Las administraciones y receptorías de rentas, tendrán su sede en la cabecera municipal de su denominación y tendrán como jurisdicción la circunscripción territorial del municipio correspondiente.

Las administraciones de rentas tendrán el carácter de cabeceras de distrito rentístico, los que se conformarán con las administraciones y receptorías siguientes:

Morelia.- Distrito 01 con la administración 0101 Morelia y las receptorías de: 0102 Acuitzio, 0103 Copandaro, 0104 Cuitzeo, 0105 Charo, 0106 Chucándiro, 0107 Huandacareo, 0108 Madero, 0109 Santa Ana Maya, 0110 Tarimbaro y 0111 Tzitzio.

Zinapécuaro.- Distrito 02 con la administración 0201 Zinapécuaro y las receptorías de: 0202 Álvaro Obregón, 0203 Indaparapeo y 0204 Queréndaro.

Hidalgo.- Distrito 03 con la administración 0301 Ciudad Hidalgo y la receptoría de: 0302 Irimbo.

Maravatío.- Distrito 04 con la administración 0401 Maravatío y las receptorías de: 0402 Áporo, 0403 Contepec, 0404 Epitacio Huerta, 0405 Senguio y 0406 Tlalpujahua.

Zitácuaro.- Distrito 05 con la administración 0501 Zitácuaro y las receptorías de: 0502 Angangueo, 0503 Juárez, 0504 Jungapeo, 0505 Ocampo, 0506 Susupuato, 0507 Tuxpan y 0508 Tuzantla.

Huetamo.- Distrito 06 con la administración 0601 Huetamo y las receptorías de: 0602 Carácuaro, 0603 Nocupétaro, 0604 San Lucas y 0605 Tiquicheo de N. Romero.

Tacámbaro.- Distrito 07 con la administración 0701 Tacámbaro y la receptoría de: 0702 Turicato.

Ario.- Distrito 08 con la administración 0801 Ario y las receptorías de: 0802 Churumuco, 0803 La Huacana y 0804 Nuevo Urecho.

Arteaga.- Distrito 09 con la administración 0901 Arteaga y la receptoría de: 0902 Tumbiscatío.

Pátzcuaro.- Distrito 10 con la administración 1001 Pátzcuaro y las receptorías de: 1002 Erongarícuaro, 1003 Huiramba, 1004 Lagunillas, 1005 Quiroga, 1006 Salvador Escalante y 1007 Tzintzuntzan.

Zacapu.- Distrito 11 con la administración 1101 Zacapu y las receptorías de: 1102 Coenéo, 1103 Huaniqueo, 1104 Panindícuaro y 1105 Jiménez.

Uruapan.- Distrito 12 con la administración 1201 Uruapan y las receptorías de: 1202 Charapan, 1203 Cherán, 1204 Gabriel Zamora, 1205 Nuevo Parangaricutiro, 1206 Nahuatzen, 1207 Paracho, 1208 Tancítaro, 1209 Taretan, 1210 Tingambato y 1211 Ziracuaretiro.

Los Reyes.- Distrito 13 con la administración 1301 Los Reyes y las receptorías de: 1302 Cotija, 1303 Peribán, 1304 Tingüindín y 1305 Tocombo.

Apatzingán.- Distrito 14 con la administración 1401 Apatzingán y las receptorías de: 1402 Aguililla, 1403 Buenavista, 1404 Múgica, 1405 Parácuaro y 1406 Tepalcatepec.

Coalcomán.- Distrito 15 con la administración 1501 Coalcomán y la receptoría de: 1502 Chinicuila.

Jiquilpan.- Distrito 16 con la administración 1601 Jiquilpan y las receptorías de: 1602 Chavinda, 1603 Marcos Castellanos y 1604 Villamar.

Zamora.- Distrito 17 con la administración 1701 Zamora y las receptorías de: 1702 Chilchota, 1703 Ecuandureo, 1704 Ixtlán, 1705 Jacona, 1706 Purépero, 1707 Tangamandapio y 1708 Tangancícuaro.

La Piedad.- Distrito 18 con la administración 1801 La Piedad y las receptorías de: 1802 Churintzio, 1803 Numarán, 1804 Penjamillo, 1805 Tlazazalca y 1806 Zináparo.

Puruándiro.- Distrito 19 con la administración 1901 Puruándiro y las receptorías de: 1902 Angamacutiro, 1903 José Sixto Verduzco y 1904 Morelos.

Tanhuato.- Distrito 20 con la administración 2001 Tanhuato y las receptorías de: 2002 Briseñas, 2003 Vista Hermosa y 2004 Yurécuaro.

Sahuayo.- Distrito 21 con la administración 2101 Sahuayo y las receptorías de: 2102 Cojumatlán de Régules, 2103 Pajacuarán y 2104 Venustiano Carranza.

Coahuayana.- Distrito 22 con la administración 2201 Coahuayana y la receptoría de: 2202 Aquila.

Lázaro Cárdenas.- Distrito 23 con la administración 2301 Lázaro Cárdenas.

#### **TÍTULO CUARTO DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA**

**Artículo 77.** La Secretaría de Contraloría es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 20, 20 bis y 20 ter de la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTRALORÍA SOCIAL**

**Artículo 78.** Al titular de la Subsecretaría de Contraloría Social le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al Titular de la Secretaría de Contraloría para su ejecución, el programa anual de Contraloría Social en las dependencias, coordinación y entidades;
- II. Proponer las normas, políticas, lineamientos, procedimientos y programas de evaluación social encaminados a la rendición de cuentas y transparencia en los procesos de la actividad gubernamental;
- III. Programar y ejecutar las actividades convenidas en el Acuerdo de Coordinación celebrado por el Ejecutivo Estatal con la Secretaría de la Función Pública de la Federación en materia de Contraloría Social;
- IV. Coordinar la participación ciudadana en tareas de Contraloría Social;
- V. Fomentar, promover y coordinar la participación ciudadana dentro de los mecanismos de evaluación de la actividad gubernamental;
- VI. Establecer y coordinar las estrategias a través de las cuales las dependencias, coordinación y entidades, deberán fomentar y promover las tareas de contraloría social en el desarrollo de sus atribuciones, y emitir recomendaciones para el cumplimiento de dichas estrategias;
- VII. Diseñar sistemas de capacitación, vinculación ciudadana y gubernamental, en acciones de contraloría social;
- VIII. Establecer y actualizar el padrón de servicios públicos que ofrecen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal a la ciudadanía, con el objeto de valorar a estos, proponerles mejoras y que sean ejemplos de buenas prácticas;

- IX. Establecer mecanismos de reconocimiento a los ciudadanos, servidores públicos, y organismos de los diferentes órdenes de gobierno, en las atribuciones propias de la Subsecretaría de Contraloría Social; y,
- X. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Contraloría y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN ÚNICA**  
DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Artículo 79.** Al titular de la Dirección de Participación Ciudadana le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Diseñar y coordinar modelos en materia de política pública de rendición de cuentas y transparencia en contraloría social;
- II. Formular, coordinar y evaluar la estrategia general para la operación de acciones de contraloría social y participación ciudadana;
- III. Desarrollar estrategias para que las diversas instancias gubernamentales adopten y/o mejoren la contraloría social en la operación de sus programas y faciliten la coordinación interinstitucional en los diversos órdenes de gobierno;
- IV. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Contraloría Social los trabajos que en materia de contraloría social, puedan realizarse con las dependencias, coordinación y con las entidades;
- V. Elaborar propuestas de documentos normativos y material informativo y formativo, dirigido a servidores públicos y beneficiarios, en materia de contraloría social;
- VI. Dar seguimiento a las funciones de contraloría social que contengan los programas y acciones de las dependencias, coordinación y las entidades;
- VII. Coordinar la aplicación de estudios e informes destinados a evaluar la Contraloría Social;
- VIII. Concertar y coordinar la estrategia operativa con las dependencias, coordinación y entidades, así como con organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas para el desarrollo de prácticas que fomenten la participación social en política pública, la contraloría social, y el combate a la corrupción;
- IX. Asesorar a las dependencias, la coordinación y entidades, así como a los municipios, según corresponda, en el diagnóstico, operación y evaluación de las estrategias de rendición de cuentas, e inclusión de la participación ciudadana y la contraloría social en la gestión pública;
- X. Asesorar a organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas en el diseño de estrategias de Contraloría Social;
- XI. Recibir y canalizar a las instancias competentes, las quejas, denuncias y sugerencias que se deriven de la operación de la Contraloría Social; y,
- XII. Las demás que le señalen el Titular de la Secretaría de Contraloría y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN  
Y AUDITORÍA AL SECTOR CENTRAL

**Artículo 80.** Al titular de la Dirección de Evaluación y Auditoría al Sector Central le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Someter a consideración del Titular de la Secretaría de Contraloría, el Programa Anual de Control Interno y Auditoría a practicarse en las dependencias y la coordinación, así como vigilar y prevenir el cumplimiento de las leyes, atribuciones, facultades, reglamentos y normatividad administrativa y financiera por parte de las dependencias de la Administración Pública Estatal;
- II. Proponer al Titular de la Secretaría de Contraloría sistemas de control interno a implementarse en la administración pública centralizada así como validar los indicadores para la evaluación de la gestión gubernamental; inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia con los presupuestos de egresos;
- III. Ejecutar las acciones o actividades establecidas en los convenios y acuerdos de coordinación, celebrados entre el Ejecutivo Estatal y la Secretaría de la Función Pública, en la materia de su competencia;
- IV. Verificar a través de revisiones, inspecciones, fiscalizaciones, evaluaciones y auditorías en las dependencias y la coordinación, el correcto ejercicio del gasto público además del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de recursos humanos, técnicos, materiales y financieros; así como promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo;
- V. Validar y someter a la consideración del Titular de la Secretaría de Contraloría, los informes de resultados de las auditorías, revisiones u otras actuaciones practicadas en las dependencias y coordinación;
- VI. Evaluar, validar y emitir los pliegos preventivos de responsabilidades o dictámenes procedentes, cuando con motivo de auditorías, revisiones u otras actuaciones, se detecten actos en contravención a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Dictar las medidas preventivas y/o correctivas de su competencia, vigilando su cumplimiento en los plazos y términos fijados, así como emitir las recomendaciones que se consideren pertinentes;
- VIII. Someter a la consideración del Titular de la Secretaría de Contraloría, el Programa Anual de Auditorías Externas a las dependencias y la coordinación;
- IX. Elaborar, en coordinación con las demás unidades de competencia y someter a la consideración del Titular de la Secretaría de Contraloría, los lineamientos a que deberán sujetarse los auditores externos, monitoreando su desempeño en el ámbito de su competencia;
- X. Vigilar y supervisar en el ámbito de su competencia el cumplimiento al Programa Anual de Auditorías Externas, así como el desarrollo, conclusión y seguimiento de los resultados de las mismas;
- XI. Intervenir y brindar asesoría en la celebración de actos de entrega- recepción, que se lleven a cabo con motivo de relevos institucionales, en las dependencias y la coordinación, y demás unidades administrativas dependientes de las mismas, en términos de las disposiciones legales aplicables;

- XII. Supervisar que el ejercicio presupuestal se apegue a lo establecido en la legislación aplicable;
- XIII. Atender y coordinar con los Órganos Internos de Control correspondientes, la investigación, en el ámbito de su competencia, de las quejas y denuncias que sobre el desempeño de los servidores públicos presenten los ciudadanos en los términos de la ley de la materia;
- XIV. Supervisar que el ejercicio de las atribuciones de los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada, se lleve a cabo con apego a las leyes y lineamientos vigentes en materia de transparencia y rendición de cuentas;
- XV. Colaborar con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en la vigilancia del cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización en la materia de su competencia;
- XVI. Coordinar y supervisar la aplicación de las bases generales para la realización de auditorías internas, transversales y externas, así como realizar las auditorías que se requieran en las dependencias y coordinación, en sustitución o apoyo de sus propios Órganos Internos de Control;
- XVII. Apoyar al óptimo desempeño de servidores públicos y Órganos Internos de Control, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa y al correcto manejo de los recursos públicos;
- XVIII. Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas y autorizaciones así como los criterios correspondientes en materia de planeación y administración de recursos humanos, contratación del personal, estructuras orgánicas y ocupacionales, de conformidad con las respectivas normas de control de gasto en materia de servicios personales;
- XIX. Fiscalizar directamente que las dependencias de la Administración Pública Centralizada cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Centralizada;
- XX. Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las dependencias de la Administración Pública Centralizada dictaminando su procedencia o improcedencia, salvo los casos en que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes;
- XXI. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos que pueda constituir responsabilidades administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXII. Supervisar los mecanismos internos para la Administración Pública Centralizada que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- XXIII. Coordinar y supervisar a los titulares de los Órganos Internos de Control, para el cumplimiento de sus facultades, así como para el seguimiento, mejora y evaluación general de la gestión, dentro de las dependencias de la Administración Pública Centralizada;
- XXIV. Dirigir y revisar con los titulares de los Órganos Internos de Control la organización, funcionamiento y supervisión de los sistemas de control interno, dentro de las dependencias de la Administración Pública Centralizada;

- XXV. Dirigir, apoyar y coordinar la participación de los Órganos Internos de Control en la vigilancia y evaluación de las acciones que se realicen en materia de auditorías, revisiones e implementación de medidas preventivas y correctivas, en las dependencias de la Administración Pública Centralizada; y,
- XXVI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Contraloría y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL**  
**Y AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA**

**Artículo 81.** Al titular de la Dirección de Evaluación, Control y Auditoría a Obra Pública le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al Titular de la Secretaría de Contraloría un programa de auditoría y evaluación de la obra pública estatal y convenida en los programas federalizados a ejecutarse por las dependencias y entidades, así como en los ayuntamientos del Estado, cuando éstos ejecuten obra pública o programas financieros con recursos convenidos con el Ejecutivo Estatal o Federal;
- II. Verificar a través de la práctica de auditorías, inspecciones, evaluaciones y supervisiones, aplicadas en forma directa y selectiva a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como en obras convenidas con los ayuntamientos del Estado, el estricto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- III. Dar seguimiento permanente a las observaciones que en su caso se determinen en las auditorías y supervisiones que practiquen en forma conjunta la Secretaría de Contraloría y la Secretaría de la Función Pública, así como a las que se realicen en forma directa a dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal o Ayuntamientos en su caso, verificando el cumplimiento de las medidas preventivas o correctivas que para tal efecto se dicten;
- IV. Diseñar e implantar en coordinación con las dependencias, entidades y ayuntamientos en su caso, medidas de control preventivo en materia de obra pública;
- V. Elaborar y someter a consideración del Titular de la Secretaría de Contraloría el informe que se remitirá a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los ayuntamientos, del resultado de las auditorías y supervisiones que les sean practicadas, y proponer las medidas correctivas o preventivas;
- VI. Elaborar, en coordinación con las demás unidades de competencia y someter a la consideración del Titular de la Secretaría de Contraloría, los lineamientos a que deberán sujetarse las auditorías externas;
- VII. Elaborar los informes de resultados de las auditorías practicadas e integrar los expedientes de los que se derive una presunta responsabilidad administrativa;
- VIII. Coadyuvar en la ejecución de las auditorías externas que se practiquen a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en materia de obra pública y programas federalizados;

- IX. Asesorar a las dependencias y entidades, así como a los ayuntamientos del Estado, en materia de normatividad y control en la ejecución de obra pública, y programas convenidos, en acciones preventivas;
- X. Coadyuvar en el fortalecimiento y modernización de los instrumentos y procedimientos de auditoría y evaluación de obra pública, privilegiando las acciones preventivas que permitan mejorar la eficiencia en la Administración Pública Estatal;
- XI. Analizar y opinar sobre las bases a que deban sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en las licitaciones para la adjudicación de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- XII. Vigilar que los procedimientos de adjudicación de contratos y ejecución de obra pública, que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como los ayuntamientos en el marco de las obras y programas convenidos, se realicen con apego a las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Colaborar con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en la vigilancia del cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización, en la materia de su competencia;
- XIV. Coordinar y supervisar el sistema de control interno en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que realicen funciones de obra pública y servicios relacionados, así como establecer las bases generales para la realización de auditorías internas, transversales y externas; así como realizar las auditorías que se requieran en éstas, en sustitución o apoyo de sus propios Órganos Internos de Control;
- XV. Vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado cumplan con las normas y disposiciones aplicables en materia de contratación, servicios, ejecución y conservación de obra pública;
- XVI. Coadyuvar, por instrucciones del Titular de la Secretaría de Contraloría, en la realización de auditorías, revisiones o evaluaciones, en materia de obra pública y servicios relacionados, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en su gestión o encargo;
- XVII. Atender el desahogo de quejas e inconformidades que en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- XVIII. Conocer e investigar por conducto de sus áreas administrativas o bien del órgano interno de control competente, las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, tratándose de conductas relacionadas con la obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- XIX. Establecer mecanismos internos para la Administración Pública Estatal que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas en tratándose de recursos relacionados con la ejecución de obra pública y servicios relacionados;
- XX. Coordinar y supervisar a los titulares de los Órganos Internos de Control, para el cumplimiento de sus facultades, así como para el seguimiento, mejora y evaluación general de la gestión, dentro de las dependencias y entidades que ejecuten obra pública de la Administración Pública Estatal;

- XXI. Dirigir y revisar con los titulares de los Órganos Internos de Control la organización, funcionamiento y supervisión de los sistemas de control interno, dentro de las dependencias y entidades ejecutoras de obra pública de la Administración Pública Estatal;
- XXII. Dirigir, apoyar y coordinar la participación de los Órganos Internos de Control en la vigilancia y evaluación de las acciones que se realicen en materia de auditorías, revisiones e implementación de medidas preventivas y correctivas, de las dependencias y entidades que ejecuten obra pública en la Administración Pública Estatal;
- XXIII. Atender y coordinar con los Órganos Internos de Control correspondientes, la investigación de quejas y denuncias que se presenten, respecto de las dependencias y entidades ejecutoras de obra pública en la Administración Pública Estatal; y,
- XXIV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Contraloría y otras disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO CUARTO** **DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN** **Y AUDITORÍA AL SECTOR PARAESTATAL**

**Artículo 82.** Al titular de la Dirección de Evaluación y Auditoría al Sector Paraestatal le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Someter a la consideración del Titular de la Secretaría de Contraloría el concentrado del Programa Anual de Control y Auditoría, a practicarse en las entidades por la Dirección de Evaluación y Auditoría al Sector Paraestatal y los Órganos Internos de Control en el Sector Paraestatal, así como vigilar y supervisar su cumplimiento;
- II. Proponer al Titular de la Secretaría de Contraloría, el Sistema de Control Paraestatal, que incluya disposiciones de evaluación, fiscalización, contabilidad y auditoría que deban observar las entidades;
- III. Verificar a través de auditorías y revisiones a las entidades, el correcto ejercicio del gasto público estatal y, en su caso, de los recursos federales transferidos, así como supervisar que el ejercicio de las atribuciones de los servidores públicos de las entidades paraestatales se lleve a cabo en cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Programar y ejecutar las actividades establecidas en los convenios y acuerdos de coordinación que celebre el Ejecutivo Estatal con la Secretaría de la Función Pública, en la materia de su competencia;
- V. Elaborar y someter a consideración del Titular de la Secretaría de Contraloría los pliegos preventivos de responsabilidades o el dictamen de presunta responsabilidad, derivados de auditorías, revisiones o actuaciones que se realicen a las entidades de forma directa o a través de los Órganos Internos de Control correspondientes, para su substanciación por las áreas competentes;
- VI. Presentar al Titular de la Secretaría de Contraloría, los informes derivados de resultados de las auditorías y revisiones, así como intervenciones efectuadas a las entidades de forma directa o por medio de los Órganos Internos de Control correspondientes;
- VII. Elaborar, en coordinación con las demás unidades de competencia y someter a la consideración del Titular de la Secretaría de Contraloría, los lineamientos a que deberán sujetarse los auditores externos;

- VIII. Vigilar y supervisar en el ámbito de su competencia el cumplimiento al Programa Anual de Auditorías Externas, así como el desarrollo, conclusión y seguimiento de los resultados de las auditorías y revisiones externas;
- IX. Dictar las medidas preventivas y correctivas de su competencia por actos u omisiones que pudieren constituir responsabilidad administrativa y vigilar su aplicación, en los plazos y términos fijados, así como emitir las recomendaciones cuando así proceda;
- X. Verificar el cumplimiento por parte de las entidades, de las disposiciones legales aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad, recursos humanos, materiales y financieros, contratación de adquisiciones, arrendamientos, así como de planeación a efectos de que sean aprovechados y aplicados, respectivamente, con criterios de eficacia, eficiencia, legalidad y simplificación administrativa;
- XI. Proponer al Titular de la Secretaría de Contraloría, en la materia de su competencia, las bases generales que se deban observar en los programas de trabajo de los Órganos Internos de Control, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XII. Intervenir y brindar asesoría en la celebración de actos de entrega-recepción, que se lleven a cabo con motivo de relevos institucionales, en las entidades, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Coordinar y supervisar a los titulares de los Órganos Internos de Control, para el cumplimiento de sus facultades, así como para el seguimiento, mejora y evaluación general de la gestión, dentro de las entidades paraestatales;
- XIV. Dirigir y revisar con los titulares de los Órganos Internos de Control la organización, funcionamiento y supervisión de los sistemas de control interno, dentro de las entidades paraestatales;
- XV. Dirigir, apoyar y coordinar la participación de los Órganos Internos de Control en la vigilancia y evaluación de las acciones que se realicen en materia de auditorías, revisiones e implementación de medidas preventivas y correctivas en las entidades paraestatales;
- XVI. Atender y coordinar con los Órganos Internos de Control correspondientes, la investigación de quejas y denuncias que se presenten, respecto de las entidades paraestatales;
- XVII. Dar seguimiento permanente a las observaciones que en su caso se determinen en las auditorías y supervisiones que practiquen en forma conjunta la Secretaría de Contraloría y la Secretaría de la Función Pública, así como a las que se realicen en forma directa a las entidades de la Administración Pública Estatal, verificando el cumplimiento de las medidas preventivas o correctivas que para tal efecto se dicten;
- XVIII. Investigar las conductas de los servidores públicos de las entidades paraestatales, que se deriven de fiscalizaciones de la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de su competencia; y,
- XIX. Las demás que señale el Titular de la Secretaría de Contraloría y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO QUINTO**  
**DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD**  
**Y RESPONSABILIDADES**

**Artículo 83.** Al titular de la Dirección de Normatividad y Responsabilidades le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Formular por instrucciones del Titular de la Secretaría de Contraloría, opiniones de los proyectos de normas y lineamientos de control que elaboren las dependencias, coordinación y entidades;
- II. Opinar en el ámbito de su competencia, sobre los acuerdos de coordinación que se celebren entre la Secretaría de la Función Pública del Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado;
- III. Formular por instrucciones del Titular de la Secretaría de Contraloría, los proyectos de convenios de coordinación que se puedan celebrar en la materia y marco de competencia de la Secretaría de Contraloría;
- IV. Revisar y opinar sobre los convenios, contratos y documentos diversos que le instruya el Titular de la Secretaría de Contraloría;
- V. Diseñar los programas tendientes a prevenir y verificar el cumplimiento de las obligaciones administrativas de los servidores públicos en el marco de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. Proponer lineamientos y formatos de las declaraciones de la situación patrimonial inicial, de modificación, y de conflicto de interés de los servidores públicos, así como los instructivos necesarios para tal efecto;
- VII. Coordinar y controlar el registro de la situación patrimonial de los servidores públicos, recibiendo para ello las declaraciones a que hace alusión la fracción anterior, así como la constancia de declaración fiscal;
- VIII. Analizar y determinar la práctica de investigaciones y diligencias que procedan, en relación con la situación patrimonial de los servidores públicos;
- IX. Proponer la resolución de las inconformidades de los servidores públicos, respecto de las visitas de investigación o auditorías que se les practiquen en relación con su situación patrimonial;
- X. Dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de las fiscalizaciones y auditorías internas, transversales o externas que realice y autorice la Secretaría de Contraloría dentro de sus atribuciones y facultades, así como las que sean producto de quejas y denuncias;
- XI. Otorgar y substanciar dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, las audiencias de ley y la práctica de diligencias procedentes, a efecto de mejor proveer el expediente respectivo de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y normatividad en la materia, sea para dictar resolución o para su eventual remisión al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán;
- XII. Imponer sanciones que no sean competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán, y cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer acción de responsabilidad ante ese Tribunal; así como presentar denuncias y dar seguimiento ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, e instancias correspondientes en delitos relacionados con hechos de corrupción, en términos de ley y disposiciones normativas aplicables;

- XIII. Acordar la acumulación de autos en los procedimientos administrativos de responsabilidades de los servidores públicos que conozca la Secretaría de Contraloría;
- XIV. Dictar acuerdo de radicación de procedimiento administrativo de responsabilidades, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y la normatividad en la materia;
- XV. Proponer al Titular de la Secretaría de Contraloría las resoluciones de los procedimientos administrativos de responsabilidades, en términos de la Ley en la materia;
- XVI. Elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios de impugnación, e imponerse de los autos dictados en los juicios en que sea parte la Secretaría de Contraloría;
- XVII. Proponer al Titular de la Secretaría de Contraloría la resolución del recurso de revocación y del recurso de reclamación, respectivamente, así como los demás medios de impugnación que sean de su competencia;
- XVIII. Expedir constancias de los documentos que obren en los archivos bajo su resguardo;
- XIX. Cotejar la documentación que se presente a la Secretaría de Contraloría, en el marco de sus atribuciones y facultades;
- XX. Llevar el registro de los servidores públicos sancionados, así como actualizar su situación en el Padrón de Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán; y,
- XXI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Contraloría y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL**

**Artículo 84.** A los titulares de los Órganos Internos de Control de la Secretaría de Contraloría les corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al Titular de la Secretaría de Contraloría para su ejecución, el Programa Operativo Anual y Programa Anual de Control y Auditoría de los correspondientes Órganos Internos de Control en las dependencias, coordinación y entidades;
- II. Coordinar sus actividades con las Direcciones de la Secretaría de Contraloría, según corresponda, para la realización de auditorías, revisiones, implementación de medidas preventivas y correctivas, sistemas de control interno, seguimiento, mejora y evaluación general de la gestión, así como para la atención de quejas y denuncias, en el ámbito de su competencia;
- III. Proponer los lineamientos, procedimientos y programas de evaluación a los procesos de la actividad gubernamental;
- IV. Programar y ejecutar las actividades establecidas en los programas anuales en las dependencias, coordinación y entidades;
- V. Establecer y coordinar las acciones a través de las cuales se constate que las dependencias, coordinación y entidades, cumplan con las obligaciones administrativas y jurídicas en el desarrollo de sus atribuciones, y emitir recomendaciones para el cumplimiento de las mismas;

- VI. Verificar mediante auditorías y revisiones en las dependencias, coordinación y entidades, el correcto ejercicio del gasto público así como el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de recursos humanos, técnicos, materiales y financieros;
- VII. Cumplir los requerimientos y programas de auditoría en los plazos y términos legales establecidos;
- VIII. Evaluar, validar y emitir los pliegos preventivos de responsabilidades o dictámenes procedentes, cuando con motivo de auditorías, revisiones u otras actuaciones, se detecten actos en contravención a las disposiciones legales aplicables;
- IX. Elaborar los informes de resultados de las auditorías practicadas e integrar los expedientes de los que se derive una presunta responsabilidad administrativa;
- X. Intervenir y brindar asesoría en la celebración de actos de entrega-recepción, que se lleven a cabo con motivo de relevos institucionales, en las dependencias y la coordinación, y demás unidades administrativas dependientes de las mismas, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Establecer la comunicación necesaria con las dependencias, coordinación y entidades, el adecuado despacho de los asuntos de la Secretaría de Contraloría;
- XII. Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el Titular de la Secretaría de Contraloría;
- XIII. Atender las quejas y denuncias que sobre el desempeño de los servidores públicos presenten los ciudadanos, dictaminando su procedencia o improcedencia en su caso;
- XIV. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones que, como resultado de las auditorías se hayan formulado a la dependencia o Entidad;
- XV. Promover la instrumentación de medidas preventivas y correctivas, sistemáticas y oportunas que permitan evitar la recurrencia de las desviaciones detectadas;
- XVI. Revisar el ejercicio de los recursos asignados a la dependencia o entidad y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- XVII. Practicar los arqueos necesarios para garantizar el control interno en el área Administrativa de la dependencia o Entidad;
- XVIII. Aplicar lo establecido en las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública, Armonización Contable, Sistema Anticorrupción, y Sistema de Fiscalización;
- XIX. Presentar los avances y cumplimiento del Programa Operativo Anual y Programa Anual de Control y Auditoría a la Secretaría Técnica de la Secretaría de Contraloría;
- XX. Procurar la Participación de la ciudadanía a través de las acciones establecidas en la legislación vigente en materia de transparencia y participación ciudadana;
- XXI. Realizar las acciones conducentes para garantizar el Gobierno Abierto a través de auditorías practicadas en tiempo real y reafirmar el compromiso con la transparencia al publicar los resultados en los portales digitales que corresponda; y,
- XXII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Contraloría y otras disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO QUINTO**  
**DE LA SECRETARÍA**  
**DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**Artículo 85.** La Secretaría de Seguridad Pública es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 21 de la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LASUBSECRETARÍA**  
**DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**Artículo 86.** Al titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Elaborar los trabajos que en la materia le encomienden el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y resolver las consultas que se sometan a su consideración;
- II. Participar ante toda clase de autoridades e instituciones nacionales e internacionales, en materia de seguridad pública, cuando así se lo autorice el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública;
- III. Fomentar y realizar estudios, investigaciones, análisis y opiniones de carácter técnico, científico y académico, en materia de seguridad pública;
- IV. Verificar el cumplimiento de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Michoacán de Ocampo, Reglamento, protocolos de actuación, normas técnicas complementarias en materia de seguridad pública;
- V. Cumplir y hacer cumplir dentro del ámbito de su competencia, las disposiciones normativas sobre policía, tránsito y movilidad;
- VI. Ejercer el mando y dirección de la Policía Michoacán, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Ejercer el mando operativo y dirección de la Policía Michoacán, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Proponer al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, los programas de evaluación de habilidades y destreza y del desempeño de la Policía Michoacán;
- IX. Supervisar a través del área competente que los servidores públicos bajo su mando proporcionen al público un trato atento y eficiente;
- X. Determinar las medidas que se requieran para mejorar la movilidad vehicular en las vías públicas del Estado, en el ámbito de su competencia, previa autorización del Titular de la Secretaría de Seguridad Pública;
- XI. Coordinar la planeación, organización, conducción y operación del sistema de registro y control de conductores en el Estado, previa autorización del Titular de la Secretaría de Seguridad Pública;

- XII. Ejecutar los programas relativos a la seguridad pública de la población, en el ámbito de su competencia, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública;
- XIII. Elaborar y ejecutar los programas para prevenir la comisión de delitos e infracciones, en el ámbito de su competencia, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública;
- XIV. Apoyar a las autoridades judiciales y administrativas para la ejecución de sus resoluciones, en la materia de su competencia y previa autorización del Titular de la Secretaría de Seguridad Pública;
- XV. Mantener la disciplina en el servicio de seguridad pública en el ámbito de su competencia, con apego a los principios constitucionales que rigen el actuar de los elementos de seguridad pública y las disposiciones normativas aplicables y de acuerdo a las indicaciones del Titular de la Secretaría de Seguridad Pública;
- XVI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Defensa Nacional, para la portación de armas de fuego, conforme a la Licencia Oficial Colectiva;
- XVII. Coadyuvar con las autoridades competentes en materia de protección al medio ambiente, en relación con la prestación del servicio de transporte público y particular;
- XVIII. Impulsar acciones tendientes a la instrumentación de apoyo en vialidades a personas con discapacidad, en el ámbito de su competencia;
- XIX. Impulsar y dirigir la elaboración de estudios e investigaciones que permitan identificar las causas que dan origen a los delitos, a fin de proponer estrategias y programas que apoyen su prevención, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- XX. Promover la vinculación e intercambio de resultados y experiencias con instituciones nacionales y extranjeras para la cooperación y fortalecimiento de las acciones en materia de seguridad pública;
- XXI. Verificar e integrar la información estadística delictiva proporcionada por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública;
- XXII. Identificar y evaluar las características delictivas de las diversas regiones geográficas del Estado, en el ámbito de su competencia; y,
- XXIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN I**

### **DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**Artículo 87.** Al titular de la Dirección de Seguridad Pública le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir dentro del ámbito de su competencia, las disposiciones normativas en materia de seguridad pública;
- II. Ejercer el mando y Dirección de la Policía Michoacán por acuerdo del Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

- III. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública los programas de evaluación del desempeño de la Policía Michoacán;
- IV. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública la celebración de convenios y acuerdos de colaboración en materia de seguridad con las autoridades de la Federación, las entidades federativas y de los municipios;
- V. Vigilar que los servidores públicos bajo su mando proporcionen al público un trato atento y eficiente;
- VI. Ejecutar los programas relativos a la seguridad pública de la población, en el ámbito de su competencia, previo acuerdo con el Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública;
- VII. Elaborar y ejecutar los programas para prevenir la comisión de delitos e infracciones, en el ámbito de su competencia, previo acuerdo con el Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública;
- VIII. Apoyar a las autoridades judiciales y administrativas para la ejecución de sus resoluciones, en la materia de su competencia y previa autorización del Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública;
- IX. Colaborar con las autoridades competentes en el auxilio a la población en caso de siniestros y desastres;
- X. Mantener la disciplina en el servicio de seguridad pública en el ámbito de su competencia, de conformidad con los principios de la ética pública y las disposiciones normativas aplicables y de acuerdo a las indicaciones del Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública;
- XI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Defensa Nacional, para la portación de armas de fuego, conforme a la Licencia Oficial Colectiva;
- XII. Coadyuvar con las autoridades competentes en materia de protección al medio ambiente y del servicio público de transporte y particular; y,
- XIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN II**

### **DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD**

**Artículo 88.** Al titular de la Dirección de Tránsito y Movilidad le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Vigilar el Vigilar(sic) el estricto cumplimiento de la Ley de Tránsito y Vialidad del Estado de Michoacán de Ocampo, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables en la materia;
- II. Determinar las medidas que se requieran para la mejora de la movilidad peatonal y vehicular en las vías públicas del Estado, en el ámbito de su competencia, previa autorización del Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública;
- III. Ordenar, regular, vigilar y establecer políticas de control de tráfico vehicular, mediante dispositivos de seguridad vial en caminos y tramos carreteros de competencia estatal;

- IV. Imponer las sanciones por infracciones a la Ley de Tránsito y Vialidad del Estado de Michoacán de Ocampo y su Reglamento;
- V. Proponer y convenir los espacios y mejoras necesarias para el depósito de vehículos, previo acuerdo con el Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública, que por alguna causa deban ser retirados de la circulación en el ámbito de su jurisdicción;
- VI. Supervisar y sancionar el servicio de grúas como auxiliares de los elementos de tránsito y vialidad;
- VII. Auxiliar al Ministerio Público, al Poder Judicial y a cualquier autoridad, cuando se lo requieran en ejercicio de sus funciones;
- VIII. Coordinar los programas de control de emisiones contaminantes de origen vehicular, en coordinación con las autoridades municipales y ambientales correspondientes;
- IX. Proponer y ejecutar planes de acción para mejorar los servicios de tránsito y movilidad, previo acuerdo con el Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública;
- X. Ejecutar las normas y lineamientos de organización y funcionamiento de los servicios de tránsito y movilidad en el Estado y difundir los programas de educación vial a toda la población;
- XI. Mantener la disciplina en el servicio en el ámbito de su competencia, de conformidad con los principios de la ética pública y las disposiciones normativas aplicables y de acuerdo a las indicaciones del Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública;
- XII. Impulsar acciones tendientes a la instrumentación de apoyo en vialidades a personas con discapacidad, para su mejor movilidad en las vías públicas en el ámbito de su competencia;
- XIII. Coadyuvar con la autoridad competente el sistema de registro y control de conductores en el Estado, previa autorización del Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Defensa Nacional, para la portación de armas de fuego, conforme a la Licencia Oficial Colectiva; y,
- XV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y otras disposiciones legales aplicables.

### **SECCIÓN III** **DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS**

**Artículo 89.** Al titular de la Dirección de Investigación y Análisis le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir la elaboración de estudios e investigaciones que permitan identificar las causas que dan origen al fenómeno de los delitos, a fin de proponer estrategias que apoyen su prevención, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- II. Impulsar el desarrollo de programas y proyectos de investigación en materia delictiva y de seguridad pública que respondan a las necesidades de la población en el Estado;
- III. Promover la vinculación e intercambio de resultados y experiencias con instituciones nacionales y extranjeras para la cooperación y fortalecimiento de las acciones en materia de investigación y análisis del delito;

- IV. Conducir la formulación de diagnósticos de análisis del delito y fenómeno de la inseguridad, a fin de proponer al Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública, diseños de programas en la materia;
- V. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública acciones de mejoramiento de los programas a cargo de la Secretaría de Seguridad Pública;
- VI. Verificar e integrar la información estadística delictiva proporcionada por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública;
- VII. Identificar y evaluar las características delictivas de las diversas regiones geográficas del Estado, en la materia de su competencia;
- VIII. Fungir como enlace estatal de Plataforma México con el Centro Nacional de Información, para dar cumplimiento al suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información de las diferentes bases de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y,
- IX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO ESTATAL DE  
COMANDO, COMUNICACIONES, CÓMPUTO,  
CONTROL, COORDINACIÓN E INTELIGENCIA (C-5i)

**Artículo 90.** Al titular de la Dirección del Centro Estatal Comando, Comunicaciones, Cómputo, Control, Coordinación e Inteligencia (C5-i) le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Presentar al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública el Programa Estratégico de Desarrollo
- II. Tecnológico que contemple la atención a las necesidades de infraestructura tecnológica de la Secretaría de Seguridad Pública;
- III. Diseñar, dirigir y coordinar el Sistema Estatal de Información de Seguridad Pública y cumplir con las acciones de suministro, integración, registro, sistematización, actualización e intercambio de información que establezcan las disposiciones normativas aplicables, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública;
- IV. Fortalecer la función policial con información estadística que brinde elementos para la toma de decisiones que promuevan la seguridad de la ciudadanía;
- V. Establecer los mecanismos de intercambio de información criminal con dependencias de los tres órdenes de gobierno relacionadas con la seguridad pública y con instituciones que cuenten con información o tecnología complementaria;
- VI. Garantizar las acciones para que se establezcan métodos de análisis e intercambio de información que facilite identificar personas, grupos, organizaciones y modos de operación;
- VII. Establecer modelos de comportamiento, georeferenciación, indicadores de desempeño y propuestas estratégicas para la toma de decisiones;
- VIII. Dirigir el Registro de Equipos y Sistemas Tecnológicos para la Seguridad Pública;

- IX. Establecer los sistemas de información para llevar a cabo el seguimiento y control de las operaciones;
- X. Expedir los lineamientos para la clasificación, custodia, utilización y remisión a cualquier autoridad de la información obtenida en Sistemas de Seguridad Pública, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Establecer y aplicar mecanismos de coordinación para la planeación de proyectos estratégicos tecnológicos con áreas operativas y administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública;
- XII. Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones a de los Centro de Atención a Emergencias, correspondientes a comunicación y cómputo, acopio de información, integración, resguardo, inteligencia, intercambio y certificación de información obtenida a través del Uso de Tecnología para la Seguridad Pública;
- XIII. Administrar, mantener y operar la Red Estatal de Telecomunicaciones y el Sistema de Radiocomunicaciones de Seguridad del Estado, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea requerida por el Consejo Estatal de Seguridad Pública, y el Sistema Nacional de Seguridad Pública, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública;
- XV. Administrar, mantener y operar el número de denuncia anónima 089 como un sistema de comunicación abierta a la población durante las veinticuatro horas del día, para recibir las quejas y denuncias relacionadas con el servicio de seguridad pública y protección civil, y coadyuvar a su promoción;
- XVI. Administrar, mantener y operar un sistema de comunicación abierta (9-1-1-) a la población durante las veinticuatro horas del día, para la atención de las llamadas de emergencia recibidas en materia de atención médica, protección civil y seguridad pública;
- XVII. Instrumentar la aplicación del modelo operativo que permita al Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, la interrelación con todas las instancias vinculadas a éste;
- XVIII. Administrar y mantener la infraestructura tecnológica de los registros nacionales, en materia de seguridad pública;
- XIX. Definir los criterios técnicos de la plataforma tecnológica que soporte los sistemas de información de seguridad pública, previa autorización del el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública;
- XX. Llevar a cabo el proceso de asignación de claves de acceso a las personas autorizadas por los responsables de las instituciones representadas en el Consejo Estatal de Seguridad Pública, para el suministro y consulta de información sobre seguridad pública, previa autorización del el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública;
- XXI. Coordinar reuniones de los grupos de trabajo conformados con las instituciones públicas y privadas que participan en las acciones de la Dirección del Centro Estatal Comando, Comunicaciones, Cómputo, Control, Coordinación e Inteligencia (C5-i), para el seguimiento de los acuerdos establecidos en los convenios correspondientes;

- XXII. Promover actividades de colaboración entre las unidades administrativas a su cargo y las instituciones que participan en la atención de incidentes y emergencias, con el propósito de darles atención expedita;
- XXIII. Establecer vínculos de colaboración con autoridades gubernamentales e instituciones académicas, con el objeto de enriquecer y retroalimentar los conocimientos y soluciones en materia de seguridad pública y atención de emergencias;
- XXIV. Fomentar mecanismos de coordinación con autoridades gubernamentales federales, estatales y municipales, así como con instituciones educativas y privadas para el intercambio de información y la determinación de acciones de colaboración y participación, para el cumplimiento de las funciones materia de su competencia; y,
- XXV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y otras disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO** DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL

**Artículo 91.** Al titular de la Dirección de Desarrollo Policial le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar, implementar, supervisar y ejecutar los procesos que comprenden el servicio de Carrera Policial, conforme a la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Michoacán de Ocampo y la normatividad aplicable;
- II. Proponer e implementar los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- III. Implementar y coordinar los procesos permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades, destrezas y habilidades de los elementos de seguridad pública;
- IV. Implementar los procesos para la obtención del grado policial, reconocimiento de la antigüedad, entrega de los resultados de los procesos de promoción;
- V. Realizar el registro y seguimiento de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado los elementos de seguridad pública;
- VI. Elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación y desarrollo integral de los elementos de seguridad pública;
- VII. Elaborar y someter a consideración del el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública la propuesta del programa anual de capacitación para los elementos de seguridad pública;
- VIII. Proponer al el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública las bases para las convocatorias de reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso, así como para procesos de promoción;
- IX. Coordinar la difusión de las convocatorias que emita la Secretaría de Seguridad Pública;

- X. Supervisar el diseño de los programas de formación inicial y continua para la profesionalización de los elementos de seguridad pública, de conformidad a la legislación aplicable;
- XI. Implementar y supervisar de forma coordinada con las instancias correspondientes, la ejecución de los programas de formación inicial y continua para la profesionalización de los elementos de seguridad pública;
- XII. Difundir el conocimiento y respeto de las categorías y grados de la escala de jerarquización terciaria;
- XIII. Diseñar y proponer los perfiles funcionales de grado y de puesto de los elementos de seguridad pública, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Coordinar y ejecutar los procesos referentes a:
  - a) Evaluación del desempeño de los elementos de seguridad pública, en el ejercicio de sus funciones;
  - b) Trámite de la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego;
  - c) Evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos de la función policial; y,
  - d) Evaluaciones que la Comisión de Honor y Justicia considere necesarias para determinar el cumplimiento de los requisitos de permanencia de los elementos de seguridad pública, estipulados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XV. Dirigir y coordinar los procesos de reclutamiento y selección de los aspirantes a ingresar como integrantes del cuerpo de seguridad pública de la Secretaría de Seguridad Pública;
- XVI. Gestionar a través del enlace del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Michoacán de Ocampo, el proceso de evaluación para la certificación de los aspirantes a policía y de los elementos de seguridad pública, para dar cumplimiento a los requisitos de ingreso, permanencia y promoción, estipulados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XVII. Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones que emanen de los procesos de evaluación establecidos en la fracción anterior;
- XVIII. Contribuir con los procedimientos para el otorgamiento de estímulos y reconocimientos a los elementos de seguridad pública;
- XIX. Integrar y resguardar el expediente individual de los elementos de seguridad pública;
- XX. Proponer y coordinar las acciones para la atención de la salud médica, física y psicológica de los elementos de seguridad pública;
- XXI. Ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones y acuerdos de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública e informar a dicho órgano colegiado sobre las acciones implementadas, y las demás que les sean conferidas por otras disposiciones normativas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública;
- XXII. Asegurar a los elementos de seguridad pública un desarrollo pleno de sus capacidades y desarrollo profesional, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

- XXIII. Garantizar el desarrollo institucional y la estabilidad en el empleo, a partir de un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los elementos de seguridad pública;
- XXIV. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones de los elementos de seguridad pública;
- XXV. Instrumentar e impulsar la formación y profesionalización permanentes para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios;
- XXVI. Vigilar los procesos de capacitación y evaluación de los integrantes de los cuerpos de seguridad pública;
- XXVII. Participar en la celebración de eventos académicos que contribuyan al desarrollo y superación de los integrantes de los cuerpos de seguridad pública;
- XXVIII. Establecer y administrar la Formación Inicial y la capacitación continua al personal de las instituciones de seguridad del Estado;
- XXIX. Tramitar la validación de los programas de formación inicial y capacitación continua; y,
- XXX. Las demás que le señale el el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y otras disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO CUARTO** **DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS**

**Artículo 92.** Al titular de la Dirección de la Unidad de Asuntos Internos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer y establecer, mediante acuerdo con el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, las políticas, métodos y procedimientos de inspección que deban aplicarse a los elementos de seguridad pública;
- II. Vigilar que los elementos de seguridad pública observen y cumplan con las normas establecidas en los ordenamientos legales que rijan sus actuaciones;
- III. Proponer y adoptar las medidas preventivas, que ayuden a evitar conductas indebidas en el servicio policial;
- IV. Dar cuenta al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública de las irregularidades operativo-administrativas detectadas en las supervisiones e inspecciones practicadas a las diversas áreas de la Secretaría de Seguridad Pública;
- V. Instrumentar programas de supervisión para las diversas áreas de la Secretaría de Seguridad Pública, con el fin de conocer el estado que guarda su funcionamiento, proponiendo las medidas para su mejoramiento y óptima funcionalidad, conforme a las políticas y criterios legales, establecidos en la normatividad aplicable; y en el caso de detectar anomalías, iniciar la carpeta de investigación correspondiente en contra de los presuntos responsables;
- VI. Elaborar, proponer su publicación y verificar el cumplimiento de manuales, normas y demás disposiciones normativas sobre disciplina y ética para los elementos de seguridad pública;

- VII. Practicar inspecciones de manera constante, que permitan evaluar la seguridad operacional de las instalaciones, estados de fuerza, armamento, recursos y sistemas de información de los cuerpos de seguridad de la Secretaría de Seguridad Pública;
- VIII. Coordinar las actuaciones que sean necesarias con el Centro Estatal de Certificación, Acreditación y Control de Confianza, en lo que corresponda a la práctica y a los resultados de las evaluaciones de control de confianza, de los elementos de seguridad pública, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones en esta materia;
- IX. Recibir y conocer de las quejas o denuncias ciudadanas, así como de las realizadas por parte de los mandos inmediatos o superiores y de las presentadas por aquellos compañeros de mayor, igual o inferior rango, en contra de algún elemento de seguridad pública, con motivo de la presunta comisión de faltas administrativas, establecidas en la Ley y los reglamentos respectivos;
- X. Conocer sobre las solicitudes, quejas, recomendaciones o resoluciones que emitan las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, la Secretaría de Contraloría del Estado y demás instancias competentes, en contra de algún elemento de seguridad pública, que hayan sido atendidas por esta Unidad de Asuntos Internos;
- XI. Solicitar información y documentación a las diversas áreas de la Secretaría y a otras autoridades, con el fin de integrar debidamente el Procedimiento administrativo en contra de algún elemento de seguridad pública, que infrinja la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Michoacán de Ocampo;
- XII. Archivar en términos del procedimiento respectivo, las carpetas de investigación que no reúnan los requisitos necesarios, para presumir la probable responsabilidad administrativa de los elementos de seguridad pública, en la comisión de faltas a la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Michoacán de Ocampo o reglamentos de la materia;
- XIII. Decretar acuerdo de sobreseimiento, en los casos procedentes, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Michoacán de Ocampo, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- XIV. Dictar en los casos que proceda acuerdo de reserva de la carpeta de investigación que se tramite en contra de algún elemento de seguridad pública;
- XV. Elaborar los registros y estadísticas correspondientes a las quejas y denuncias en trámite, consignadas a esta Unidad de Asuntos Internos o archivadas; proponiendo las medidas para la prevención y disminución de las causas que los motivaron;
- XVI. Acordar con el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública o con el servidor público a quien se delegue esa facultad, los asuntos relevantes detectados en las visitas de supervisión técnico-jurídica practicadas por el Departamento de Supervisión de esta Unidad de Asuntos Internos;
- XVII. Establecer coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos y el Departamento de Derechos Humanos, a efecto de vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos; y,
- XVIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO QUINTO**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL**

## DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Artículo 93.** Al titular de la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer, controlar y supervisar los planes, programas y estrategias tendientes a fomentar la participación ciudadana, en acciones de prevención del delito y preservación del orden público;
- II. Ejecutar acciones de divulgación y gestión ante las instancias que correspondan, para el cumplimiento de las recomendaciones de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos;
- III. Proponer al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública los procedimientos y estrategias de promoción y fomento de la participación ciudadana, así como la vinculación de ésta con las acciones, planes y programas otras instancias gubernamentales;
- IV. Diseñar y adoptar las medidas de participación ciudadana que coadyuven a la prevención del delito y combate a la delincuencia, como parte de las acciones de la Secretaría de Seguridad Pública;
- V. Canalizar las denuncias y quejas ante las instancias competentes y dar el seguimiento respectivo para verificar que éstas hayan sido atendidas;
- VI. Promover la participación de la población del Estado, así como de organismos públicos y privados, para que se involucren en la supervisión y evaluación de las actividades seguridad pública;
- VII. Promover la cultura entre los ciudadanos para denunciar hechos ilícitos, negación de servicios, prepotencia, actos de corrupción y cualquier otro hecho, atribuibles a los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública y demás órganos gubernamentales competentes en esta materia;
- VIII. Establecer lineamientos generales y proponer políticas públicas estatales en materia de prevención del delito y gestión participativa con la comunidad e instituciones para reducir los factores de riesgo asociados a la violencia y delincuencia, partiendo del análisis local municipal y estatal;
- IX. Fomentar la implementación de acciones para la aplicación de las políticas públicas preventivas del delito centradas en las necesidades ciudadanas percibidas en los municipios de alta incidencia delictiva y estratégicos para la seguridad ciudadana;
- X. Proponer y promover la implementación de programas basados en la cohesión comunitaria como principal medida de protección, que contemplen en su diseño los derechos y deberes, igualdad de género, diversidad, participación ciudadana, interacción, identidad y pertenencia;
- XI. Definir los lineamientos de las políticas públicas estatales en materia de prevención del delito a mediano y largo plazo por población objetivo conforme a la clasificación siguiente:
  - a) Primaria: medidas dirigidas a toda la población para promover formas de convivencia pacífica y legal;
  - b) Secundaria: acciones focalizadas a grupos que registran un mayor riesgo de convertirse en generadores de violencia o delincuencia, o por el contrario, ser víctimas de ellas; y,

- c) Terciaria: acciones para evitar la reincidencia de personas generadoras de violencia; y para evitar la revictimización.
- XII. Definir y proponer criterios de intervención en la prevención del delito y participación ciudadana, mediante la realización de estudios y diagnósticos por ámbito de desarrollo social, comunitario, situacional y psicosocial;
- XIII. Diseñar y desarrollar programas que fomenten la cultura de participación ciudadana para la corresponsabilidad en los procesos de diagnóstico, planeación, implementación y evaluación de la seguridad ciudadana;
- XIV. Instrumentar programas en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para coadyuvar en el logro de la transversalización de la seguridad ciudadana a todos los sectores;
- XV. Establecer mecanismos interinstitucionales para la coordinación con dependencias y entidades del ámbito Federal, Estatal y Municipal, a fin de realizar acciones en materia de participación ciudadana y prevención del delito;
- XVI. Promover el intercambio de experiencias, así como mecanismos de colaboración y apoyo con entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales de carácter público, social o privado, respecto de la participación ciudadana, y la prevención del delito en materia de seguridad ciudadana;
- XVII. Establecer estrategias y programas de coordinación con los sectores público, social y privado, con el objeto de definir las acciones en materia de prevención social de la violencia y delincuencia;
- XVIII. Coordinar la generación e integración de información que permita definir los medios y mecanismos más acertados para la implementación de acciones y estrategias que coadyuven al cumplimiento de las políticas públicas en materia de prevención del delito; y,
- XIX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría Seguridad Pública y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN I**

### **DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO**

**Artículo 94.** Al titular de la Dirección de Prevención del Delito le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Diseñar, implementar y supervisar los planes, programas y estrategias de prevención del delito;
- II. Reducir mediante programas de prevención, los factores de riesgo asociados a la violencia y la delincuencia tales como la desigualdad social, exclusión, inequidad, violencia familiar, debilidad del capital social, consumo de alcohol, deserción escolar, abuso de sustancias, pertenencia a pandillas violentas, impunidad, entre otros;
- III. Promover campañas orientadas a la prevención de los factores de riesgo asociados al delito;
- IV. Diseñar, difundir, implementar y evaluar instrumentos y programas de educación preventiva, programas preventivos y de promoción cultural, social y deportiva;

- V. Dirigir y supervisar la integración de información relativa a las violencias y delincuencia, reconociendo las particularidades de contextos locales en los municipios, para la toma de decisiones y mediciones de impacto de las estrategias y programas en prevención;
- VI. Implementar en coordinación con instituciones públicas federales, estatales, municipales, sociedad civil organizada y no organizada y el sector privado las actividades y acciones de los planes, programas y estrategias en materia de prevención del delito propias del Programa Operativo Anual de la Dirección General Prevención del Delito y Participación Ciudadana, así como las que delegue la Secretaría de Seguridad Pública; y,
- VII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN II** DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Artículo 95.** Al titular de la Dirección de Participación Ciudadana le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Diseñar, implementar y supervisar los planes, programas y estrategias de participación ciudadana y gestión comunitaria;
- II. Diseñar, implementar y supervisar los programas en prevención primaria y secundaria que fomenten factores de protección con la participación de las y los niños, las y los adolescentes, las y los jóvenes, mujeres, las y los adultos mayores y personas con discapacidad;
- III. Proponer a la Titular de la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana los procedimientos y estrategias de promoción y fomento de la participación ciudadana, así como la vinculación de ésta con las acciones, planes y programas de otras instancias gubernamentales;
- IV. Promover la participación de la población del Estado, así como de organismos públicos y privados, para que se involucren en la supervisión y evaluación de las actividades seguridad pública;
- V. Diseñar, difundir, implementar y evaluar instrumentos y programas de capacitación ciudadana y vinculación y operación territorial;
- VI. Promover de la ciudadanía la cultura de la denuncia de hechos ilícitos, la negación de servicios, prepotencia, actos de corrupción y cualquier otro hecho, atribuibles a los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública y demás órganos gubernamentales competentes en esta materia; y,
- VII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO SEXTO** DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

**Artículo 96.** Al titular de la Dirección de Coordinación Interinstitucional le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, las estrategias y políticas que permitan una eficiente vinculación y transversalidad institucional de la Secretaría de Seguridad Pública;
- II. Representar al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, con instancias del sector público y privado, para promover y dirigir las acciones de seguridad pública;
- III. Fomentar y establecer la vinculación y transversalidad de la Secretaría de Seguridad Pública, con instancias del sector público y privado, para promover las acciones de seguridad pública;
- IV. Dar seguimiento a los convenios y acuerdos signados por la Secretaría de Seguridad Pública, en materia de seguridad pública y prevención del delito;
- V. Dirigir las estrategias y políticas que permitan una eficiente vinculación y transversalidad institucional de la Secretaría de Seguridad Pública; y,
- VI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y otras disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO** DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN FÍSICA Y PSICOLÓGICA

**Artículo 97.** Al titular de la Dirección de Atención Física y Psicológica le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinarse con las instituciones públicas estatales para que se le otorgue atención psicológica y física a las víctimas de un hecho delictivo;
- II. Brindar atención y seguimiento médico, psicológico y físico al personal de la Secretaría de Seguridad Pública y familiares en línea directa de los mismos;
- III. Diseñar e implementar programas y líneas de acción, que fomenten el entorno laboral, familiar y social, del personal de la Secretaría de Seguridad Pública; promoviendo la colaboración de los sectores público y privado;
- IV. Coordinarse con las instituciones públicas, para el otorgamiento de la atención psicológica a las víctimas de un hecho delictivo; y,
- V. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y otras disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO OCTAVO** DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

**Artículo 98.** Al titular de Dirección de Asuntos Jurídicos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Asesorar y representar legalmente al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, cuando sea parte en juicios de cualquier naturaleza y procedimientos que se deriven del ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas;

- II. Coadyuvar en la formulación de los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídico-administrativos que celebre la Secretaría de Seguridad Pública y realizar el registro de los mismos una vez formalizados;
- III. Diseñar las bases y requisitos legales tendientes a normar los acuerdos, convenios, contratos y demás actos en la materia, a efecto de garantizar su aplicación de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Orientar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública en la realización de licitaciones públicas, a efecto de dar cumplimiento con las disposiciones normativas que rigen la materia;
- V. Brindar asesoría jurídica al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, así como a los titulares de las unidades administrativas, respecto a aquellos actos que emitan y los que puedan afectar el ejercicio de sus facultades;
- VI. Compilar, registrar, estudiar y difundir las disposiciones normativas aplicables, que sean de interés para la Secretaría de Seguridad Pública y el desempeño de las actividades de los servidores públicos adscritos a la dependencia;
- VII. Elaborar y presentar a consideración del Titular de la Secretaría de Seguridad Pública los proyectos de disposiciones normativas relativas a los asuntos competencia de la Secretaría de Seguridad Pública;
- VIII. Formular denuncias de hechos, querrelas, desistimientos, amparos y en general atender los asuntos de carácter jurídico en los que la Secretaría de Seguridad Pública tenga interés;
- IX. Intervenir en la integración del registro de las empresas de seguridad privada en el Estado, a efecto de que cumplan con los requisitos establecidos por la Ley en la materia, previa a su autorización por parte de la Secretaría de Seguridad Pública;
- X. Controlar y supervisar jurídicamente a las empresas que presten y desarrollen servicios de seguridad privada en el Estado, y en su caso, coordinar en conjunto con autoridades de los diferentes niveles de gobierno, el apoyo que brinden a las corporaciones de seguridad pública;
- XI. Coadyuvar en la actualización y cumplimiento de la normativa que rigen la relación laboral de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública;
- XII. Fungir como enlace ante las Comisiones de los Derechos Humanos Nacional y Estatal a efecto de atender las peticiones que formulen en relación con quejas presentadas ante ellos, así como cumplir con las recomendaciones que emitan y sean aceptadas por el Titular del Poder Ejecutivo o por la Secretaría de Seguridad Pública; y,
- XIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO NOVENO**  
DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO Y SUPERVISIÓN DE  
EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA

**Artículo 99.** Al titular de la Dirección de Registro y Supervisión de Empresas de Seguridad Privada le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública los lineamientos y criterios legales para regular, coordinar, supervisar y controlar el funcionamiento de las empresas de seguridad privada;
- II. Actuar como órgano de asesoría jurídica de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública y de los particulares, a fin de orientar y apoyar en asuntos relacionados a las empresas de seguridad privada;
- III. Tramitar las solicitudes de autorización y revalidación de empresas de seguridad privada y entregar la resolución administrativa correspondiente al particular, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- IV. Revisar los informes mensuales que son enviados por los representantes legales de las empresas de seguridad privada, relacionados con movimientos de personal y servicios prestados en el Estado, mismos que serán registrados en el sistema informático respectivo;
- V. Asesorar a las empresas de seguridad privada que pretendan obtener una autorización o que requieran la revalidación de la misma;
- VI. Verificar que se lleve a cabo la actualización de los expedientes sobre la regulación de empresas privadas, así como mantenerlos bajo su resguardo;
- VII. Verificar que los procedimientos para la regulación de empresas privadas se lleven a cabo conforme a los principios establecidos por la legislación vigente aplicable;
- VIII. Verificar que los procedimientos de autorización y revalidación para proporcionar el servicio de seguridad privada en el Estado, sean substanciados en los términos y plazos señalados en la Ley de Seguridad Privada del Estado de Michoacán de Ocampo y en su Reglamento;
- IX. Verificar que las resoluciones de procedencia o improcedencia de las solicitudes de autorización o revalidación de empresas de seguridad privada en el Estado, cumplan con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- X. Verificar que los criterios que se emiten en las resoluciones de los procedimientos sean congruentes con los establecidos por los órganos jurisdiccionales, a fin de actuar conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Proporcionar información a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública que lo requieran, sobre la autorización que se haya otorgado respecto de una empresa de seguridad privada;
- XII. Proporcionar atención de asuntos relacionados con la autorización otorgada a una empresa de seguridad privada, cuando sean requeridas por otras unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública, y en su caso, por autoridades que sean competentes;
- XIII. Realizar visitas de verificación a las empresas de seguridad privada que soliciten una autorización o revalidación, a fin de corroborar que cumplan con los requerimientos que establezcan las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Instruir los Procedimientos de revocación o suspensión de las revalidaciones según corresponda, en los casos en que se hayan detectado irregularidades en el funcionamiento de las empresas de seguridad privada;
- XV. Notificar a las empresas de seguridad privada sobre los acuerdos y resoluciones que se emitan, respecto de sus condiciones de operación, conforme a las disposiciones legales aplicables;

- XVI. Recibir y tramitar las quejas que se formulen en contra de las empresas autorizadas de seguridad privada;
- XVII. Supervisar en coordinación con la Unidad de Asuntos Internos el funcionamiento de las empresas de seguridad privada que hayan obtenido la autorización o revalidación, a fin de que cumplan con los lineamientos vigentes aplicables;
- XVIII. Coordinar con la Unidad de Asuntos Internos, que a las empresas que son detectadas y que operan sin la autorización respectiva, se les haga la invitación a que éstas se regularicen, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y que en caso de no hacerlo, se instrumenten las acciones que conforme a derecho correspondan, con independencia de las sanciones de orden penal u otras a que pudieran hacerse acreedoras;
- XIX. Dirigir y supervisar la operación de los sistemas para el registro, control y seguimiento de los prestadores de servicio de seguridad privada; y,
- XX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO DÉCIMO** DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AÉREOS

**Artículo 100.** Al titular de la Dirección de Servicios Aéreos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Prestar los servicios aéreos que requiera el Gobernador para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones ejecutivas;
- II. Dirigir, controlar y supervisar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades aéreas propiedad del Gobierno del Estado o que se encuentran bajo su resguardo;
- III. Establecer las medidas y acciones necesarias a efecto de asegurar que las condiciones de las unidades aéreas sean las óptimas para su utilización;
- IV. Dirigir los programas de instrucción y actualización de los pilotos aviadores y personal bajo su cargo; y,
- V. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y otras disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO SEXTO** DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

**Artículo 101.** La Secretaría de Desarrollo Económico es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 22 de la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO PRIMERO** DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO COMERCIAL

**Artículo 102.** Al titular de la Subsecretaría de Desarrollo Comercial le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Presentar al Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, propuestas para fomentar la modernización del sistema comercial en el Estado;
- II. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, previa designación de su titular en los comités o comisiones del sector, en que la Secretaría de Desarrollo Económico forme parte, en la materia de su competencia;
- III. Participar en el diseño, instrumentación y evaluación de los instrumentos y programas de comercio exterior, incluyendo las medidas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de acuerdos o tratados comerciales en los que el Estado sea parte, en el ámbito de su competencia;
- IV. Proponer y evaluar las políticas públicas y acciones institucionales para la promoción y consolidación de la oferta exportable de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- V. Fomentar y coordinar la implementación de sistemas de información que optimicen el aprovechamiento de las potencialidades de cada sector económico y región, consolidando la comercialización de la oferta exportable de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- VI. Diseñar y proponer estrategias para la promoción, organización y participación en ferias, exposiciones y otros eventos de carácter estatal, nacional e internacional que permitan incrementar el volumen de la oferta exportable y consolidar la presencia de los productos michoacanos;
- VII. Participar en las reuniones de trabajo derivadas de las negociaciones comerciales nacionales e internacionales en las que el Estado participe con los productos michoacanos;
- VIII. Fomentar el uso de instrumentos y avances tecnológicos para el desarrollo de las operaciones comerciales y de servicios a través de medios electrónicos o cualquier otra tecnología;
- IX. Promover estrategias, estímulos y programas de financiamiento para el sector comercial y de servicios, en coordinación con las dependencias y entidades competentes;
- X. Promover y canalizar esquemas que ofrezcan asesoría y asistencia técnica en materia de diseño y procesos productivos a los productores artesanales, para mejorar la competitividad de sus productos;
- XI. Coadyuvar en la creación de una cultura empresarial para la formación de alianzas estratégicas para la exportación y comercialización de productos michoacanos en el exterior;
- XII. Participar en la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, en materia de fomento comercial y artesanal;
- XIII. Promover y desarrollar en coordinación con las unidades administrativas competentes de la propia Secretaría de Desarrollo Económico y de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario, la capacidad de exportación de los productores michoacanos, con base a sus ventajas competitivas;
- XIV. Fomentar y proponer instrumentos de apoyo a la exportación referentes a programas para producir artículos de exportación, devolución de impuestos de importación, empresas de comercio exterior, empresas altamente exportadoras, fomento y operación de la industria

maquiladora de exportación, proveedores nacionales de exportación y cualquier otro mecanismo de apoyo a la exportación; y,

- XV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN I** DE LA DIRECCIÓN DE OFERTACOMERCIAL

**Artículo 103.** Al titular de la Dirección de Oferta Comercial le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer estrategias de promoción y difusión de la oferta comercial del Estado hacia los mercados nacionales e internacionales;
- II. Coadyuvar, en la materia de su competencia en la elaboración de diseños de imagen de productos;
- III. Coordinar y supervisar las acciones de atención al sector exportador;
- IV. Coadyuvar en la creación de una cultura empresarial para la formación de alianzas estratégicas para la exportación y comercialización de productos alimenticios y agrícolas en el exterior, en coordinación con las autoridades competentes;
- V. Proponer las políticas y programas que tiendan a fomentar el desarrollo a través de la productividad y competitividad del comercio en el Estado;
- VI. Desarrollar y realizar acciones que promuevan una mayor participación de los proveedores nacionales hacia los mercados nacionales e internacionales;
- VII. Diseñar y aplicar mecanismos de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas para su integración a la cadena productiva como proveedores o distribuidores;
- VIII. Proponer, en coordinación con la Dirección de Impulso a las MIPYMES; mecanismos, instrumentos y sistemas para fomentar una cultura de calidad en las micro, pequeñas y medianas empresas, y/o grupos de productores que agreguen valor a su producto, que les brinde la oportunidad de mejorar sus procesos, productos y servicios;
- IX. Desarrollar acciones que faciliten las exportaciones de las micro, pequeñas y medianas empresas y propiciar la venta de sus productos en el extranjero, mediante la vinculación con el sector empresarial y las instituciones académicas de investigación y desarrollo; y,
- X. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN II** DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS

**Artículo 104.-** Al titular de la Dirección de Organización y Desarrollo de Eventos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Promover y apoyar la realización de ferias, exposiciones y eventos, que contribuyan al desarrollo de la industria y el comercio en el Estado;

- II. Coordinar la organización y la participación en ferias, exposiciones y otros eventos que permitan promover los productos michoacanos para fomentar la vinculación empresarial, contactos de negocio y el desarrollo empresarial de la micro, pequeña y mediana empresa;
- III. Coordinar las acciones necesarias a fin de fomentar el consumo de los productos michoacanos dentro de las ferias, exposiciones y eventos que realice la Secretaría de Desarrollo Económico;
- IV. Participar en la promoción y organización de ferias, exposiciones y eventos que permitan fomentar las culturas artesanales, comerciales e industriales con espíritu empresarial, de calidad, emprendedora e innovación tecnológica, propiciando la asesoría y asistencia técnica hacia los micro, pequeños y medianos empresarios, así como grupos de productores que agreguen valor a su producto;
- V. Coordinar la prestación de los servicios para el control, funcionamiento y, mantenimiento, así como de soporte técnico que permitan mantener en condiciones óptimas la infraestructura para la instalación y desarrollo de las ferias, exposiciones y eventos en el Estado;
- VI. Implementar y administrar los procesos de operación, logística y cualquier otro necesario para la correcta realización de las ferias, exposiciones y eventos; y,
- VII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INDUSTRIAL**

**Artículo 105.** Al titular de la Dirección de Desarrollo Industrial le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Desarrollar y mantener actualizado un sistema de información económica sobre el sector minero que coadyuve en la toma de decisiones en materia de inversión;
- II. Realizar y promover la difusión de estudios sobre el entorno minero nacional e internacional, así como elaborar diagnósticos sobre problemas específicos del sector minero y desarrollar estrategias para su solución;
- III. Desarrollar, instrumentar y proponer políticas, estrategias y programas tendientes a incentivar la inversión nacional y extranjera en el sector minero, en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Económico y con las autoridades competentes en materia minera;
- IV. Promover la competitividad de los sectores productivos mediante la concertación de acciones que identifiquen y den solución a los problemas específicos que se les presentan para fortalecer las cadenas industrial, comercial y de servicios;
- V. Diseñar y aplicar mecanismos de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas para detonar el desarrollo de agroindustrias y unidades agroindustriales vinculados con el desarrollo empresarial y la integración de cadenas productivas;
- VI. Diseñar, desarrollar, coordinar y ejecutar programas que promuevan la formación y/o consolidación de agrupamientos empresariales, empresas integradoras y parques industriales, entre otros, con el fin de coadyuvar al desarrollo del Estado;

- VII. Participar en el diseño, instrumentación y evaluación del mantenimiento preventivo y correctivo de los parques y/o unidades industriales que les permitan operar de manera eficiente;
- VIII. Participar, en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, en materia de prevención y control de la contaminación ambiental, así como de prevención de accidentes en el manejo de sustancias de alto riesgo en actividades industriales;
- IX. Acordar con el sector industrial estrategias viables para el establecimiento, rehabilitación y ampliación de la planta productiva instalada en el Estado;
- X. Elaborar los estudios para lograr el aprovechamiento de la capacidad de producción instalada en los sectores industriales del Estado;
- XI. Promover el fortalecimiento de la infraestructura industrial en el Estado y formular el inventario de infraestructura productiva e identificar la infraestructura ociosa;
- XII. Elaborar los planes y proyectos sobre la industria, en coordinación con las dependencias y organismos federales en la materia;
- XIII. Asesorar y apoyar a organismos públicos y privados interesados en la industria, en aspectos técnicos, legales y administrativos de la materia;
- XIV. Fomentar y apoyar la capacitación y formación empresarial, la asesoría y consultoría de las micro, pequeñas y medianas empresas de los sectores agroindustrial, industrial y minero del Estado, orientado a la competitividad;
- XV. Fomentar, desarrollar y ejecutar los programas estatales de apoyo al sector industrial, procurando la preservación del equilibrio ecológico a través del aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del Estado;
- XVI. Apoyar, fomentar y promover los programas de modernización industrial;
- XVII. Coadyuvar con dependencias estatales y federales para fomentar y apoyar proyectos de inversión que promuevan o generen energías renovables, energías limpias y alternas y su aplicación en las cadenas productivas, así como innovación y transferencia de tecnología;
- XVIII. Inducir, mediante planes y programas específicos para cada región y sector industrial, la integración y formación de redes productivas de valor y el cooperativismo en el Estado;
- XIX. Fomentar el desarrollo de la planta industrial en los tres órdenes de gobierno, así como de organismos no gubernamentales, que sirvan de apoyo a los sectores productivos y empresariales;
- XX. Promover, fomentar y apoyar la asociación tecnológica y la colaboración entre empresas y centros universitarios y de innovación tecnológica;
- XXI. Apoyar y gestionar la realización de estudios de exploración de recursos minerales en el Estado;
- XXII. Promover la coordinación y colaboración con autoridades federales, estatales, municipales y los sectores privado, social y académico para fomentar la racional explotación de los recursos naturales del Estado mediante la instrumentación de las políticas establecidas en

el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán y proyectos de fomento a la minería en el Estado;

- XXIII. Brindar asesoría a los empresarios en el trámite y gestión ante las autoridades federales, para la obtención de concesiones, autorizaciones o permisos y créditos para la explotación de los yacimientos minerales en el Estado;
- XXIV. Integrar y mantener actualizado el inventario de recursos minerales del Estado;
- XXV. Apoyar, fomentar y gestionar proyectos de inversión minera que consideren la innovación y transferencia de tecnología;
- XXVI. Colaborar con dependencias y entidades de la administración pública federal en la verificación para el mejor aprovechamiento de los recursos minerales del país;
- XXVII. Integrar y establecer el programa de inversión e identificación de prioridades para llevar a cabo la explotación de los recursos minerales del Estado, fomentando proyectos del sector minero de impacto regional;
- XXVIII. Asesorar a los pequeños y medianos mineros en los programas federales de fomento a la pequeña y mediana minería y al sector social;
- XXIX. Promover y fomentar servicios de gestión relativos a permisos, estudios, ocupación temporal, servidumbre de paso, convenios y responsabilidad comunitaria en los proyectos de la pequeña y mediana minería así como del sector social;
- XXX. Promover, fomentar y gestionar el apoyo para la modernización, tecnificación e innovación de proyectos agroindustriales, así como su financiamiento;
- XXXI. Apoyar la creación y desarrollo de centros de innovación, de emprendimiento y de investigación científica y tecnológica, que fortalezca el desarrollo industrial en el Estado y a las entidades gubernamentales, en la elaboración de mejores planes y políticas públicas en materia de desarrollo económico y competitividad;
- XXXII. Promover, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario, el desarrollo agroindustrial que permita dar un valor agregado a los productos del campo michoacano;
- XXXIII. Generar la información económica en materia industrial y ponerla a disposición pública a través del Sistema de Información Económica Integral; y,
- XXXIV. Las demás que la señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y otras disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO** **DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 106.** Al titular de la Dirección de Mejora Regulatoria le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer y participar con las unidades administrativas correspondientes, en el diseño, adecuación y ejecución de programas, proyectos e instrumentos operativos, en materia de mejora regulatoria;
- II. Dirigir la ejecución de los programas de capacitación en materia de mejora regulatoria;

- III. Promover, implantar, coordinar y evaluar el desarrollo de una cultura y sistemas de calidad en los servicios que proporciona la Secretaría de Desarrollo Económico, para que sean acordes con los requerimientos y expectativas de la ciudadanía;
- IV. Coordinar y administrar el diseño, implementación y ejecución del sistema de gestión de calidad de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Económico, supervisar el cumplimiento de los estándares de servicio establecidos, así como captar y medir la satisfacción y expectativas de los usuarios de éstos;
- V. Promover el desarrollo de una cultura y sistemas de gestión de calidad, así como la aplicación de políticas y normas en la materia;
- VI. Formular los manuales y procedimientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como proponer proyectos de las reglas de operación de los programas de las unidades administrativas;
- VII. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, que tengan competencia, a efecto de promover la simplificación de trámites empresariales;
- VIII. Dirigir la Unidad de Mejora Regulatoria y aprobar los anteproyectos de trámites formulados por las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, que establezcan algún tipo de obligación o restricción de la actividad económica para las personas o empresas;
- IX. Participar en la revisión y simplificación de trámites relativos a promover y fomentar la actividad económica del Estado, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que los tienen bajo su responsabilidad, así como por convenir con los municipios la simplificación de trámites municipales;
- X. Instrumentar, dirigir y actualizar el Registro Estatal de Trámites Empresariales y ponerlo a disposición de la ciudadanía a través de la página de internet del Gobierno del Estado y de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- XI. Instrumentar, dirigir y actualizar el Registro Único de Personas Acreditadas y ponerlo a disposición de las dependencias y entidades estatales, federales y municipales a través de la acreditación previa que realicen con la Secretaría de Desarrollo Económico;
- XII. Brindar asesoría a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal para la simplificación de trámites empresariales;
- XIII. Elaborar anualmente un informe sobre el estado que guarda la mejora regulatoria en el Estado para la aprobación por parte del Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y tramitar su publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- XIV. Gestionar con los municipios los convenios de colaboración en materia de mejora regulatoria y simplificación de trámites municipales que impacten al sector empresarial del municipio;
- XV. Supervisar y vigilar conforme a la normativa aplicable, los Centros de Atención Empresarial TRAMITA FACIL, en coordinación con la Autoridad Municipal y Federal competente;
- XVI. Dirigir la ejecución de acciones derivadas de los acuerdos del Comité Estatal de Mejora Regulatoria en materia de instalación de empresas;

- XVII. Generar la información económica y estadística de impacto a las microempresas y ponerla a disposición del público a través del Sistema de Información Económica Integral; y,
- XVIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y otras disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO CUARTO** DE LA DIRECCIÓN DE IMPULSO A LAS MIPYMES

**Artículo 107.** Al titular de la Dirección de Impulso a la MIPYMES le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Recabar, concentrar y analizar la información estadística sobre los proyectos apoyados a través de los convenios con las entidades federativas, municipios y organismos de los sectores público, privado, social y educativo en beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas, con el propósito de conocer el alcance de los apoyos en el ámbito, regional, estatal y municipal;
- II. Identificar, promover y facilitar, en coordinación con las autoridades competentes, el desarrollo de proyectos de exportación, inversión, coinversiones y alianzas estratégicas, así como oportunidades de negocio tendientes a incrementar la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas y aumentar el volumen de sus exportaciones;
- III. Apoyar la creación de nuevos negocios a través de la difusión de la información, identificación de oportunidades, capacitación, asesoría y consultoría a los emprendedores;
- IV. Proponer y promover la aplicación y cumplimiento de la política y estrategias en materia de abasto de bienes de consumo básico competencia de la Secretaría de Desarrollo Económico, en particular la que se refiere a la administración eficiente del funcionamiento y modernización de los centros de comercialización y abasto popular;
- V. Apoyar y promover la operación eficiente de las cadenas productivas de productos básicos, para fortalecer el abasto suficiente y oportuno de los mismos;
- VI. Vigilar la organización y funcionamiento de los centros de comercialización de productos básicos para la población, en coordinación con las autoridades competentes;
- VII. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Industrial en la organización y el funcionamiento de centros de desarrollo tecnológico que permita el crecimiento del sector industrial;
- VIII. Proponer al Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico los convenios de colaboración para la investigación científica y tecnológica con instituciones educativas, para la realización de proyectos y programas productivos para el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa;
- IX. Promover con los municipios, la celebración de convenios para coordinar las acciones e instrumentos de apoyo a las MIPYMES de conformidad con los objetivos de la Ley de Desarrollo Económico del Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. Apoyar las promociones sobre desarrollo económico que realicen organismos de los sectores público y privado para la micro, pequeña y mediana empresa, conforme a los lineamientos aplicables y en congruencia con los objetivos del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán;

- XI. Desarrollar a través de los instrumentos con que cuenta y los que genere, un sistema general de información y consulta para la planeación sobre los sectores productivos y cadenas productivas;
- XII. Asesorar, cuando así lo requieran, a los municipios y organismos empresariales para impulsar de manera coordinada las propuestas de desarrollo económico y proyectos productivos para el mantenimiento y generación de empleos;
- XIII. Promover, fomentar y apoyar la constitución de incubadoras de empresas, y a la iniciativa y creatividad de los emprendedores;
- XIV. Establecer una permanente coordinación entre las dependencias y entidades, así como con organismos de los sectores privado y social, nacionales y extranjeros, para impulsar la competitividad y productividad de la micro, pequeña y mediana empresa del Estado, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XV. Promover la creación de asociaciones y de cadenas productivas por sector económico, agrupamientos empresariales y vocaciones productivas, locales y regionales para el desarrollo de programas y proyectos productivos;
- XVI. Fomentar programas de asistencia tecnológico empresarial a las micro, pequeñas y medianas empresas, y/o grupos de productores que agreguen valor a sus productos en coordinación con organismos especializados;
- XVII. Promover y apoyar la vinculación de los micro, pequeños y medianos empresarios con los centros e institutos de investigación aplicada y desarrollo de tecnología, así como empresas de consultoría especializada para ofrecer soluciones de tecnología aplicada e innovación para sus empresas;
- XVIII. Diseñar, organizar, coordinar, supervisar y administrar sistemas que permitan analizar, promover y apoyar al sector empresarial, especialmente a las micro, pequeñas y medianas empresas, así como grupos de productores que agreguen valor a su producto, para impulsar sus oportunidades de negocios y desarrollar su competitividad;
- XIX. Diseñar, implementar, promover y difundir, en coordinación con dependencias y entidades del sector público, privado, social, organismos no gubernamentales, así como con instituciones educativas y de investigación, capacitación, asesoría y consultoría para el fomento de la cultura empresarial, la innovación tecnológica y el desarrollo empresarial que modernice y fortalezca la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas en los mercados nacionales e internacionales; así como grupos de productores que agreguen valor a su producto;
- XX. Generar la información económica y estadística de impacto a las microempresas y ponerla a disposición del público a través del Sistema de Información Económica Integral; y,
- XXI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO QUINTO** **DE LA DIRECCIÓN DEL EMPLEO**

**Artículo 108.** Al titular de la Dirección del Empleo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

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

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE ATRACCIÓN DE INVERSIÓN**

**Artículo 109.** Al titular de la Dirección de Atracción de Inversión le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Promover y atender los asuntos comerciales y las inversiones en el Estado, ante las autoridades gubernamentales, organizaciones extranjeras u organismos regionales e internacionales, conforme a las disposiciones normativas aplicables e instrucciones del Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- II. Administrar los módulos de información y orientación al público, en materia de proyectos de atracción de inversiones;
- III. Participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Desarrollo Económico en el diseño y coordinación de acciones que en el ámbito de su competencia le correspondan para apoyar a los industriales en la comercialización de sus productos, compra de maquinaria y de insumos necesarios para el desarrollo de sus actividades, así como en

la contratación, distribución y recuperación de los financiamientos que requieran sus procesos de producción, transformación y comercialización;

- IV. Implantar y administrar el registro de las operaciones económicas del Estado, normar la captación de información, su actualización y uso, así como llevar a cabo el análisis de la información relevante para el conocimiento de los sectores comercial e industrial;
- V. Diseñar y ejecutar estrategias para la promoción de la inversión extranjera en el Estado, tanto en el ámbito nacional como en el internacional;
- VI. Proponer estrategias orientadas a promover entre las micro, pequeñas y medianas empresas la información empresarial que coadyuve a la toma de decisiones en el entorno económico del Estado y al desarrollo de su competitividad;
- VII. Coadyuvar en el diseño de las estrategias para la participación del Estado en los procesos y negociaciones comerciales nacionales e internacionales;
- VIII. Proponer al Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, las estrategias para la participación del gobierno estatal en el fortalecimiento de instrumentos cuyo objetivo sea el financiamiento a microempresarios que no tienen acceso a los servicios de la banca comercial;
- IX. Promover, en coordinación con la Dirección de Impulso a las MIPYMES, la integración de las micro, pequeñas y medianas empresas a las cadenas productivas para propiciar un desarrollo económico regional y sectorial, procurando que sea sustentable;
- X. Fomentar y apoyar la constitución de fondos de inversión que faciliten a las micro, pequeñas y medianas empresas el acceso al financiamiento en condiciones favorables;
- XI. Elaborar las estrategias para la participación del Estado en las negociaciones comerciales nacionales e internacionales en lo relacionado con inversiones de capital;
- XII. Fungir como enlace con las representaciones permanentes en el Estado ante organismos internacionales en materia de inversión nacional e internacional;
- XIII. Proponer, apoyar y dar seguimiento a proyectos estratégicos que incidan en el desarrollo productivo de las empresas de los sectores industrial y comercial;
- XIV. Difundir y fomentar la atracción de inversiones nacionales e internacionales, con la finalidad de ampliar la planta productiva del Estado, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XV. Participar en las actividades económicas del Estado en el ámbito nacional e internacional;
- XVI. Realizar acciones comerciales de empresarios nacionales e internacionales;
- XVII. Propiciar la atracción de inversiones para impulsar la actividad empresarial y productiva;
- XVIII. Identificar los sectores industriales y comerciales en el Estado con mayor oportunidad para competir en el mercado nacional e internacional;
- XIX. Formular los mecanismos para promover las ventajas competitivas del Estado, a fin de atraer inversión que contribuya a la generación de empleos, elevación de la calidad de mano de obra, la generación y transmisión de tecnología;

- XX. Participar en la formulación del programa de incentivos para inversionistas nacionales e internacionales en el Estado;
- XXI. Coadyuvar con las direcciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, para analizar, diseñar y proponer a la autoridad competente, los mecanismos y estímulos económicos y fiscales que hagan posible la creación de industrias en el Estado;
- XXII. Proponer y gestionar con las autoridades de los tres órdenes de gobierno competentes, los estímulos e incentivos fiscales y no fiscales para empresas que se instalen en el Estado;
- XXIII. Promover, impulsar, desarrollar y apoyar la elaboración de estudios y proyectos estratégicos públicos o privados de interés para el Ejecutivo Estatal, así como coadyuvar, en su caso, con otras dependencias estatales, federales o municipales para la realización de éstos, en apoyo a los sectores productivos;
- XXIV. Identificar y promover, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Desarrollo Económico, la realización de proyectos estratégicos, de infraestructura productiva, desarrollo de parques, corredores y ciudades industriales, a través de mecanismos de financiamiento público y privado, asociaciones público privadas, y demás instrumentos financieros que establezcan los ordenamientos y normativa aplicable;
- XXV. Generar la información económica en materia de inversión y ponerla a disposición pública a través del Sistema de Información Económica Integral; y,
- XXVI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y otras disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO SÉPTIMO** DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

**Artículo 110.** La Secretaría de Turismo es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 23 de la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO PRIMERO** DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO

**Artículo 111.** Al titular de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Formular, dirigir y controlar la política de desarrollo turístico, de conformidad con los objetivos, metas y estrategias que determine el Titular de la Secretaría de Turismo y evaluar su ejecución en el marco del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán;
- II. Someter a la consideración del Titular de la Secretaría de Turismo, los programas operativos anuales sectoriales y evaluar su ejecución;
- III. Establecer los mecanismos de colaboración necesarios, para el desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos entre la Secretaría de Turismo y otras dependencias, entidades y coordinación de la Administración Pública Estatal y los ayuntamientos del Estado;
- IV. Organizar, actualizar y coordinar la operación y desarrollo del Sistema Estatal de Información Turística;

- V. Recabar la información estadística de la actividad turística estatal y de las principales variables que la afectan, con el objeto de evaluar el desarrollo de la misma;
- VI. Supervisar de manera sistemática el comportamiento de los centros regionales y los productos turísticos para emitir recomendaciones e instrumentar medidas tendientes a su eficiente operación y desarrollo;
- VII. Evaluar la factibilidad técnica y económica de los programas de desarrollo y proyectos de inversión propuestos para las localidades, regiones y productos turísticos, así como medir el impacto social de éstos y planificar la incorporación de las comunidades a éstos;
- VIII. Procurar la regularización del uso de suelo y la dotación de infraestructura de servicios básicos para el desarrollo de las localidades y regiones turísticas;
- IX. Promover la existencia y ampliación de servicios de transporte para el aprovechamiento y explotación de las inversiones en las localidades y regiones turísticas;
- X. Fomentar la diversificación de actividades turísticas calificadas en las localidades y regiones turísticas;
- XI. Promover el otorgamiento de apoyos e incentivos fiscales para el desarrollo de las localidades, regiones y productos turísticos de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XII. Establecer comunicación permanente con los agentes de los sectores social y privado que presten servicios turísticos, para acordar acciones y apoyos a las localidades y regiones turísticas determinadas, así como para el desarrollo de proyectos de inversión;
- XIII. Fomentar la participación de inversionistas e instituciones públicas en proyectos turísticos previamente evaluados;
- XIV. Fomentar la atracción de flujos de inversión para el desarrollo de las localidades, regiones y productos turísticos prioritarios;
- XV. Diseñar el programa de desarrollo turístico de las localidades, regiones y productos bajo su coordinación;
- XVI. Someter a consideración del Titular de la Secretaría de Turismo los proyectos específicos de inversión e infraestructura de servicios básicos, transporte y atractivos turísticos para el desarrollo de las localidades, regiones y productos a su cargo;
- XVII. Instrumentar los mecanismos de participación de los sectores público, social y privado, en el desarrollo de las localidades, regiones y productos bajo su responsabilidad;
- XVIII. Evaluar el desarrollo de los centros, regiones y productos a su cargo, señalando las causas de la problemática existente y proponiendo las acciones requeridas para su solución;
- XIX. Promover la consolidación, reconversión y reevaluación de productos turísticos locales y regionales a partir de la integración de atractivos con valor agregado y medios de acceso idóneos;
- XX. Coordinar las giras de trabajo del Titular de la Secretaría de Turismo, por lo que corresponde a las acciones de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico;

- XXI. Coordinar la atención a servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, con motivo de reuniones y eventos realizados por la Secretaría de Turismo en cumplimiento de sus objetivos y programas de trabajo; y,
- XXII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Turismo y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN I**  
**DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO**  
**DE EMPRESAS TURÍSTICAS**

**Artículo 112.** Al titular de la Dirección de Desarrollo de Empresas Turísticas le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer objetivos, estrategias, métodos y técnicas para la formulación e integración de planes y programas relacionados con el desarrollo turístico del Estado;
- II. Dirigir la formulación, actualización y presentación de los planes y programas, regionales y especiales de desarrollo turístico de la Secretaría de Turismo;
- III. Difundir previo acuerdo con el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico, los objetivos, metas y estrategias derivadas de los planes y programas de desarrollo turístico;
- IV. Diseñar y establecer instrumentos y mecanismos operativos que permitan establecer la congruencia entre planes y programas;
- V. Diseñar y proponer al Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico, proyectos prioritarios que promuevan desarrollo turístico del Estado;
- VI. Revisar y analizar los proyectos de inversión de la Secretaría de Turismo, de conformidad con la normativa aplicable;
- VII. Proporcionar a los ayuntamientos, cuando lo soliciten, asesoría y apoyo técnico en la materia de su competencia, previa autorización del Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico;
- VIII. Asegurar que los programas de la Secretaría de Turismo, se realicen conforme a los objetivos y políticas fijadas por el Gobernador y de acuerdo con el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán;
- IX. Diseñar y dirigir el establecimiento y operación de un sistema de evaluación integral y permanente de los programas y acciones de la Secretaría de Turismo;
- X. Establecer previo acuerdo con el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico, los mecanismos de seguimiento y evaluación que requieran los programas concertados por la Secretaría de Turismo;
- XI. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico, la emisión de lineamientos e instructivos que permitan a las unidades administrativas de la Secretaría de Turismo, realizar la evaluación de sus actividades, así como proporcionarles asesoría en la materia, conforme a la normativa aplicable;
- XII. Proponer la realización de estudios de investigación de mercado a nivel nacional que se requieran, a fin de promover en el país la oferta de servicios y centros turísticos estatales;

- XIII. Apoyar en la formulación de estudios encaminados a conocer el mercado potencial del Estado, para ofrecer mejores servicios al turismo nacional e internacional;
- XIV. Diseñar y aplicar previo acuerdo con el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico, una política de formación y desarrollo de recursos humanos para el sector turístico, a partir de la promoción y procesos locales de capacitación y la vinculación entre empresas e instituciones educativas para facilitar la integración de una cultura turística;
- XV. Dirigir de manera concertada con ayuntamientos cuando así lo soliciten, organizaciones empresariales, sindicales y profesionales vinculadas al sector, y las instituciones educativas públicas y privadas, la formación y desarrollo de recursos humanos para el sector turístico;
- XVI. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico, en la materia de su competencia, las normas y lineamientos para la supervisión y regulación de las instalaciones con que deban contar los establecimientos turísticos;
- XVII. Proponer y desarrollar mecanismos de coordinación y concertación de acciones con dependencias, coordinación y entidades, así como con los ayuntamientos y los sectores social y privado, para establecer los programas de capacitación, vinculación escuela-empresa y de cultura turística;
- XVIII. Analizar y proponer ante las autoridades competentes, la actualización de los programas de estudio de instituciones educativas estatales en todos sus niveles y especialidades relacionados con la actividad turística, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XIX. Definir los criterios para la identificación y análisis de las distintas fuentes de financiamiento para proyectos empresariales turísticos, de los sectores social y privado, así como para la sistematización y evaluación de los mismos, conforme a la normativa aplicable;
- XX. Promover y dirigir la ejecución de acciones que coadyuven a la obtención de recursos para aplicarlos en proyectos de empresas turísticas; y,
- XXI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Turismo y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN II**  
**DE LA DIRECCIÓN DE**  
**COORDINACIÓN DE PROYECTOS**

**Artículo 113.** Al titular de la Dirección de Coordinación de Proyectos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Formular los proyectos de convenios y reglamentos de las zonas turísticas, de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Supervisar el cumplimiento de la normativa que regula la actividad turística por parte de las autoridades y prestadores de servicios, en el ámbito de su competencia;
- III. Gestionar, previo acuerdo con el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico, ante las autoridades competentes, el otorgamiento de permisos para la explotación y establecimiento de zonas y lugares turísticos;
- IV. Promover ante las autoridades competentes los señalamientos turísticos necesarios que promuevan el desarrollo turístico del Estado;

- V. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico, las medidas necesarias de seguridad, protección e información al turista, de conformidad con la normativa aplicable;
- VI. Formular y promover proyectos para el desarrollo de turismo alternativo para propiciar una mayor oferta y competitividad de los atractivos estatales, promoviendo el desarrollo local y regional con un enfoque de respeto al entorno natural;
- VII. Fomentar el desarrollo del turismo sustentable, congruentemente con la conservación y el aprovechamiento racional de los recursos, atractivos turísticos y el patrimonio cultural e histórico del Estado, en coordinación con las dependencias, entidades y la coordinación correspondiente;
- VIII. Fomentar y estimular la calidad de los servicios y la actividad turística enfocada al mejoramiento del entorno natural y urbano, así como impulsar y evaluar las acciones para elevar la calidad de los servicios que se realicen en aquellos municipios con atractivos y finalidades turísticas;
- IX. Diseñar estrategias para el desarrollo de una cultura de excelencia en la prestación de servicios turísticos que privilegie la calidad, higiene y seguridad;
- X. Integrar el Programa Anual de Inversión de la Secretaría de Turismo, así como supervisar la ejecución de las obras y acciones contenidas en el mismo;
- XI. Dirigir la integración de expedientes técnicos de las obras autorizadas para el desarrollo turístico del Estado, así como supervisar las acciones que se realicen para el puntual seguimiento de las mismas;
- XII. Organizar y dirigir las acciones que realice la Secretaría de Turismo, ante instancias públicas o privadas para la gestión y suscripción de convenios que propicien el turismo en el Estado, previo acuerdo con el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico;
- XIII. Dirigir la integración de los libros blancos sobre las obras que ejecute la Secretaría de Turismo, de conformidad con la normativa aplicable; y,
- XIV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Turismo y otras disposiciones legales aplicables.

### **SECCIÓN III** **DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL**

**Artículo 114.** Al titular de la Dirección de Vinculación Institucional le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar las acciones de vinculación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los sectores privado y social para fortalecer los servicios y atractivos turísticos;
- II. Promover la creación de instancias colegiadas, así como participar en las ya existentes, con la finalidad de establecer y aplicar políticas públicas transversales para el desarrollo turístico del Estado;
- III. Promover y renovar convenios, compromisos y acciones de coordinación con el Gobierno Federal y con los municipios y organismos nacionales e internacionales en

corresponsabilidad sectorial, para la gestión, tramitación y canalización de recursos que apoyen a los programas, proyectos y acciones turísticas;

- IV. Promover los atractivos con los que, como destino turístico, cuenta el Estado, a través de las distintas instancias gubernamentales e internacionales;
- V. Establecer y mantener relaciones con los prestadores de servicios turísticos en el Estado para conocer y coadyuvar en la solución de sus necesidades;
- VI. Promover la coordinación de acciones intersectoriales para la dotación de la infraestructura que requieran las zonas de desarrollo turístico prioritarios;
- VII. Proponer el establecimiento de paradores turísticos en sitios estratégicos de las carreteras del Estado;
- VIII. Diseñar, establecer y dirigir un sistema de registro de todos aquellos servicios y establecimientos relacionados con el sector turístico, de conformidad con la normativa aplicable; y,
- IX. Las demás que señale el Titular de la Secretaría de Turismo y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** DE LA SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN

**Artículo 115.** Al titular de la Subsecretaría de Promoción le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Formular la política de promoción y mercadotecnia turística, sus objetivos, metas, estrategias y evaluar su ejecución;
- II. Identificar aspectos de la situación turística actual, que requieran ser reforzados para mejorar la aceptación de los productos turísticos estatales en los mercados preseleccionados;
- III. Definir las estrategias para la promoción de la oferta de servicios y centros turísticos en el ámbito estatal, nacional e internacional;
- IV. Proponer al Titular de la Secretaría de Turismo la celebración de convenios de promoción de los atractivos turísticos estatales;
- V. Coadyuvar con los ayuntamientos en el diseño de los programas promocionales turísticos;
- VI. Planear y programar la publicidad encaminada a propiciar y dirigir corrientes turísticas estatales, nacionales e internacionales hacia los diversos destinos turísticos estatales;
- VII. Definir los lineamientos para la selección y contratación de agencias publicitarias, con la participación que corresponda a la Coordinación;
- VIII. Coordinar el diseño de la publicidad para mejorar la imagen turística estatal;
- IX. Establecer los lineamientos para la evaluación y medición del impacto que produzcan a nivel estatal, nacional e internacional los programas de publicidad turística;
- X. Planear y ejecutar la difusión de información en materia de promoción turística;

- XI. Diseñar, producir y distribuir el material promocional e informativo de carácter turístico que se necesite para la realización de campañas publicitarias;
- XII. Coordinar con otras dependencias, coordinación y entidades, la promoción turística estatal con agencias de viajes y líneas aéreas y demás áreas del sector;
- XIII. Coordinar la realización de programas de mercadeo directo, dirigidos al mercado turístico estatal, nacional e internacional;
- XIV. Coordinar la participación de la Secretaría de Turismo en ferias, exposiciones y eventos que se celebren en materia de turismo; y,
- XV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Turismo y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN I**

### **DE LA DIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA**

**Artículo 116.** Al titular de la Dirección de Mercadotecnia le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Diseñar y establecer campañas de mercadotecnia turística y las estrategias que correspondan, en razón de los grupos a los que se encuentren dirigidas, previa realización de los análisis socioeconómicos;
- II. Instrumentar programas de mercadeo directo, dirigidos al mercado turístico estatal, nacional e internacional;
- III. Programar la publicidad orientada a propiciar y dirigir corrientes turísticas internas y del sector hacia los centros turísticos estatales;
- IV. Proponer y en su caso realizar, las investigaciones de mercado necesarias para promover en el país y en el extranjero la oferta de servicios y centros turísticos del Estado;
- V. Integrar la información referente a las estadísticas y tendencias del turismo a nivel nacional e internacional;
- VI. Integrar y mantener actualizada la base de datos de la industria turística estatal, nacional e internacional;
- VII. Apoyar al sector privado en la comercialización de sus productos a través de esquemas de promoción previamente establecidos;
- VIII. Apoyar las actividades de publicidad turística que realicen a nivel estatal y nacional, las dependencias, coordinación y entidades, los ayuntamientos, así como asesorar a los particulares que soliciten asistencia para el desarrollo de actividades similares;
- IX. Operar y llevar el seguimiento de las estrategias de promoción turística a nivel nacional e internacional, con base en los programas, criterios y directrices que determine el Titular de la Subsecretaría de Promoción y con las iniciativas de las diversas instancias responsables de la promoción de inversión en el sector;
- X. Colaborar en la definición de los criterios para la formulación de estudios de opinión y diagnóstico, relativos a la imagen turística del Estado;

- XI. Impulsar la consolidación y revaloración de los productos de turismo convencional a través de planes regionales estratégicos;
- XII. Diseñar el material promocional e informativo de carácter turístico, que requieran las campañas publicitarias de la Secretaría de Turismo;
- XIII. Proponer la celebración de convenios de publicidad y mercadeo directo con instituciones y empresas públicas y privadas;
- XIV. Reportar al Titular de la Subsecretaría de Promoción, el resultado de las campañas de publicidad y mercadeo directo realizadas; y,
- XV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Turismo y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN II**

### **DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN**

**Artículo 117.** Al titular de la Dirección de Promoción le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Integrar el programa anual de eventos nacionales e internacionales y coordinar la participación de la Secretaría de Turismo, instituciones y empresas del sector turístico en los mismos;
- II. Identificar los eventos y ferias de turismo relevantes de los mercados potenciales en el país y en el extranjero;
- III. Integrar una base de datos con la información obtenida en los eventos en que participe la Secretaría de Turismo, suministrándola a las unidades administrativas correspondientes de la misma;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos concertados con empresarios e instituciones para la realización de acciones de promoción turística del Estado;
- V. Coordinar la programación de caravanas promocionales a desarrollarse en el Estado;
- VI. Apoyar a dependencias, coordinación y entidades en sus solicitudes de carácter promocional turístico, cultural, deportivo y gastronómico, entre otros;
- VII. Coordinar la elaboración de programas para la promoción de viajes de familiarización hacia destinos turísticos del Estado, dirigidos a promotores profesionales, operadores de viajes y representantes de la prensa;
- VIII. Coordinar la promoción turística ante agencias de viajes, operadores y mayoristas que realicen las representaciones de turismo en el país;
- IX. Diseñar los lineamientos para otorgar los apoyos necesarios para la celebración de ferias, fiestas tradicionales, congresos, convenciones y eventos especiales;
- X. Coordinar y organizar los diferentes eventos que se realicen en el Estado, aprovechando los foros para promover los sitios y destinos turísticos con los que cuenta el Estado;
- XI. Atender e informar con el apoyo de materiales promocionales, sobre los atractivos turísticos estatales;

- XII. Evaluar el impacto social, de costo y beneficio de los eventos, en los cuales la Dirección de Promoción esté involucrada; y,
- XIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Turismo y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN III**  
**DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN**  
**DEL TURISMO SOCIAL**

**Artículo 118.** Al titular de la Dirección de Promoción del Turismo Social le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Formular proyectos para el desarrollo de turismo social y promover los productos identificados para propiciar una mayor oferta y competitividad de los atractivos turísticos estatales;
- II. Proponer y desarrollar mecanismos de coordinación y concertación de acciones de turismo social con dependencias y entidades federales, estatales y municipales;
- III. Promover el turismo social, estableciendo y manteniendo relaciones permanentes a nivel nacional e internacional;
- IV. Fomentar la celebración de convenios interinstitucionales, a fin de establecer y mantener relaciones permanentes de promoción del turismo social a nivel local, nacional e internacional;
- V. Coordinar la identificación de atractivos turísticos que puedan ofertarse al turismo social, así como promover la participación ciudadana y de los Municipios;
- VI. Formular estudios y diagnósticos de la infraestructura para el turismo social, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal que correspondan;
- VII. Coordinar la elaboración de material promocional enfocado al turismo social, así como convenir con las autoridades de los tres órdenes de gobierno que correspondan, a fin de difundirlo a través de medios impresos y electrónicos;
- VIII. Promover eventos y acciones con instituciones encargadas de la preservación del patrimonio cultural y natural, así como con instituciones del sector público y privado generadoras del turismo social;
- IX. Fomentar el desarrollo del turismo social, en congruencia con la conservación y el aprovechamiento racional de los recursos naturales y atractivos turísticos, así como del patrimonio cultural e histórico del Estado;
- X. Gestionar con las líneas de transporte terrestre y aéreas, la celebración de convenios con tarifas de bajo costo para grupos enfocados al turismo social;
- XI. Establecer y promover ante las empresas y prestadores de servicios del sector turístico paquetes a bajo costo destinados al turismo social; y,
- XII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Turismo y otras disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO OCTAVO**  
**DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO**  
**RURAL Y AGROALIMENTARIO**

**Artículo 119.** La Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 25 de la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LA SUBSECRETARÍA**  
**DE FOMENTO PRODUCTIVO**

**Artículo 120.** 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 de Desarrollo Rural y Agroalimentario, 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 de corto, mediano y largo plazo;
- III. Instrumentar acciones de promoción y mercadotecnia de los productos agropecuarios analizando y evaluando sus estrategias, objetivos y metas;
- IV. Asesorar a los productores rurales agropecuarios para hacerles más accesible el crédito agrícola, impulsar la adopción de innovaciones tecnológicas, así como para mejorar los sistemas adoptados de la administración de recursos;
- V. Proponer al Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario los programas de sanidad vegetal y salud animal en el ámbito estatal y supervisar su ejecución, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Impulsar la producción hortofrutícola a través de estudios y proyectos que permitan su pleno desarrollo y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial;
- VII. Revisar los convenios de concertación que suscriba el Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario en materia de fomento agropecuario con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y con los sectores social y privado;
- VIII. Analizar y evaluar las tendencias económicas de los mercados local, nacional e internacional, con el objeto de diseñar y establecer campañas de colocación y promoción de los productos agropecuarios estatales;
- IX. Formular la política de promoción y mercadotecnia agropecuaria, sus objetivos, metas, estrategias y evaluar su ejecución;
- X. Instrumentar acciones que permitan incrementar los niveles de producción agrícola y pecuaria, mediante el acondicionamiento y modernización de la infraestructura productiva;

- XI. Participar con las instancias federales involucradas, en la formulación de programas relacionados con los mecanismos de regulación al comercio exterior de productos e insumos agrícolas;
- XII. Conducir la elaboración de estudios y proyectos de negocios agroindustriales que permitan el desarrollo en el medio rural;
- XIII. Promover el desarrollo regional, procurando la integración de cadenas productivas agroindustriales y comerciales con los procesos productivos como son el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, acopio, distribución y comercialización;
- XIV. 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;
- XV. 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; y,
- XVI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN I**

### **DE LA DIRECCIÓN DE AGRICULTURA**

**Artículo 121.** 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. Implantar 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 fitosanitarias;
- 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 de Desarrollo Rural y Agroalimentario con organismos o instituciones nacionales o extranjeras;
- XIX. Participar en coordinación con la Dirección de Estudios y Proyectos Estratégicos, 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 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 señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN II**  
**DE LA DIRECCIÓN DE GANADERÍA**

**Artículo 122.** 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 en 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 la Dirección de Estudios y Proyectos Estratégicos, 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 quemadas agrícolas y su sobreexplotación;
- VIII. 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 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 señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario y otras disposiciones legales aplicables.

### **SECCIÓN III** **DE LA DIRECCIÓN DE AGROINDUSTRIAS Y COMERCIALIZACIÓN**

**Artículo 123.** 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 productivos;
- 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 los productos;
- VI. Promover la creación y el desarrollo de infraestructura de acopio, almacenamiento y conservación de productos del campo para su eficiente comercialización;
- VII. Identificar los canales de comercialización para exportación y consumo interno de los productos agropecuarios del Estado, que resulten de acceso directo a los productores estatales, evitando el intermediarismo;
- VIII. Impulsar la participación de los productores en los diferentes foros de fomento comercial nacionales e internacionales;
- IX. 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 apoyos financieros y vigilar que la aplicación de esos recursos se apeguen 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 difundir los estándares de calidad de dichos productos;
- XIII. Promover la celebración de convenios con centros nacionales e internacionales de comercio para establecer representaciones del sector exportador michoacano en ciudades estratégicas del extranjero, así como en el interior del país;
- XIV. Participar en coordinación con la Dirección de Estudios y Proyectos Estratégicos, en el establecimiento y operación eficiente de un sistema de información que permita al sector rural un mejor desarrollo en la industrialización y comercialización de sus productos;
- XV. Contribuir a la reducción de importaciones de granos, mediante el otorgamiento de incentivos para la reconversión productiva;

- XVI. Proponer y coordinar 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, promover, apoyar y coordinar, la organización de los productores, para facilitarles el acceso a créditos y 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 por la comercialización dándoles valor agregado a sus productos;
- XIX. Apoyar a las empresas productoras en el registro de marcas, diseño de imagen, etiquetas, denominaciones de origen, certificaciones de calidad, fitosanitarias, orgánicas y todas aquellas que les permitan completar sus procesos de comercialización;
- XX. Evaluar y seguir el impacto de la promoción comercial de los productos estatales;
- XXI. Dar seguimiento, evaluación y difusión de apoyos a la comercialización por contrato;
- XXII. Analizar y evaluar las tendencias económicas de los mercados local, nacional e internacional, con el objeto de diseñar y establecer campañas de colocación y promoción de los productos agropecuarios estatales;
- XXIII. Auxiliar a las personas físicas y morales ante las sociedades nacionales de crédito, la banca social, comercial y los fondos de apoyos 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 e implementación 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 señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN IV**  
**DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA**  
**BÁSICA AGROPECUARIA**

**Artículo 124.** 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 de Desarrollo Rural y Agroalimentario 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 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 de Desarrollo Rural y Agroalimentario, con la finalidad de impulsar el desarrollo provechoso de los campesinos principalmente de escasos recursos; y,
- X. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** DE LA SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

**Artículo 125.** 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 que fomenten la concurrencia de recursos para el desarrollo rural sustentable del Estado;
- II. Coordinarse con las unidades administrativas correspondientes para 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 o proyectos sobre construcción y conservación de obras públicas estatales en materia de fomento agropecuario;
- IV. Formular estudios estratégicos de las principales ramas productivas que impulsen 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 de Desarrollo Rural y Agroalimentario 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 de Desarrollo Rural y Agroalimentario la concertación de convenios y acuerdos con la federación para la concurrencia institucional;
- 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;
- 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. Proponer al Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario, 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;
- XVI. Proponer al Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario, la suscripción de convenios de colaboración con organismos gubernamentales y no gubernamentales que permitan el desarrollo en el medio rural; y,
- XVII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN I**  
DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

**Artículo 126.** 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 de 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. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al Programa Estatal de Capacitación Rural Integral 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;
- V. Fomentar el mejoramiento de la producción agropecuaria mediante acciones que permitan promover la transferencia de tecnología aplicada entre los centros de investigación de nivel medio superior y superior, hacia los productores rurales;
- VI. 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;
- VII. Promover que las tecnologías generadas sean acordes a las diferentes condiciones y necesidades del Estado e incentivar su adopción, procurando el uso sustentable y mejoramiento de los recursos naturales para la producción agropecuaria;
- VIII. 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;
- IX. Promover la coordinación entre los centros de educación media superior y superior e investigación y los productores rurales;
- X. Apoyar la promoción de talleres y el establecimiento de agroindustrias, así como de fondos comunitarios para mujeres en actividades productivas agropecuarias; y,
- XI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN II**  
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
RURAL Y PROGRAMAS CONCURRENTES

**Artículo 127.** Al titular de la Dirección de Desarrollo Rural y Programas Concurrentes le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer estrategias de gestión de recursos para los productores rurales que les permitan incrementar su productividad mediante la modernización de activos, tecnologías y sus procesos;

- II. Promover la simplificación de procedimientos y reglas de operación de los diferentes programas de apoyo a productores rurales;
- III. Propiciar la concurrencia institucional, que permita potenciar los recursos de aplicación en el medio rural, de acuerdo al Programa Sectorial;
- IV. Promover y difundir entre los productores rurales los programas que ejecutan las diversas unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario, y 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;
- V. Participar en coordinación con la Dirección de Estudios y Proyectos Estratégicos, en el establecimiento y operación eficiente de un sistema de información para el acceso a los diferentes programas agropecuarios, forestales y pesqueros que inciden en el sector rural;
- VI. Promover la concertación de convenios y acuerdos con la federación para la concurrencia institucional;
- VII. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Organización y Desarrollo, los sistemas y métodos de simplificación de la gestión de programas de apoyo al ámbito rural; y,
- VIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario y otras disposiciones legales aplicables.

### **SECCIÓN III** **DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS** **Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

**Artículo 128.** Al titular de la Dirección de Estudios y Proyectos Estratégicos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Organización y Desarrollo los proyectos estratégicos por cadena productiva que impulsen el desarrollo territorial rural y productivo del Estado;
- II. Formular el diagnóstico rural del Estado atendiendo a las potencialidades regionales y coordinar la revisión y actualización permanente del mismo;
- III. Someter a consideración del Titular de la Subsecretaría de Organización y Desarrollo las estadísticas del sector a fin de que sean integradas al Programa Estatal de Desarrollo Rural Integral Sustentable;
- IV. Coadyuvar con la Dirección de Distritos de Desarrollo Rural en asesorar y apoyar a los Consejos Municipales para el Desarrollo Rural Sustentable, en la formulación de sus planes de desarrollo rural municipal;
- V. Asesorar y apoyar a los ayuntamientos en la formulación de programas de desarrollo agropecuario;
- VI. Organizar y operar los sistemas de información del sector agropecuario;
- VII. Elaborar y mantener actualizada la estadística agropecuaria estatal, así como recabar la información nacional e internacional del sector agropecuario;

- VIII. Evaluar la factibilidad técnica y económica de los programas de desarrollo y proyectos de inversión agropecuarios, así como el impacto social y la incorporación de las comunidades;
- IX. Establecer lineamientos para la elaboración de la cartografía en materia agropecuaria en los medios electrónicos e impresos y promover su difusión;
- X. Realizar y coordinar la elaboración de estudios estratégicos para el desarrollo rural del Estado, así como el mejoramiento del desempeño de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario; y,
- XI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario y otras disposiciones legales aplicables.

#### **SECCIÓN IV** **DE LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES REGIONALES**

**Artículo 129.** 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 los Departamentos de los Distritos de Desarrollo Rural, así como el desempeño de las actividades encomendadas a los titulares de los mismos;
- II. Coordinar a través de los Departamentos de los Distritos de Desarrollo Rural 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 de los Departamentos de los Distritos de Desarrollo Rural 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 apoyo al Desarrollo Rural;
- VI. Coordinar acciones con las Direcciones de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario 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 Estudios y Proyectos Estratégicos, un sistema de información para apoyar el mejoramiento de la operación, eficiencia y demás requerimientos de los Departamentos de los Distritos de Desarrollo Rural y otras unidades administrativas y/o de apoyo que incidan con el Desarrollo Rural;
- VIII. Promover a través de los Departamentos de los Distritos de Desarrollo Rural 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, 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 al Titular de la Subsecretaría de Organización y Desarrollo las acciones productivas y 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; y,
- XIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario y otras disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO NOVENO**

### **DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS**

**Artículo 130.** La Secretaría de Comunicaciones y Obras Pública es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 26 de la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO ÚNICO**

### **DE LA SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS**

**Artículo 131.** Al titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al Titular de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas las políticas sobre planeación y programación de obras e inversiones, así como sobre el manejo de la maquinaria y equipo, propiedad o bajo el resguardo de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;
- II. Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento de estudios y proyectos, así como planear, programar, evaluar y presupuestar la construcción, conservación, mantenimiento y modernización de carreteras, puentes y caminos vecinales de las vías de comunicación terrestre en el Estado, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- III. Coordinar la elaboración de proyectos, conjuntamente con las autoridades federales, estatales y municipales que permita la construcción de carreteras concesionadas en el Estado con apego a las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Vigilar la aplicación de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la ejecución de acciones en materia de infraestructura carretera del Estado;
- V. Coordinar el apoyo a los ayuntamientos y comunidades que lo requieran, proporcionándoles maquinaria, propiedad o bajo resguardo de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;

- VI. Supervisar la compra y mantenimiento del parque de maquinaria y equipo de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, y preservarlo en óptimas condiciones de trabajo;
- VII. Coordinar la elaboración de planes y programas sectoriales que permitan promover el desarrollo de las comunicaciones terrestres y aeroportuarias en el Estado;
- VIII. Supervisar la ejecución de programas de mantenimiento y conservación de equipos e infraestructura aeroportuaria instalada en el Estado, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- IX. Atender al público, autoridades municipales y diferentes instancias gubernamentales en los asuntos de su competencia y, en su caso, brindar asesoría técnica a los ayuntamientos y a las dependencias, coordinación y entidades, para el mantenimiento de redes y sistemas de comunicación;
- X. Observar los lineamientos establecidos en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios y demás disposiciones normativas aplicables en los procesos de elaboración de los estudios, proyectos y ejecución de obras públicas;
- XI. Representar al Titular de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas en las reuniones, actos y eventos que le sean comisionados, conforme a la normativa aplicable;
- XII. Vigilar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, las adjudicaciones y cumplimiento de los contratos en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Coordinar la elaboración de estudios, proyectos y presupuestos de las obras, incluidas en los programas anuales de obra del Gobierno del Estado, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Proponer al Titular de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas los planes y programas que permitan promover el desarrollo de las comunicaciones eléctricas en el Estado;
- XV. Dar seguimiento a los convenios celebrados en materia de comunicaciones eléctricas entre los gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- XVI. Coadyuvar con las dependencias, coordinación y entidades que corresponda, en el establecimiento de programas de mantenimiento y conservación de equipos e infraestructura de sistemas y redes de radiocomunicaciones eléctricas en el Estado en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XVII. Proporcionar con la aprobación del Titular de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas y de acuerdo con la normativa aplicable, la información y cooperación técnica que sea requerida por otras dependencias, coordinación y entidades; y,
- XVIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN I**

### **DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

**Artículo 132.** Al titular de la Dirección de Obras Públicas le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas el Programa Anual de Inversión de Obra Pública, respecto del ámbito de su competencia, conforme a la normativa aplicable;
- II. Observar y vigilar el cumplimiento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios, en la ejecución de las obras públicas que se lleven a cabo por la unidad administrativa a su cargo;
- III. Dirigir la ejecución de las obras públicas convenidas por el Gobierno del Estado, tales como mejoramiento de la imagen urbana y equipamiento, de conformidad con la normativa aplicable;
- IV. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los contratos de obra pública, en el ámbito de su competencia y conforme a la normativa aplicable;
- V. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la unidad administrativa a su cargo, conforme a la normativa aplicable;
- VI. Dirigir y asesorar al personal encargado de la construcción y supervisión de las obras públicas, con el objeto de cumplir con los programas anuales de inversión de obra pública en apego a la normativa aplicable;
- VII. Autorizar y firmar en la esfera de su competencia, documentación relacionada con la obra pública inherentes a su cargo y de conformidad con la normativa aplicable;
- VIII. Representar al Titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas en las reuniones, actos y eventos relacionados con las obras públicas, cuando este así lo requiera;
- IX. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, los proyectos de disposiciones normativas a fin de apoyar la simplificación de trámites relacionados con la obra pública;
- X. Promover los proyectos relacionados con la obra pública, para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán;
- XI. Brindar la asesoría técnica al público en general, a las comunidades y ayuntamientos del Estado, en la realización de obras públicas, cuando así lo soliciten y coadyuven a mejorar las condiciones de vida en los centros de población;
- XII. Verificar y validar la documentación generada, tanto de obras por administración como obras por contrato, que celebre la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, de conformidad con la normativa aplicable;
- XIII. Llevar a cabo los finiquitos de obra correspondientes, una vez terminada la construcción de la misma, conforme a la normativa aplicable; y,
- XIV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas y otras disposiciones legales aplicables.

(REFORMADA LA DENOMINACION, POE 1 DE JUNIO DE 2020)

## **SECCIÓN II**

DE LA DIRECCIÓN DE CAMINOS Y CARRETERAS

(REFORMADO, POE 1 DE JUNIO DE 2020)

**Artículo 133.** Al titular de la Dirección de Caminos y Carreteras le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dar seguimiento a los convenios celebrados en materia de comunicaciones terrestres entre las dependencias y entidades;
- II. Dirigir la ejecución y operación de nuevos caminos, carreteras, aeropuertos y aeropistas estatales en coordinación con las dependencias, coordinación y entidades que correspondan;
- III. Proponer al titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas programas de mantenimiento y conservación de caminos, carreteras, aeropuertos y aeropistas estatales, y ejecutarlos en coordinación con las autoridades correspondientes;
- IV. Proponer al titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, los planes y programas que permitan promover el desarrollo de las comunicaciones terrestres y aeroportuarias en el Estado;
- V. Supervisar los gastos de operación de caminos, carreteras, aeropistas y aeródromos a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, conforme a la normativa aplicable;
- VI. Evaluar los planes y programas que permitan promover el desarrollo de caminos, carreteras, aeropistas y aeródromos a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;
- VII. Planear, dirigir y evaluar los recursos humanos y financieros de la unidad administrativa a su cargo, fijando los métodos y procedimientos necesarios para un adecuado control interno, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Establecer y mantener la relación con los presidentes municipales del Estado, con el objeto de resolver asuntos relacionados con el proceso de las obras;
- IX. Validar en su caso, las estimaciones de obra autorizadas por la residencia de supervisión, tanto de obras por administración como obras por contrato que celebre la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas en el ámbito de su competencia, conforme a los montos establecidos y a la normativa aplicable;
- X. Asesorar a los ayuntamientos y a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en la ejecución de obras de comunicaciones terrestres y aeroportuarias, previa autorización del titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;
- XI. Realizar el análisis de las obras a ejecutarse por administración conforme a las capacidades físicas y técnicas de la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Verificar que las obras en materia de comunicaciones e infraestructura carretera se realicen conforme a los proyectos, programas y contratos de obra celebrados por la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;

- XIII. Vigilar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes el cumplimiento de los contratos de obras públicas celebrados por la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Dirigir y supervisar la construcción de caminos y puentes en el Estado, ejecutados por contrato o administración directa;
- XV. Llevar a cabo los finiquitos de obra correspondientes una vez terminada la construcción de las obras que sean de su competencia, conforme a la normativa aplicable;
- XVI. Determinar la aplicación de las sanciones previstas en los contratos de obra, a las empresas adjudicadas por incumplimiento al clausulado de las mismas, y conforme a la normativa aplicable;
- XVII. Formular el inventario de bancos de materiales que se requieran para los trabajos de construcción de caminos;
- XVIII. Proponer las políticas y mecanismos a fin de mantener actualizados los censos estatales en materia de telefonía rural y de comunicaciones terrestres, en coordinación con la unidad administrativa de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas que corresponda; y,
- XIX. Las demás que le señale el titular de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas y otras disposiciones legales aplicables.

(REFORMADA LA DENOMINACION, POE 1 DE JUNIO DE 2020)

**SECCIÓN III**  
DE LA DIRECCIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO

(REFORMADO, POE 1 DE JUNIO DE 2020)

**Artículo 134.** Al titular de la Dirección de Maquinaria y Equipo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Formular y proponer al titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, los planes y programas para el uso de la maquinaria y equipo para la construcción de la obra pública a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;
- II. Realizar estudios y proyectos que permitan el aprovechamiento integral de la maquinaria y equipo de construcción bajo responsabilidad de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;
- III. Formular los procedimientos de asignación, operación, conservación y mantenimiento de la maquinaria y equipo de construcción necesarios para la ejecución de obras públicas;
- IV. Establecer un sistema de seguimiento, control y evaluación de los programas de uso de la maquinaria y equipo de construcción, bajo responsabilidad de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;

- V. Participar en la celebración de convenios de operación para la ejecución de obras, así como vigilar el cumplimiento de normas y políticas establecidas, en relación al uso de la maquinaria y equipo de construcción a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;
- VI. Controlar y actualizar el inventario de maquinaria y equipo de construcción, responsabilidad de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, coordinando su mantenimiento y la realización de dictámenes técnicos de su rendimiento, amortizaciones y vida útil;
- VII. Proponer al titular de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas previo acuerdo con el titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, la celebración de Convenios de Coordinación con otras dependencias, entidades paraestatales, Ayuntamientos, Comunidades y Grupos Organizados que lo requieran, para el préstamo de maquinaria y equipo de construcción a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Proponer al titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas un programa de adquisición de maquinaria y equipo de construcción, que permita a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas atender las demandas y peticiones realizadas por dependencias, entidades paraestatales, Ayuntamientos, Comunidades y Grupos Organizados; y,
- IX. Las demás que le señale el titular de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas y otras disposiciones legales aplicables.

(REFORMADA LA DENOMINACION, POE 1 DE JUNIO DE 2020)

**SECCIÓN IV**  
DE LA DIRECCIÓN DE PROCESOS  
DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE  
OBRA Y SERVICIOS RELACIONADOS

(REFORMADO, POE 1 DE JUNIO DE 2020)

**Artículo 135.** Al titular de la Dirección de Procesos de Licitación y Contratación de Obra y Servicios Relacionados le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer las bases y requisitos técnicos que normen los acuerdos, convenios, contratos y demás actos relacionados con la obra pública que sean competencia de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;
- II. Llevar a cabo los procesos de adjudicación de obras públicas sujetas a contrato, mediante los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, conforme a la normativa aplicable;
- III. Proponer al titular de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas las bases de licitación, anexos técnicos y normativos a que deben sujetarse los concursos para la ejecución de obra pública que sean competencia de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas y difundirlos con las dependencias y entidades del Estado para su observancia;

- IV. Realizar los estudios de costo de obra, investigación del mercado y otros aspectos ligados a la actividad, con el fin de contribuir a la determinación de los costos y precios unitarios, ordinarios y especiales;
- V. Formular, integrar y actualizar los manuales de precios unitarios por dirección ejecutora de obra pública de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, conforme a la normativa aplicable;
- VI. Registrar, calificar y acreditar a las empresas ejecutoras de obra pública, así como integrar el Padrón de Contratistas de Obras Públicas y realizar la gestión correspondiente para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, conforme a la normativa aplicable;
- VII. Dirigir todos aquellos aspectos técnicos y normativos, relacionados con el proceso de licitación y adjudicación de obras públicas sujetas a contrato, en cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, en coordinación con las dependencias, coordinación y entidades que corresponda;
- VIII. Elaborar y validar los contratos de Obra Pública y contratos de Prestación de Servicios Relacionados con la Obra Pública; y,
- IX. Las demás que le señale el titular de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas y otras disposiciones legales aplicables.

(REFORMADA LA DENOMINACION, POE 1 DE JUNIO DE 2020)

#### **SECCIÓN V**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS E INGENIERÍA**

(REFORMADO, POE 1 DE JUNIO DE 2020)

**Artículo 136.** Al titular de la Dirección de Proyectos e Ingeniería le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir la elaboración de planes y programas que permitan promover el desarrollo de las comunicaciones terrestres y de edificaciones en el Estado, y proponerlos al titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;
- II. Dirigir la elaboración de los estudios y proyectos para la construcción y conservación de las obras y edificios públicos estatales, mejoramiento de la imagen urbana, rehabilitación, adaptaciones, ampliaciones y de obras especializadas, así como de las carreteras, puentes, caminos vecinales y demás vías de comunicación terrestre del Estado;
- III. Conducir la elaboración y validación de estudios y proyectos ejecutivos para la ejecución de las obras públicas, caminos, puentes y edificaciones, tanto por administración como por contrato que celebre la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, de conformidad con los montos establecidos y la normativa aplicable;
- IV. Llevar a cabo estudios que permitan reducir tiempo en los recorridos en las vías de comunicación terrestres en el Estado, considerando sus diferentes costos de operación;

- V. Dirigir la tramitación de los pagos de los derechos correspondientes a los estudios de impacto ambiental, cambios de uso de suelo, permisos, licencias y liberación de los derechos de vía para los proyectos que lo requieran, ante las instancias Municipales, Estatales y Federales competentes;
- VI. Dirigir la elaboración de los presupuestos de obra correspondientes a los proyectos ejecutivos de construcción de caminos, puentes, edificaciones e infraestructura, conforme a la normativa aplicable;
- VII. Proporcionar el catálogo de conceptos a la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, con cantidades de obra de acuerdo al proyecto definitivo;
- VIII. Supervisar que se recabe la información estadística necesaria para elaborar los estudios de tráfico y tránsito que determinen las necesidades de ampliación de los sistemas de comunicación terrestres;
- IX. Supervisar que la ejecución de los estudios y proyectos de obra contratados, se realicen de acuerdo a la normativa aplicable;
- X. Revisar y autorizar los expedientes técnicos de los proyectos que con recursos del Gobierno Estatal se autoricen para obras convenidas con los ayuntamientos, siempre que se trate de carreteras, puentes, infraestructura o equipamiento urbano;
- XI. Establecer la coordinación necesaria con las unidades administrativas de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas para la realización de pruebas de laboratorio y de control de calidad que se requieran durante la ejecución de las obras y elaboración de proyectos a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;
- XII. Determinar en coordinación con la unidad administrativa que corresponda, los requerimientos cualitativos de proyectos específicos, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables; y,
- XIII. Las demás que le señale el titular de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas y otras disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO DÉCIMO**  
DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE,  
CAMBIO CLIMÁTICO Y DESARROLLO TERRITORIAL

**Artículo 137.** La Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 27 de la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO PRIMERO**  
DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN  
AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO

**Artículo 138.** Al titular de la Subsecretaría de Gestión Ambiental y Cambio Climático le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Acordar con el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, la formulación, ejecución, control, modificación, actualización y evaluación de los programas estatales, regionales y sectoriales de los asuntos relevantes de las unidades administrativas a su cargo;
- II. Desempeñar las funciones de las comisiones, invitaciones, actividades de representación, que el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial le delegue o encomiende e informar los resultados de los mismos;
- III. Someter a la aprobación del Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, los convenios de coordinación, estudios y proyectos de disposiciones jurídicas, bases y reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se elaboren en cada Unidad Administrativa a su cargo;
- IV. Dirigir, programar y coordinar las labores, eventos, anteproyectos de estudio, programas, obras de infraestructura y equipamiento e integración de los presupuestos de las unidades administrativas a su cargo;
- V. Establecer mecanismos de integración, interrelación y coordinación entre las unidades administrativas a su cargo que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades y competencia de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, así como acordar con el titular de la misma su ejecución;
- VI. Coordinar las acciones que se requieran para, la formulación e integración de datos estadísticos, emitidos por las estaciones de monitoreo de calidad del aire, con el objetivo de generar indicadores ambientales certeros;
- VII. Elaborar, coordinar y proponer al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, la celebración de convenios de coordinación con las dependencias, coordinación y entidades de la Administración Pública Estatal, Federal, Ayuntamientos y el sector académico que lo soliciten; relativos a la formulación, revisión y actualización de los programas e instrumentos de políticas públicas inteligentes, para la realización de las acciones tendientes a promover el desarrollo sustentable en los programas de regulación ambiental, energías renovables, cambio climático y protección al patrimonio natural;
- VIII. Implementar y dar seguimiento a los sistemas de gestión, con la iniciativa privada, dependencias federales, asociaciones nacionales e internacionales y todos aquellos entes susceptibles de recurso para ejecución de proyectos que sean de su competencia;
- IX. Evaluar y analizar los resultados de las acciones derivadas de los programas de control de la contaminación atmosférica del Estado, para la formulación del plan de acción ante posible contingencia futura;
- X. Proponer al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, para su aprobación los planes, programas y proyectos en materia de protección, fomento y conservación de los recursos naturales del Estado; así como realizar las acciones necesarias de su competencia para su cumplimiento;
- XI. Promover y realizar en coordinación con las autoridades que correspondan y con la aprobación del Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, la restauración ambiental de los bosques, parques estatales y Áreas Naturales Protegidas en sus diferentes categorías, en los términos de las leyes aplicables;

- XII. Coordinar y dar seguimiento permanente al Programa Estatal de Cambio Climático y el Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, que llevan a cabo las unidades administrativas a su cargo;
- XIII. Coordinar el establecimiento de programas de verificación vehicular presentados por la Unidad Administrativa a su cargo, para la aprobación del Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial;
- XIV. Proponer al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, la promulgación y vinculación de programas que permitan la mitigación y/o la resiliencia al medio ambiente, de empresas industriales de competencia estatal, debido a su gran cantidad de emisión de contaminantes;
- XV. Proponer al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, las declaratorias de Áreas Naturales Protegidas en sus diversas categorías o la derogación de las que ya no cumplan con lo estipulado en los programas de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial;
- XVI. Coordinar la elaboración y actualización del Sistema Estatal de Información Ambiental y Recursos Naturales, con el fin de prevenir y en su caso mitigar la contaminación del agua, aire y suelo;
- XVII. Elaborar y proponer políticas públicas de planeación ambiental en coordinación con las unidades administrativas a su cargo, que garanticen un lenguaje claro y entendible, con temas de cambio climático, recursos naturales, biodiversidad y planeación ambiental, para la creación de cultura ambiental de integración con la sociedad;
- XVIII. Proporcionar al Enlace Jurídico de la Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, toda la información, documentación y en general todos los elementos necesarios para la defensa de los actos de autoridad que se reclamen, así como en los juicios en los que intervenga como quejoso o como tercero perjudicado;
- XIX. Proponer al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, en el ámbito de sus facultades, las políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos, conforme a los cuales las unidades administrativas que le sean adscritas, desarrollarán los programas que les sean aprobados por el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial; así como proponer los mecanismos de integración y coordinación necesarios entre las mismas, para la realización de las acciones de su competencia;
- XX. Proporcionar la información, datos y la cooperación técnica que se les requiera por otras dependencias, coordinación y entidades de la Administración Pública Estatal, Federal y Municipal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables o las normas y políticas que, en su caso, hubiere expedido o señalado el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial;
- XXI. Proporcionar al enlace de acceso a la información pública, la información que se genere en las unidades administrativas a su cargo que sea de uso público, para que a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, se proporcione a los ciudadanos, en tiempo y forma según los términos de la legislación aplicable; y,
- XXII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN I**  
**DE LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO Y**  
**SUSTENTABILIDAD DEL PATRIMONIO NATURAL**

**Artículo 139.** Al titular de la Dirección de Ordenamiento y Sustentabilidad del Patrimonio Natural le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Participar en la conducción y evaluación de las políticas ambientales y de ordenamiento territorial del Estado, conforme a los lineamientos señalados por el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial y otras disposiciones normativas aplicables;
- II. Dirigir la ejecución de acciones para la realización de los programas de ordenamiento ecológico territorial, con la participación de autoridades federales, municipales, los sectores privado y social, así como instituciones académicas y de investigación, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- III. Dirigir y supervisar la ejecución de las acciones de evaluación del programa de restauración de cuencas hidrográficas en las áreas urbanas municipales, y presentar al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial los informes correspondientes;
- IV. Participar en la regulación, administración, asesoría, manejo y vigilancia de las áreas naturales protegidas, así como en la realización de programas y acciones tendientes a dar cumplimiento con los fines previstos en las disposiciones normativas aplicables;
- V. Proponer la celebración de convenios con los sectores público, social y privado en materia de protección y saneamiento del medio ambiente, del territorio Estatal de manera sustentable;
- VI. Captar a través de la oficialía de partes de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, los trámites solicitados por la población en materia de ordenamiento y gestión ambiental;
- VII. Coordinar la elaboración y ejecución del Programa Estatal Ambiental y del Patrimonio Natural, así como los programas sectoriales y regionales de competencia Estatal;
- VIII. Formular, revisar y ejecutar los programas de ordenamiento ecológico estatales y regionales, así como promover la elaboración de los ordenamientos locales y comunitarios;
- IX. Formular, actualizar y coordinar la ejecución de las acciones y estrategias de protección y uso sustentable de la diversidad biológica del Estado, con la participación de la Federación y los Ayuntamientos correspondientes;
- X. Integrar y operar el Sistema Estatal de Áreas para la Conservación del Patrimonio Natural;
- XI. Promover, dirigir y evaluar los estudios y proyectos sobre ordenamiento ecológico territorial del Sistema Estatal de Áreas para la Conservación del Patrimonio Natural, así como de la protección y conservación del patrimonio natural;
- XII. Elaborar, promover y revisar los diagnósticos, estudios y programas de manejo de las áreas naturales protegidas de competencia Estatal y coadyuvar con los Ayuntamientos en la elaboración de los diagnósticos, estudios y programas de manejo correspondientes a las Áreas Naturales Protegidas de competencia municipal;

- XIII. Aplicar y coordinar los instrumentos de la política ambiental previstos en la Ley en la materia y en la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, relacionados con la planeación ambiental, ordenamiento ecológico del territorio, educación, cultura e información ambiental, así como la preservación, conservación, aprovechamiento sustentable y restauración del patrimonio natural del Estado;
- XIV. Promover la participación de los sectores sociales en la formulación de la política ambiental local, en el ordenamiento ecológico del territorio, en los programas de educación, cultura e información ambiental, así como en la preservación, conservación, aprovechamiento sustentable y restauración del patrimonio natural del Estado;
- XV. Promover convenios o acuerdos de coordinación con la Federación, Entidades Federativas, Ayuntamientos, organismos sociales, instituciones académicas o de investigación, para proteger, preservar y aprovechar sustentablemente el patrimonio natural del Estado, fomentando la búsqueda de inversiones para el desarrollo sustentable del mismo;
- XVI. Elaborar y promover programas en materia de aprovechamiento sustentable de la vida silvestre y operar las funciones que en materia de vida silvestre transfiera la Federación al Estado; y,
- XVII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN II**  
**DE LA DIRECCIÓN DE ENERGÍAS**  
**RENOVABLES Y CAMBIO CLIMÁTICO**

**Artículo 140.** Al titular de la Dirección de Energías Renovables y Cambio Climático le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Participar en la propuesta, conducción y evaluación de las políticas ambientales y de cambio climático del Estado, conforme a los lineamientos señalados por el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial y otras disposiciones normativas aplicables;
- II. Apoyar al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial en las reuniones de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático;
- III. Dirigir la ejecución de acciones para la realización de los programas de adaptación y mitigación al cambio climático, así como del fomento al empleo de energías renovables y limpias, con la participación de autoridades federales, municipales, los sectores privado y social, así como instituciones académicas y de investigación, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Dirigir y supervisar la ejecución de las acciones de uso de energías renovables y limpias, así como de adaptación y mitigación al cambio climático, y presentar al Titular de la Subsecretaría de Gestión Ambiental y Cambio Climático los informes correspondientes;
- V. Participar en la gestión, administración y asesoría, de programas, proyectos y acciones de adaptación, mitigación al cambio climático y uso de energías renovables y limpias, así como en la realización de programas y acciones tendientes a dar cumplimiento con los fines previstos en las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Proponer al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, la celebración de convenios con los sectores público, social y privado en materia

de medidas de adaptación y mitigación al cambio climático, así como en el uso de energías renovables y limpias en el territorio Estatal priorizando un enfoque sustentable;

- VII. Captar y dar atención conforme a las atribuciones a los trámites realizados ante la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, por la población y/o ayuntamientos, en materia de adaptación y mitigación al cambio climático, así como aquellas que contemplen el uso de energías renovables;
- VIII. Coordinar la elaboración y ejecución del Programa Estatal de Cambio Climático, así como los programas sectoriales y regionales de competencia Estatal;
- IX. Formular, actualizar y coordinar la ejecución de los programas de adaptación y mitigación al cambio climático y de fomento a las energías limpias, a nivel Estatal y regional, así como promover la elaboración de los programas de cambio climático locales;
- X. Promover, dirigir y evaluar los estudios y proyectos sobre acciones y estrategias de adaptación, mitigación al cambio climático y uso de energías limpias;
- XI. Revisar y promover los diagnósticos, estudios y programas de adaptación y mitigación al cambio climático, así como el uso de energías renovables de competencia Estatal y coadyuvar con los ayuntamientos en la elaboración de sus diagnósticos, estudios y programas;
- XII. Publicar un reporte anual sobre los resultados de estadísticas del uso de energías sustentables, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que hayan adoptado la implementación de sistemas alternativos;
- XIII. Promover la participación de los sectores sociales en la formulación de la política de cambio climático local, en los programas de educación, cultura e información ambiental en el Estado;
- XIV. Promover convenios o acuerdos de coordinación con la Federación, Estados, Ayuntamientos y organismos sociales, instituciones académicas o de investigación, para fomentar el uso de energías renovables y de acciones de mitigación y adaptación al cambio climático en el Estado;
- XV. Coordinar y promover la elaboración de programas en materia de generación de uso y aprovechamiento de energías renovables y acciones de mitigación y adaptación al cambio climático en el Estado;
- XVI. Establecer estrategias en coordinación con autoridades o instituciones para implementar acciones de mitigación y adaptación al cambio en el Estado;
- XVII. Identificar y gestionar, previa autorización del Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial la contratación de servicios de asesoría externa y consultoría que se requiera;
- XVIII. Recopilar y elaborar las estadísticas que las demás direcciones generan con respecto a los indicadores que impactan el cambio climático;
- XIX. Opinar sobre los programas, proyectos y presupuestos relacionados con el medio ambiente en el Estado; y,
- XX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN III**  
**DE LA DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL**

**Artículo 141.** Al titular de la Dirección de Regulación Ambiental le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Aprobar los informes preventivos, las manifestaciones de impacto ambiental y los estudios de riesgo ambiental, que se refieren a obras y actividades públicas y privadas que puedan causar impactos ambientales y sean competencia Estatal y presentar a la superioridad el documento de manifestación de impacto ambiental para su autorización correspondiente;
- II. Dirigir la elaboración y actualización permanente del Sistema Estatal de Información Ambiental y Recursos Naturales;
- III. Dar seguimiento a los estudios técnicos tendientes al establecimiento de normas ambientales estatales previstas en la ley de la materia;
- IV. Dirigir la elaboración de estudios, reportes e investigaciones tendientes a prevenir y regular la contaminación ambiental;
- V. Aprobar y dar seguimiento a los programas y acciones de manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- VI. Solicitar los planes de manejo de residuos de competencia Estatal que presenten los grandes generadores, para su análisis y evaluación, así como presentar el dictamen correspondiente para aprobación del Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial;
- VII. Dirigir, supervisar y evaluar las acciones para monitorear y regular las emisiones atmosféricas de las Fuentes Fijas y Móviles de competencia Estatal mediante el otorgamiento de las Licencias Ambientales Únicas, y del Programa de Verificación Vehicular y Monitoreo de Vehículos Ostensiblemente Contaminantes del Estado de Michoacán de Ocampo respectivo, previa autorización del Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial;
- VIII. Presentar previa aprobación del Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, la licencia de aprovechamiento para normar las actividades relacionadas con la explotación, extracción y aprovechamiento de materiales o sustancias no reservadas a la Federación que constituyan depósitos de naturaleza semejante a los componentes de los terrenos, tales como rocas o productos de su fragmentación;
- IX. Asistir a las reuniones, talleres y congresos de los diferentes grupos de trabajo locales, regionales y nacionales, relacionados con la planeación y ejecución de programas y acciones para la prevención de la contaminación y para la administración ambiental sustentable;
- X. Proponer al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial y al Titular de la Subsecretaría de Gestión Ambiental y Cambio Climático, modificaciones a la legislación ambiental Estatal en las materias relacionadas con la prevención y regulación de la contaminación, la evaluación del impacto ambiental, así como en lo referente a la preservación, protección, conservación, uso sustentable y restauración del ambiente;
- XI. Dar cumplimiento a los instrumentos de la política ambiental previstos en la Ley en la materia y la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo;

- XII. Organizar cursos y talleres de capacitación, en materia de prevención y regulación ambiental, a las dependencias, coordinación y entidades de la Administración Pública Estatal y Ayuntamientos que lo soliciten;
- XIII. Realizar y ejecutar campañas de educación, formación y difusión orientadas a crear una cultura de responsabilidad ambiental;
- XIV. Dirigir y coordinar la realización de talleres que promuevan que las instancias de educación superior y organismos dedicados a la investigación científica y tecnológica, desarrollen técnicas de procedimientos y métodos que propicien el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, el control de la contaminación y la protección de los ecosistemas, además de la evaluación y el seguimiento de las emisiones de este tipo particular de contaminantes, a partir de la información extraída del inventario de emisiones atmosféricas;
- XV. Realizar mesas de trabajo en coordinación con otras instancias de gobierno, que den forma a las políticas de investigación y fomento de la capacidad de sumidero de los bosques para la captación de gases de efecto invernadero; y,
- XVI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS**

**Artículo 142.** Al titular de la Dirección de Asentamientos Humanos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Diseñar y establecer los procedimientos para observar y dar cumplimiento a las atribuciones conferidas a la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, en las normas federales y estatales en materia de gestión de suelo y política de vivienda;
- II. Dirigir y coordinar los trabajos para formular, ejecutar, revisar, actualizar y difundir los planes y programas estatales de gestión de suelo y de vivienda;
- III. Promover y difundir el uso de instrumentos técnicos, participativos, económicos, normativos y jurídicos en materia de gestión de suelo y política de vivienda;
- IV. Coordinar la formulación, conducción, evaluación y difusión de las políticas de gestión de suelo y política de vivienda en el Estado, conforme a los lineamientos señalados por el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial y las disposiciones normativas aplicables;
- V. Proponer al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores para la gestión de suelo y la política de vivienda en el Estado;
- VI. Participar con las autoridades federales y municipales en la regularización de la tenencia de la tierra y en la creación de fraccionamientos de interés social y popular de urbanización progresiva;
- VII. Coordinar la participación de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, en el proceso de regularización de uso de suelo en los centros de población, en coordinación con los municipios y las correspondientes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal;

- VIII. Coordinar, supervisar y dar seguimiento al Programa Estatal de Vivienda y su ejecución, en la materia de su competencia y de acuerdo con las políticas, lineamientos, normas y mecanismos que al efecto se establezcan, y en la forma que se acuerde con el Gobierno Federal, los organismos descentralizados, los municipios del Estado y los sectores social y privado;
- IX. Otorgar de forma directa y coordinar la asesoría que soliciten los municipios en materia de creación de fraccionamientos de interés social y populares de urbanización progresiva, en la regularización de asentamientos humanos y su escrituración, así como en el mejoramiento del entorno y la vivienda de dichos asentamientos;
- X. Formular y gestionar los estudios y proyectos estratégicos que incidan en el ordenamiento de los asentamientos irregulares y mejoramiento del hábitat para el bienestar de las poblaciones en condiciones de pobreza patrimonial, así como realizar los procedimientos administrativos para su ejecución;
- XI. Proponer al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, las acciones de regularización de los asentamientos humanos irregulares a solicitud de los ayuntamientos o de los grupos organizados de la sociedad, coordinándose en su caso, con las dependencias federales, estatales y municipales competentes;
- XII. Proponer al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, la participación con los ayuntamientos en la ejecución de acciones de aprovechamiento urbano de suelo, mediante el aumento de valor y mejoría de la propiedad y las aportaciones de mejora;
- XIII. Diseñar y planear las medidas tendientes a abatir la especulación de predios y fincas contrarias al interés público o social, para someterlas a consideración del Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial para su establecimiento;
- XIV. Verificar que en el proceso de regularización del suelo de los asentamientos humanos, se observen las limitaciones a la propiedad que se imponga en los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XV. Asesorar a los Ayuntamientos del Estado en relación con su participación en el Programa Estatal de Atención a Asentamientos Humanos;
- XVI. Integrar, evaluar y dictaminar el expediente o carpeta técnica de los predios propuestos a regularizar;
- XVII. Realizar y proponer programas para el establecimiento de fraccionamientos de interés social y populares de urbanización progresiva;
- XVIII. Gestionar proyectos y programas y apoyar la gestión de grupos organizados para lograr la regularización o adquisición de suelo urbano y urbanizable para vivienda, su escrituración social, acciones de vivienda y el rescate de áreas comunes en los fraccionamientos de nueva creación y en los asentamientos regularizados;
- XIX. Apoyar la creación de fraccionamientos de interés social y populares de urbanización progresiva, así como la regularización de asentamientos humanos en coordinación con las dependencias y entidades competentes del Estado;
- XX. Coadyuvar con las dependencias, entidades y organismos vinculados con el desarrollo urbano y la planificación del uso del suelo para dotar de la infraestructura y equipamiento

que requieran los fraccionamientos de interés social, populares de organización progresiva y para la regularización de los asentamientos humanos;

- XXI. Dirigir y supervisar los trabajos para prestar apoyo técnico y topográfico por sí o terceras personas para la integración de los documentos, carpetas o expedientes técnicos para la regularización de los asentamientos humanos;
- XXII. Gestionar las escrituras correspondientes a los lotes regularizados, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XXIII. Dirigir, supervisar y dar seguimiento al levantamiento e integración de padrones, perfiles, diagnósticos y estudios socioeconómicos de los beneficiarios del Programa Estatal de Atención a Asentamientos Humanos, así como la verificación en campo de la información contenida en la carpeta técnica respectiva;
- XXIV. Participar y opinar con otras unidades administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, otras instancias y órdenes de gobierno, organismos descentralizados de vivienda y los sectores social y privado, sobre la elaboración de anteproyectos de disposiciones legales aplicables al desarrollo habitacional y al Programa Estatal de Vivienda, así como en su ejecución, evaluación y modificación;
- XXV. Coadyuvar en el diseño, elaboración, trámite, ejecución y evaluación de proyectos y programas para la regeneración de barrios, la adquisición de vivienda y el rescate de áreas comunes en los fraccionamientos de atención de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial;
- XXVI. Participar en conjunto con la Coordinación Estatal de Protección Civil y los municipios en la elaboración y actualización del Atlas Estatal de Riesgo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables en la materia;
- XXVII. Proponer al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, la celebración de convenios con la Federación, entidades federativas, dependencias estatales y municipales del Estado, así como con los sectores social y privado en materia de acciones e inversiones en los asentamientos humanos en el Estado;
- XXVIII. Supervisar e implementar la integración y sistematización de la información documental y cartográfica generada y compilada en la Dirección, para su integración al Sistema Estatal de Información Geográfica; y,
- XXIX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial y otras disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO** **DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO** **TERRITORIAL Y MOVILIDAD**

**Artículo 143.** Al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir y supervisar los procedimientos necesarios para la atención de las atribuciones conferidas a la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial en las normas federales y estatales en materia de desarrollo territorial, urbano, movilidad y transporte de carga;

- II. Dirigir el proceso de formulación, ejecución, revisión, actualización y difusión de los planes y programas estatales de desarrollo territorial y urbano, de transporte en todas sus modalidades, así como la movilidad de las personas en el territorio estatal;
- III. Coordinar la elaboración, promoción y difusión del uso de instrumentos técnicos participativos, económicos, normativos y jurídicos en materia de desarrollo territorial y urbano;
- IV. Dirigir y supervisar la formulación, conducción, evaluación y difusión de las políticas de desarrollo territorial y urbano, así como de movilidad en el Estado, conforme a los lineamientos señalados por el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial y otras disposiciones normativas aplicables;
- V. Dirigir y supervisar el ordenamiento territorial a través de los instrumentos de planeación vigentes aplicables en el Estado de acuerdo a la vocación del suelo, valor, características naturales y ambientales y a las políticas de desarrollo urbano, conforme a los lineamientos señalados por el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial y otras disposiciones normativas;
- VI. Supervisar la observancia a los criterios y lineamientos de zonificación y compatibilidad del uso del suelo a través de sus instrumentos de planeación vigentes, para prevenir, controlar y corregir afectaciones al ambiente y la salud humana provocada por las emisiones contaminantes de fuentes fijas y el almacenamiento, acopio, tratamiento y disposición final de residuos;
- VII. Planear y aportar elementos para definir los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores para el desarrollo territorial y urbano en el Estado al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, en coordinación con la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y/o Consejo de Ordenamiento Territorial;
- VIII. Asesorar y asistir a las autoridades municipales que lo soliciten, en la formulación, ejecución, evaluación y actualización de los Programas Municipales de Desarrollo Urbano y de centros de población, así como de los programas parciales que de ellos se deriven;
- IX. Participar con las autoridades competentes, en los estudios pertinentes para determinar los requerimientos de suelo en el Estado, dirigidos a la constitución de las reservas territoriales, así como las acciones e inversiones correspondientes;
- X. Establecer e implementar los mecanismos de coordinación con la Dirección de Patrimonio Estatal para el establecimiento de un sistema de información técnico patrimonial que permita a las dependencias y entidades obtener información actualizada y oportuna sobre las reservas inmobiliarias del Estado;
- XI. Supervisar y evaluar la formulación del Programa Estatal de Reservas Territoriales, proponiendo al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial el ejercicio del derecho de preferencia para la adquisición de reservas territoriales, así como, analizar y evaluar las propuestas de dictamen técnico jurídico de los predios propuestos a reserva territorial;
- XII. Analizar, evaluar y aprobar la opinión para que las inversiones en materia de desarrollo territorial y urbano, programadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se ajusten a la legislación en la materia, así como verificar que las mismas sean congruentes con las obras, acciones y servicios contenidos en los instrumentos de planeación territorial;

- XIII. Organizar, planear y establecer la ejecución de estudios y proyectos estratégicos de infraestructura y equipamiento urbano;
- XIV. Informar a las autoridades competentes, sobre las autorizaciones otorgadas en contravención a las normas técnicas estatales del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, de los programas de desarrollo urbano y demás legislación aplicable;
- XV. Establecer el proceso de concertación con los municipios involucrados, con las dependencias y entidades federales y estatales competentes, para la localización de los derechos de vía necesarios en materia de agua potable, drenaje pluvial, drenaje sanitario, energía eléctrica, comunicaciones, energéticos, vialidad, transporte, u otros para administración, custodia y resguardo;
- XVI. Supervisar y gestionar la publicación e inscripción de los Programas de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Territorial, y de sus modificaciones en el Periódico Oficial del Estado y en el Registro Público de la Propiedad, respectivamente, así como en el Sistema Estatal de Información Geográfica y en el Registro Agrario Nacional;
- XVII. Analizar, evaluar y aprobar la opinión sobre la congruencia de los programas de desarrollo urbano que aprueben los municipios y verificar su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como su inscripción ante el Registro Público de la Propiedad;
- XVIII. Establecer el proceso con los municipios para la gestión y canalización de recursos financieros en la formulación o actualización de los programas de desarrollo urbano de ámbito estatal y municipal;
- XIX. Evaluar la integración y cumplimiento de los objetivos y estrategias de los planes, nacional, estatal, regional, municipal y centro de población en los programas de desarrollo urbano y de ordenamiento territorial;
- XX. Establecer la operación y mecanismo para la instrumentación del sistema estatal de planeación del desarrollo urbano, así como recomendar acciones para su correcta implementación;
- XXI. Integrar y actualizar el sistema normativo del equipamiento urbano estatal y someterlo a consideración del Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial;
- XXII. Definir y plantear los criterios y lineamientos para establecer las disposiciones reglamentarias en materia de zonificación, uso de suelo, transferencia de potencialidades y construcción y someterlos a consideración del Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial;
- XXIII. Definir y plantear los anteproyectos y normas técnicas necesarias en materia territorial y urbana en el Estado y someterlos a consideración del Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial;
- XXIV. Establecer los procesos y criterios para desarrollar y promover proyectos de recuperación y habilitación de espacios públicos, infraestructura y equipamiento;
- XXV. Analizar, aplicar y evaluar los criterios y lineamientos para vincular en forma integral, el ordenamiento de los asentamientos humanos y el ecológico del territorio, así como los sistemas urbano rurales del Estado;

- XXVI. Analizar y evaluar los elementos genéricos de infraestructura, equipamiento y servicios básicos que requieren las ciudades, y promover su dotación con los distintos sectores público, social y privado;
- XXVII. Dirigir y supervisar la aplicación de los criterios y mecanismos para la promoción de la participación del sector social y privado, en la formulación o actualización, ejecución, modificación y evaluación de los Programas de desarrollo urbano y de ordenamiento territorial, así como la realización de acciones e inversiones para su desarrollo;
- XXVIII. Supervisar e implementar los mecanismos para la creación y funcionamiento de observatorios urbanos;
- XXIX. Supervisar, acordar y someter a consideración del Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, la celebración de convenios y/o contratos con la Federación, entidades federativas, municipios del Estado y sectores social y privado en materia de desarrollo territorial y urbano, así como de movilidad;
- XXX. Supervisar e implementar la integración, actualización y difusión del Sistema Estatal de Información Geográfica;
- XXXI. Valorar las denuncias en materia de Desarrollo Urbano y en su caso preparar las notificaciones correspondientes y proponer al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, las medidas de seguridad en el ámbito de su competencia en los términos de las leyes y reglamentos aplicables;
- XXXII. Coordinar la elaboración de los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores en materia de movilidad en el Estado y proponerlos al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial;
- XXXIII. Organizar, planear y establecer la ejecución de estudios y proyectos estratégicos en materia de movilidad;
- XXXIV. Analizar las disposiciones, requisitos y procedimientos para otorgar concesiones y permisos de transporte público y de carga estatal de acuerdo a la Ley y reglamentos en la materia;
- XXXV. Instrumentar, una vez autorizados, los criterios de concesión y operación, autorización, coordinación, control y supervisión del servicio público de transporte en todas sus modalidades;
- XXXVI. Analizar, y una vez validados los anteproyectos de norma técnicas en materia de transporte en el Estado, someter a consideración del Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial su publicación;
- XXXVII. Coordinar la elaboración, organización, operación, ejecución y seguimiento a los programas de promoción y fomento al uso de la bicicleta, de infraestructura ciclo-incluyente y de educación, y presentar al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial los informes correspondientes;
- XXXVIII. Dirigir la preparación, organización, y operación de programas y campañas de capacitación y difusión permanentes de educación vial y cultura de movilidad, encaminados a mejorar las condiciones en que se realizan los desplazamientos, fomentar cambios de hábitos viales y la sana convivencia entre los distintos usuarios de la vía; y,
- XXXIX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO CUARTO**  
**DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO**  
**METROPOLITANO**

**Artículo 144.** Al titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir y supervisar los procedimientos necesarios para la atención de las atribuciones conferidas en las normas federales y estatales en materia de desarrollo metropolitano a la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial;
- II. Dirigir el proceso de formulación, ejecución, revisión, actualización y difusión de los planes y programas estatales de desarrollo metropolitano en el territorio Estatal;
- III. Analizar e instrumentar una vez autorizados la promoción y difusión del uso de instrumentos técnicos, participativos, económicos, normativos y jurídicos en materia de desarrollo metropolitano;
- IV. Supervisar la formulación, conducción, evaluación y difusión de las políticas de desarrollo metropolitano en el Estado, conforme a los lineamientos señalados por el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial y otras disposiciones normativas;
- V. Otorgar en forma directa y supervisar las asesorías, así como planear y proveer políticas, programas y acciones para asuntos que afecten la sustentabilidad del desarrollo urbano de regiones que comprendan dos o más municipios;
- VI. Analizar e integrar en forma sistemática de acuerdo al Plan de Desarrollo Integral del Estado, los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores para el desarrollo metropolitano en el Estado;
- VII. Acordar y supervisar con los municipios involucrados, a través de las comisiones o consejos correspondientes, la formulación, ejecución, revisión, actualización y control de los Programas de Ordenación de las Zonas Conurbadas y Metropolitanas en los términos establecidos en la Ley General de Asentamientos Humanos, el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo y los aplicables para los Estados vecinos;
- VIII. Supervisar los criterios y mecanismos para la promoción de proyectos estratégicos de inversión de obras y acciones en materia de desarrollo metropolitano e intermunicipal, cuando así convenga, con los municipios involucrados;
- IX. Solicitar a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas la realización de obras y servicios públicos de carácter metropolitano convenidos por el Ejecutivo del Estado;
- X. Supervisar y conducir la publicación e inscripción de los Programas de Ordenación de las Zonas Conurbadas y Metropolitanas, así como las modificaciones en el Periódico Oficial del Estado, Registro Público de la Propiedad, el Sistema Estatal de Información Geográfica y en el Registro Agrario Nacional;
- XI. Analizar los programas de las zonas conurbadas o metropolitanas y las acciones contempladas en ellos en perspectiva con los objetivos y estrategias de los planes, nacional, estatal, regional, municipal y centro de población en materia de desarrollo urbano para confrontar su congruencia;

- XII. Analizar los programas y las acciones de las zonas conurbadas y metropolitanas, confrontándolos con los objetivos, estrategias y criterios de desarrollo urbano de los programas general, regionales, locales y marinos en materia de ordenamiento ecológico;
- XIII. Dirigir y dar seguimiento a los trabajos de las comisiones de zonas conurbadas y metropolitanas, constituidas conjuntamente con otros Estados y las autoridades municipales correspondientes;
- XIV. Dirigir y supervisar las acciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que participen directamente en alguna comisión o consejo de zona conurbada o metropolitana, cuando así resulte necesario;
- XV. Definir y plantear los lineamientos generales, técnicos, normas y criterios para la elaboración de los programas de ordenación y regulación de las zonas conurbadas y metropolitanas del Estado, así como para la operación de las comisiones o consejos de zonas conurbadas y metropolitanas, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XVI. Coordinar la ejecución de acciones tendientes a regular y ordenar el desarrollo de las zonas conurbadas y metropolitanas, conforme a las disposiciones normativas aplicables, así como elaborar los informes que le requiera el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial;
- XVII. Definir y gestionar mecanismos de coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y gobiernos municipales para promover su participación en las acciones relacionadas con las comisiones o consejos de zonas conurbadas y metropolitanas;
- XVIII. Fomentar e incentivar la conformación de las Comisiones o Consejos de la zona conurbada o metropolitana respectiva, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XIX. Difundir los programas de ordenamiento y regulación de las zonas conurbadas y metropolitanas en el Estado entre autoridades y público en general de los municipios involucrados, así como determinar los mecanismos para su instrumentación en sus vertientes de obligatoriedad, concertación e inducción, previa autorización de la Comisión o Consejo de la zona conurbada o metropolitana respectiva;
- XX. Dar seguimiento a la ejecución de los programas y la observancia a las disposiciones legales aplicables al desarrollo metropolitano mediante la vigilancia, supervisión y evaluación de su cumplimiento;
- XXI. Fomentar y gestionar la ejecución de estudios, programas y acciones para el desarrollo de las Zonas Conurbadas y Metropolitanas, en coordinación con municipios, autoridades estatales y consejos o comisiones correspondientes de la zona;
- XXII. Aplicar los procedimientos en coordinación con los municipios de las zonas conurbadas y metropolitanas, para financiar la ejecución de obras y acciones de carácter metropolitano e intermunicipal;
- XXIII. Dar seguimiento a la operación de los fideicomisos de las zonas conurbadas y metropolitanas del Estado, en colaboración con la Secretaría de Finanzas y Administración;
- XXIV. Dar seguimiento y evaluar las obras y acciones de carácter metropolitano e intermunicipal en colaboración con los consejos y comités de zonas conurbadas y metropolitanas;

- XXV. Coadyuvar en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales en el ordenamiento y regulación de centros de población, ubicados en el territorio de la Entidad, que constituyan o tiendan a constituir una zona conurbada o metropolitana;
- XXVI. Realizar las acciones necesarias para fomentar e inducir la vinculación del sector social y privado, en la formulación, actualización, ejecución, modificación y evaluación de los programas de ordenación y regulación de zonas conurbadas o metropolitanas, así como la realización de acciones e inversiones para su desarrollo;
- XXVII. Fortalecer las capacidades de la sociedad para crear y operar observatorios metropolitanos;
- XXVIII. Supervisar, acordar y someter a consideración del Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, la celebración de convenios y/o contratos con la Federación, entidades federativas, municipios del Estado y sectores social y privado en materia de planeación e inversión para el funcionamiento y constitución de zonas conurbadas y metropolitanas;
- XXIX. Promover la implementación de mecanismos para desarrollar investigación y desarrollo tecnológico en materia de desarrollo metropolitano;
- XXX. Supervisar e implementar la Integración y sistematización la información documental y cartográfica generada y compilada en la dirección, para su integración al Sistema Estatal de Información Geográfica; y,
- XXXI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial y otras disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**Artículo 145.** La Secretaría de Educación es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 29 de la Ley, la Ley Estatal de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA**

**Artículo 146.** Al titular de la Subsecretaría de Educación Básica le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Planear, organizar, controlar y supervisar la operación y desarrollo de una educación de tipo básico, inicial, especial y para adultos de calidad, inclusión y equidad en los planteles educativos en el Estado;
- II. Coordinar la difusión de los lineamientos para la aplicación de normas pedagógicas, materiales, métodos, contenidos, auxiliares didácticos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de los planes y programas del tipo básico, inicial, especial y para adultos, así como vigilar e cumplimiento de los mismos;
- III. Coadyuvar, de acuerdo a la normativa aplicable en la evaluación interna de los planteles educativos y atender los resultados de las evaluaciones externas tendientes al mejoramiento de la práctica profesional de los docentes de la educación de tipo básico, que contribuyan a su permanente actualización;

- IV. Establecer las medidas necesarias a fin de garantizar el cumplimiento del proceso para la operación de la evaluación de los educandos, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- V. Organizar y operar el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Educación Pública;
- VI. Ofrecer programas y cursos gratuitos idóneos, pertinentes y congruentes, con los niveles de desempeño, que desean alcanzar, para la formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal docente y del personal con funciones de dirección o de supervisión que se encuentren en servicio;
- VII. Participar con la Coordinación Estatal de Servicio Profesional Docente la elaboración de propuestas de perfiles, parámetros e indicadores de carácter complementarios para el ingreso, promoción y permanencia, y en su caso, reconocimiento del personal docente, directivo, de supervisión y asesoría técnico pedagógico de educación básica, del ámbito de su competencia en concordancia con lo que solicite la autoridad educativa federal;
- VIII. Convocar a los concursos de oposición para el ingreso a la función docente y la promoción a cargos con funciones de asesoría técnico pedagógico, dirección o de supervisión, y participar en su ejecución acorde con la normatividad aplicable;
- IX. Instrumentar acciones en las unidades administrativas a su cargo, a efecto de que el Sistema de Información y Gestión Educativa, cuente con la información actualizada de los niveles educativos de educación inicial, preescolar, primaria, secundaria y especial, en el ámbito de su competencia;
- X. Difundir las disposiciones normativas aplicables para la constitución y operación de las Asociaciones de Padres de Familia y los Consejos Escolares de Participación Social en las escuelas de educación básica del Estado;
- XI. Coordinar las acciones necesarias a fin de otorgar asesoría y apoyo a las escuelas para la formulación y operación del Programa de Gestión Escolar, en el ámbito de su competencia;
- XII. Promover y coordinar acciones de transparencia de la operación de los servicios educativos en las escuelas públicas y particulares, a través de la presentación de informes de actividades y rendición de cuentas, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Instrumentar, coordinar y operar proyectos de investigación e innovación sobre los procesos de desarrollo y enseñanza-aprendizaje del alumno, los docentes y el personal con funciones de dirección y de supervisión;
- XIV. Promover, analizar y proponer convenios interinstitucionales, que coadyuven al fortalecimiento de la prestación de servicios educativos de calidad, a través de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica;
- XV. Coordinar, impulsar y evaluar el desarrollo de programas técnico-pedagógicos que permitan alcanzar la calidad, así como la incorporación de avances tecnológicos que coadyuven al proceso de enseñanza-aprendizaje en educación básica;
- XVI. Proponer a la Secretaría de Educación Pública a través del Titular de la Secretaría de Educación, contenidos regionales, acordes al marco de una educación de calidad, a incluirse en los planes y programas de estudio de tipo básico, especial y para adultos;

- XVII. Promover el diseño, aplicación y difusión de materiales y auxiliares didácticos sobre contenidos regionales complementarios a los planes y programas de estudio, que fortalezcan el proceso de enseñanza aprendizaje de la educación de tipo básico;
- XVIII. Diseñar estrategias y líneas de acción encaminadas a fomentar las actividades de educación física, artísticas y culturales, difundiendo además las tradiciones nacionales, locales y regionales en los planteles de educación básica;
- XIX. Coordinar, supervisar y evaluar la operación de los programas federales y estatales que se apliquen a la educación básica, inicial y especial;
- XX. Proponer, instrumentar y fomentar los programas educativos de salud individual, social y mejoramiento del ambiente, así como coordinar sus acciones con las autoridades federales, estatales y municipales, para la realización de programas conjuntos;
- XXI. Difundir y aplicar los programas de protección civil, emergencia escolar, primeros auxilios y mejoramiento de la salud en educación básica e inicial y especial;
- XXII. Vigilar que se cumplan las disposiciones que emita la autoridad educativa federal a que deberán sujetarse el expendio y distribución de los alimentos y bebidas preparados y procesados, dentro de toda escuela de educación básica, inicial y especial, que prohíban los alimentos que no favorezcan la salud de los educandos y fomenten los de carácter nutrimental;
- XXIII. Proponer la incorporación de programas sociales, educativos y compensatorios que propicien la equidad y permanencia de los alumnos en las escuelas;
- XXIV. Establecer las medidas necesarias a fin de garantizar el cumplimiento del calendario escolar vigente para cada ciclo lectivo de la educación preescolar, primaria, y secundaria, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XXV. Supervisar que en los planteles educativos particulares autorizados por la Secretaría de Educación, se cumpla con las normas establecidas para la impartición de educación básica y capacitación para el trabajo;
- XXVI. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes en el trámite de incidencias de personal, así como asignaciones y cambios de adscripción de los trabajadores de educación básica de acuerdo a la normativa aplicable; y,
- XXVII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN I**

### **DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL**

**Artículo 147.** Al titular de la Dirección de Educación Elemental le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Organizar y operar los servicios de educación elemental de calidad, que incluye educación inicial, preescolar y especial, de conformidad con la normativa emitida en materia técnico pedagógica, con el plan y programas de estudio, contenidos y métodos educativos, auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, establecidos por las autoridades competentes;

- II. Supervisar que la operación de los planes y programas de estudio de educación inicial, preescolar y especial, autorizados por la Secretaría de Educación Pública se realicen en el marco de una educación de calidad;
- III. Difundir y verificar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, que las normas pedagógicas, del programa, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados, se cumplan tanto en las escuelas oficiales como en las particulares incorporados de educación elemental;
- IV. Participar en colaboración con las unidades administrativas competentes en la evaluación interna de la educación elemental que imparte la Secretaría de Educación, a través de sus escuelas en el Estado, conforme a los lineamientos establecidos;
- V. Participar en coordinación con las unidades administrativas competentes, en los procesos de evaluación de los servicios de educación preescolar que imparte la Secretaría de Educación, a través de sus escuelas en el Estado, conforme a los lineamientos y demás normativa aplicable, así como proponer con base en los resultados las modificaciones que contribuyan a la permanente actualización;
- VI. Instrumentar acciones con las unidades administrativas a su cargo a efecto de que en las instituciones educativas se realice la evaluación a los educandos, para determinar los niveles de aprovechamiento en la educación elemental acorde a la normativa aplicable;
- VII. Proponer métodos, materiales y auxiliares didácticos complementarios para reforzar, estimular, diversificar y facilitar el trabajo de los profesores y alumnos en el proceso de enseñanza aprendizaje, tomando en cuenta los perfiles de los educandos, las características educativas y el entorno geográfico, ambiental y de infraestructura de la región;
- VIII. Dirigir y supervisar el sistema de asesoría, acompañamiento y asistencia técnica que apoye la práctica profesional en las escuelas públicas de educación elemental;
- IX. Implementar en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones normativas aplicables, los servicios de formación, actualización, capacitación y profesionalización para elevar el nivel de desempeño de los docentes y el personal con funciones de dirección o de supervisión;
- X. Participar de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad educativa federal, en la integración de propuestas de perfiles, parámetros e indicadores de carácter complementario en el nivel de educación elemental para el ingreso, permanencia, promoción y en su caso reconocimiento de los docentes y el personal con funciones de dirección o de supervisión y asesoría técnico pedagógico en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XI. Participar en el ámbito de su competencia, en los concursos de oposición para el ingreso y promoción de los docentes y el personal con funciones de asesoría técnico pedagógico, dirección o de supervisión, que convoque la Secretaría de Educación en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Proporcionar la información para integrar la base de datos y actualización del Sistema de Información y Gestión Educativa de los niveles de educación inicial, preescolar y especial;
- XIII. Impulsar en base a las disposiciones normativas aplicables, la constitución y operación de las Asociaciones de Padres de Familia y los Consejos Escolares de Participación Social en las escuelas de educación elemental del Estado;

- XIV. Difundir, verificar y asesorar la aplicación en las escuelas de educación inicial, preescolar y especial sobre los lineamientos generales para la formulación de programas de gestión escolar, con la finalidad de mejorar la infraestructura, adquirir materiales educativos, fortalecer la operación y participación entre los alumnos, maestros y padres de familia;
- XV. Difundir e implementar las acciones de transparencia, que para tal efecto emita la autoridad competente, de los servicios educativos en las escuelas públicas y particulares de educación elemental, a través de la presentación de informes de actividades y rendición de cuentas;
- XVI. Promover la creación de programas y proyectos, de investigación e innovación tendientes al mejoramiento del nivel educativo en los servicios de educación elemental;
- XVII. Difundir a través de las unidades administrativas correspondientes, los convenios interinstitucionales celebrados a fin de fortalecer los servicios educativos de calidad;
- XVIII. Instrumentar mecanismos que fortalezcan el desarrollo de programas técnicos pedagógicos en el ámbito de su competencia;
- XIX. Analizar y promover la inclusión de contenidos educativos regionales que enriquezcan los planes, programas de educación elemental, tomando en cuenta las opiniones de los consejos de participación social, tendientes a elevar la calidad de la educación;
- XX. Instrumentar y coordinar programas que propicien la utilización de materiales propios de la región como recursos didácticos, que faciliten a los educandos la comprensión de sus orígenes históricos y de su entorno geográfico y ambiental;
- XXI. Operar conforme a las disposiciones que emita la Secretaría de Educación Pública, el programa de incentivos adicionales, permanentes, temporales o por única ocasión, para los docentes y el personal con funciones de dirección o de supervisión, en los niveles de educación inicial, preescolar y especial;
- XXII. Diseñar, programar, instrumentar, supervisar y evaluar acciones encaminadas a la prevención de emergencias y protección civil en los planteles de educación elemental y coordinarse con unidades administrativas, organismos y agrupaciones involucrados en la materia;
- XXIII. Verificar que se apliquen las disposiciones que emita la autoridad educativa federal a que deberán sujetarse el expendio y distribución de los alimentos y bebidas preparados y procesados, dentro de las escuelas de educación preescolar y especial;
- XXIV. Coordinar y supervisar la operación de los programas socioeducativos y compensatorios, encaminados a favorecer grupos o regiones con mayor rezago educativo o que enfrenten condiciones económicas y sociales en desventaja;
- XXV. Difundir y coordinar mecanismos necesarios para cumplimiento de aplicación de los días hábiles de clase, establecidos en el calendario oficial para cada ciclo lectivo en las escuelas de educación elemental;
- XXVI. Participar en los estudios de factibilidad para el otorgamiento de autorización de estudios a los particulares que lo soliciten y proponer la suspensión de la misma, cuando las instituciones no cumplan con lo dispuesto en la normativa vigente, en el ámbito de su competencia;
- XXVII. Participar en los procesos de asignaciones y cambios de adscripción de los trabajadores de educación en el ámbito de su competencia de acuerdo la normativa aplicable;

- XXVIII. Supervisar y validar las incidencias del personal de los niveles de educación inicial, preescolar y especial para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XXIX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN II**

### **DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

**Artículo 148.** Al titular de la Dirección de Educación Primaria le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Organizar y operar los servicios de educación primaria de calidad, de conformidad con la normativa emitida en materia técnico pedagógica, el plan y programas de estudio, contenidos y métodos educativos, auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, establecidos por las autoridades competentes;
- II. Supervisar que la operación de los planes y programas de estudio de educación primaria, en sus distintas modalidades, autorizados por la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme en el marco de una educación de calidad;
- III. Difundir y verificar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, la aplicación de las normas pedagógicas, del plan, programas, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados, se cumplan tanto en las escuelas oficiales como en las particulares incorporados de educación primaria;
- IV. Participar en coordinación con las unidades administrativas competentes, en los procesos de evaluación de los servicios de educación primaria que imparte la Secretaría de Educación, a través de sus escuelas en el Estado, conforme a los lineamientos y demás normativa aplicable, así como proponer con base en los resultados las modificaciones que contribuyan a la permanente actualización;
- V. Instrumentar acciones con las unidades administrativas a su cargo a efecto de que en las instituciones educativas se realice la evaluación a los educandos, para determinar los niveles de aprovechamiento en la educación primaria acorde a la normativa aplicable;
- VI. Proponer métodos, materiales y auxiliares didácticos complementarios para reforzar, estimular, diversificar y facilitar el trabajo de los profesores y alumnos en el proceso de enseñanza aprendizaje, tomando en cuenta los perfiles de los educandos, las características educativas y el entorno geográfico, ambiental y de infraestructura de la región;
- VII. Dirigir y supervisar el sistema de asesoría, acompañamiento y asistencia técnica que apoye la práctica profesional en las escuelas públicas de educación primaria;
- VIII. Implementar en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones normativas aplicables, los servicios de formación, actualización, capacitación y profesionalización para elevar el nivel de desempeño de los docentes y el personal con funciones de dirección o de supervisión;
- IX. Participar de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad educativa federal, en la integración de propuestas de perfiles, parámetros e indicadores de carácter complementario en el nivel de educación primaria para el ingreso, permanencia, promoción, y en su caso, reconocimiento de los docentes y el personal con funciones de dirección o de

supervisión y asesoría técnico pedagógico, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

- X. Participar en el ámbito de su competencia, en los concursos de oposición para el ingreso y promoción de los docentes y el personal con funciones de asesoría técnico pedagógico dirección o de supervisión, que convoque la Secretaría de Educación en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Proporcionar la información para integrar la base de datos y actualización del Sistema de Información y Gestión Educativa en el nivel de educación primaria;
- XII. Impulsar con base a las disposiciones normativas aplicables, la constitución y operación de las Asociaciones de Padres de Familia y los Consejos Escolares de Participación Social en las escuelas de educación primaria del Estado;
- XIII. Difundir, verificar y asesorar la aplicación de los lineamientos generales para la formulación de programas de gestión escolar en las escuelas de educación primaria, con la finalidad de mejorar la infraestructura, adquirir materiales educativos, fortalecer la operación y participación entre los alumnos, maestros y padres de familia;
- XIV. Difundir e implementar las acciones de transparencia, que para tal efecto emita la autoridad competente, de los servicios educativos en las escuelas públicas y particulares de educación primaria, a través de la presentación de informes de actividades y rendición de cuentas;
- XV. Promover la creación de programas y proyectos, de investigación e innovación sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje tendientes al mejoramiento del nivel educativo en los servicios de educación primarias;
- XVI. Difundir a través de las unidades administrativas correspondientes, los convenios interinstitucionales celebrados a fin de fortalecer los servicios educativos de calidad;
- XVII. Instrumentar mecanismos que fortalezcan el desarrollo de programas técnicos pedagógicos en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Analizar y promover la inclusión de contenidos educativos regionales que enriquezcan los planes, programas y libros de texto gratuitos, de educación primaria, tomando en cuenta las opiniones de los Consejos de Participación Social, tendientes a elevar la calidad de la educación;
- XIX. Instrumentar y coordinar programas que propicien la utilización de materiales propios de la región como recursos didácticos, que faciliten a los educandos la comprensión de sus orígenes históricos y de su entorno geográfico y ambiental;
- XX. Operar conforme a las disposiciones que emita la Secretaría de Educación Pública, el programa de incentivos adicionales, permanentes, temporales o por única ocasión, para los docentes y el personal con funciones de dirección o de supervisión, en el nivel de educación primaria;
- XXI. Diseñar, programar, instrumentar, supervisar y evaluar acciones encaminadas a la prevención de emergencias y protección civil en los planteles de educación primaria y coordinarse con unidades administrativas, organismos y agrupaciones involucrados en la materia;
- XXII. Verificar que se apliquen las disposiciones que emita la autoridad educativa federal a que deberán sujetarse el expendio y distribución de los alimentos y bebidas preparados y procesados, dentro de las escuelas primarias;

- XXIII. Coordinar y supervisar la operación de los programas socioeducativos y compensatorios, encaminados a favorecer grupos o regiones con mayor rezago educativo o que enfrenten condiciones económicas y sociales en desventaja;
- XXIV. Difundir y coordinar mecanismos necesarios para el cumplimiento de aplicación de los días hábiles de clase, establecidos en el calendario oficial para cada ciclo lectivo en las escuelas de educación primaria;
- XXV. Participar en los estudios de factibilidad para el otorgamiento de autorización de estudios a los particulares que lo soliciten y proponer la suspensión de la misma, cuando las instituciones no cumplan con lo dispuesto en la normativa vigente, en el ámbito de su competencia;
- XXVI. Participar en los procesos de asignaciones y cambios de adscripción de los trabajadores de educación en el ámbito de su competencia de acuerdo la normativa aplicable;
- XXVII. Supervisar y validar las incidencias del personal de los niveles de educación primaria para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XXVIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

### **SECCIÓN III** DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

**Artículo 149.** Al titular de la Dirección de Educación Secundaria, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Organizar y operar los servicios de educación secundaria de calidad, en sus distintas modalidades, de conformidad con la normativa emitida en materia técnico pedagógica, el plan y programas de estudio, contenidos y métodos educativos, auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, establecidos por las autoridades competentes;
- II. Supervisar que la operación de los planes y programas de estudio de educación secundaria, en sus distintas modalidades, autorizados por la Secretaría de Educación Pública, se realicen en el marco de una educación de calidad;
- III. Difundir y verificar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación correspondientes, que la aplicación de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados, se cumplan en todos los planteles oficiales y particulares que imparten educación secundaria en el Estado;
- IV. Participar en colaboración con las unidades administrativas competentes en la evaluación interna de la educación secundaria que imparte la Secretaría de Educación, a través de sus escuelas en el Estado, conforme a los lineamientos y demás normativa aplicable;
- V. Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, en los procesos de evaluación de los servicios de educación secundarias, en sus distintas modalidades, que imparte la Secretaría de Educación, a través de sus escuelas en el Estado, conforme a los lineamientos y demás normativa aplicable, así como proponer con base en los resultados las modificaciones que contribuyan a la permanente actualización;

- VI. Instrumentar acciones con las unidades administrativas a su cargo a efecto de que en las instituciones educativas se realice la evaluación a los educandos, para determinar los niveles de aprovechamiento en la educación elemental acorde a la normativa aplicable;
- VII. Proponer métodos, materiales y auxiliares didácticos complementarios para reforzar, estimular, diversificar y facilitar el trabajo de los profesores y alumnos en el proceso de enseñanza aprendizaje, tomando en cuenta los perfiles de los educandos, las características educativas y el entorno geográfico, ambiental y de infraestructura de la región;
- VIII. Dirigir y supervisar el sistema de asesoría, acompañamiento y asistencia técnica que apoye la práctica profesional en las escuelas públicas de educación secundaria;
- IX. Implementar en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones normativas aplicables, la prestación de servicios de formación, actualización, capacitación, y profesionalización para elevar el nivel de desempeño del personal docente y con funciones de dirección o de supervisión;
- X. Participar de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad educativa federal, en la integración de propuestas de perfiles, parámetros e indicadores de carácter complementario en el nivel de educación secundaria para el ingreso, permanencia, promoción, y en su caso, reconocimiento de los docentes y el personal con funciones de dirección o de supervisión y asesoría técnico pedagógico, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XI. Participar en el ámbito de su competencia, en los concursos de oposición para el ingreso y promoción de los docentes y el personal con funciones de asesoría técnico pedagógico, dirección o de supervisión, que convoque la Secretaría de Educación en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Proporcionar la información para integrar la base de datos y actualización del Sistema de Información y Gestión Educativa en el nivel de educación secundaria;
- XIII. Impulsar con base en las disposiciones normativas aplicables, la constitución y operación de las Asociaciones de Padres de Familia y los Consejos Escolares de Participación Social en las escuelas de educación secundaria del Estado;
- XIV. Difundir, verificar y asesorar la aplicación sobre los lineamientos generales para la formulación de programas de gestión escolar en la educación secundaria, con la finalidad de mejorar la infraestructura, adquirir materiales educativos, así como para fortalecer la operación y participación entre los alumnos, maestros y padres de familia;
- XV. Difundir e implementar las acciones de transparencia, que para tal efecto emita la autoridad competente, de los servicios educativos en las escuelas públicas y particulares de educación secundaria, a través de la presentación de informes de actividades y rendición de cuentas;
- XVI. Propiciar el desarrollo de programas de investigación y experimentación educativa, que lleven a identificar alternativas factibles que enriquezcan los planes y programas de educación secundaria, favoreciendo el proceso de enseñanza y aprendizaje;
- XVII. Difundir a través de las unidades administrativas correspondientes, los convenios interinstitucionales celebrados a fin de fortalecer los servicios educativos de calidad;
- XVIII. Instrumentar mecanismos que fortalezcan el desarrollo de programas técnicos pedagógicos en el ámbito de su competencia;

- XIX. Analizar y promover la inclusión de contenidos educativos regionales que enriquezcan los planes, programas y libros de texto gratuitos, de educación secundaria, tomando en cuenta las opiniones de los Consejos de Participación Social, tendientes a elevar la calidad de la educación;
- XX. Instrumentar y coordinar programas que propicien la utilización de materiales propios de la región como recursos didácticos, que faciliten a los educandos la comprensión de sus orígenes históricos y de su entorno geográfico y ambiental;
- XXI. Operar conforme a las disposiciones que emita la Secretaría de Educación Pública, el programa de incentivos adicionales, permanentes, temporales o por única ocasión, para el personal docente y con funciones de dirección o de supervisión, en las escuelas públicas de educación secundaria general, técnica y telesecundaria;
- XXII. Diseñar, programar, instrumentar, supervisar y evaluar acciones encaminadas a la prevención de emergencias y protección civil en los planteles de educación secundaria y coordinarse con unidades administrativas, organismos y agrupaciones involucradas en la materia;
- XXIII. Verificar que se apliquen las disposiciones que emita la autoridad educativa federal a que deberán sujetarse el expendio y distribución de los alimentos y bebidas preparados y procesados, dentro de toda escuela de educación secundaria general, técnica y telesecundaria;
- XXIV. Coordinar y supervisar la operación de los programas socioeducativos y compensatorios, encaminados a favorecer grupos o regiones con mayor rezago educativo o que enfrenten condiciones económicas y sociales en desventaja;
- XXV. Difundir y coordinar mecanismos necesarios para cumplimiento de aplicación de los días hábiles de clase, establecidos en el calendario oficial para cada ciclo lectivo en las escuelas de educación secundarias;
- XXVI. Participar en los estudios de factibilidad para el otorgamiento de autorización de servicios educativos del nivel de educación secundaria a los particulares que lo soliciten y proponer la suspensión de los mismos, cuando las instituciones no cumplan con lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables;
- XXVII. Participar en los procesos de asignaciones y cambios de adscripción de los trabajadores de educación en el ámbito de su competencia de acuerdo la normativa aplicable;
- XXVIII. Supervisar y validar las incidencias del personal del nivel de educación secundaria, en sus distintas modalidades, para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XXIX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN IV**  
**DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA,**  
**RECREACIÓN Y DEPORTE**

**Artículo 150.** Al titular de la Dirección de Educación Física, Recreación y Deporte le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Planear, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de la educación física, la recreación y el deporte en las escuelas de educación indígena, inicial, preescolar, primaria y especial en el Estado;
- II. Fomentar, promover, organizar, desarrollar, supervisar y evaluar los programas y proyectos de educación física, recreación y deporte, que apoyen el desarrollo armónico integral del ser humano;
- III. Implementar en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones normativas aplicables, la prestación de servicios de formación, actualización, capacitación, y profesionalización para elevar el nivel de desempeño del personal docente;
- IV. Participar de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad educativa federal, en la integración de propuestas de perfiles, parámetros e indicadores de carácter complementario en la educación física para el ingreso, permanencia, promoción y en su caso reconocimiento de los docentes y el personal con funciones de dirección ó de supervisión y asesoría técnico pedagógico, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- V. Participar en el ámbito de su competencia, en los concursos de oposición para el ingreso y promoción de los docentes y el personal con funciones de asesoría técnico pedagógico, dirección o de supervisión, que convoque la Secretaría de Educación en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Difundir los convenios celebrados con instituciones públicas y privadas, estatales y nacionales, en materia de medicina del deporte y deporte escolar;
- VII. Instrumentar mecanismos que fortalezcan el desarrollo de programas técnicos pedagógicos en el ámbito de su competencia;
- VIII. Proponer métodos, materiales y auxiliares didácticos complementarios para reforzar, estimular, diversificar y facilitar el trabajo de los profesores y alumnos en el proceso de enseñanza aprendizaje, tomando en cuenta los perfiles de los educandos, las características educativas y el entorno geográfico, ambiental y de infraestructura de la región;
- IX. Estudiar, formular y proponer modificaciones a los programas, normas y métodos educativos relativos a la educación física, recreación y deporte, conforme a las habilidades, destreza y potencialidades de los alumnos;
- X. Promover y organizar encuentros y actividades lúdicas, así como competencias deportivas a nivel local y estatal que permitan la participación a nivel nacional de los escolares inscritos en escuelas de educación básica del Estado;
- XI. Impulsar acciones que permitan detectar en las escuelas de educación básica, incluidas la inicial, especial e indígena, talentos deportivos, en coordinación con las instancias e instituciones competentes;
- XII. Establecer mecanismos de coordinación con la Comisión Estatal de Cultura Física y Deporte, con el propósito de que: los centros educativos de formación deportiva, así como los programas de activación física escolar, de actividades recreativas y de desarrollo deportivo, reciban el apoyo y estímulos necesarios para su realización;
- XIII. Difundir y coordinar mecanismos necesarios para cumplimiento de aplicación de los días hábiles de clase, establecidos en el calendario oficial para cada ciclo escolar;

- XIV. Participar en los procesos de asignaciones y cambios de adscripción de los trabajadores de educación en el ámbito de su competencia de acuerdo la normativa aplicable;
- XV. Supervisar y validar las incidencias de personal para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XVI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN V**  
**DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**  
**ARTÍSTICA Y DESARROLLO CULTURAL**

**Artículo 151.** Al titular de la Dirección de Educación Artística y Desarrollo Cultural le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar, desarrollar, supervisar y evaluar programas que estimulen y promuevan en los educandos los valores estéticos, a través de actividades recreativas;
- II. Implementar en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones normativas aplicables, la prestación de servicios de formación, actualización, capacitación, y profesionalización para elevar el nivel de desempeño del personal docente;
- III. Participar de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad educativa federal, en la integración de propuestas de perfiles, parámetros e indicadores de carácter complementario en la educación artística y de recreación para el ingreso, permanencia, promoción y en su caso reconocimiento del personal de educación básica en concordancia con la normativa aplicable;
- IV. Participar en el ámbito de su competencia, en los concursos de oposición que para el ingreso y promoción del personal de educación artística que convoque la Secretaría de Educación, en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables;
- V. Difundir los convenios de coordinación y de apoyo celebrados con diversas dependencias e instituciones que beneficien el desarrollo cultural y recreativo destinado a los educandos y al magisterio en el Estado;
- VI. Instrumentar mecanismos que fortalezcan el desarrollo de programas técnicos pedagógicos en el ámbito de su competencia;
- VII. Proponer métodos, materiales y auxiliares didácticos complementarios para reforzar, estimular, diversificar y facilitar el trabajo de los profesores y alumnos en el proceso de enseñanza aprendizaje, tomando en cuenta los perfiles de los educandos, las características educativas y el entorno geográfico, ambiental y de infraestructura de la región;
- VIII. Investigar las características y necesidades de los servicios culturales destinados al sistema educativo y población en general, a fin de acercar la cultura a las comunidades;
- IX. Elaborar, proponer e instrumentar programas de difusión de la cultura y actividades sociales que fortalezcan el sistema educativo, con el establecimiento de bibliotecas que impulsen actividades de fomento a la lectura de acuerdo a los ordenamientos establecidos al respecto, y a las políticas que dicte el Ejecutivo;

- X. Promover y organizar en el ámbito de su competencia el intercambio de presentación de eventos culturales y recreativos, que preserven y difundan los bienes y valores que constituyen el acervo cultural educativo del Estado;
- XI. Difundir y coordinar mecanismos necesarios para cumplimiento de aplicación de los días hábiles de clase, establecidos en el calendario oficial para cada ciclo escolar;
- XII. Participar en los procesos de asignaciones y cambios de adscripción de los trabajadores de educación en el ámbito de su competencia de acuerdo la normativa aplicable;
- XIII. Supervisar y validar las incidencias de personal para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XIV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN VI**

### **DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR**

**Artículo 152.** Al titular de la Dirección de Educación Extraescolar le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Organizar y operar los servicios de educación extraescolar, integrados en los Centros de Educación Básica para Adultos (CEBA) capacitación para y en el trabajo, centros de educación extraescolar, misiones culturales y las escuelas particulares de estas modalidades incorporadas a la Secretaría de Educación;
- II. Supervisar que la operación de los planes y programas de estudio de educación para adultos, en sus distintas modalidades, autorizados por la Secretaría de Educación Pública, se realicen en el marco de una educación de calidad;
- III. Difundir y supervisar la aplicación de las normas establecidas por las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, para la organización y control escolar de los planteles de educación extraescolar, así como verificar su cumplimiento en los términos de las leyes aplicables;
- IV. Coadyuvar en el proceso de certificación de alumnos que acrediten estudios de educación extraescolar de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Implementar en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones normativas aplicables, la prestación de servicios de formación, actualización, capacitación, y profesionalización para elevar el nivel de desempeño del personal docente y con funciones de dirección;
- VI. Participar de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad educativa federal, en la integración de propuestas de perfiles, parámetros e indicadores de carácter complementario en educación para adultos y extraescolar, para el ingreso, permanencia, promoción, y en su caso, reconocimiento de los docentes y el personal con funciones de dirección y asesoría técnico pedagógico, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- VII. Participar en el ámbito de su competencia, en los concursos de oposición que para el ingreso y promoción del personal de educación extraescolar que convoque la Secretaría de Educación, en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables;

- VIII. Proporcionar la información para integrar a la base de datos y actualización del Sistema de Información y Gestión Educativa, correspondiente a educación de adultos y extraescolar;
- IX. Administrar conforme a la normatividad y apegados a la transparencia, los recursos materiales, humanos y financieros, que proporcionen para tal efecto las autoridades federales y estatales, correspondiente;
- X. Promover y coordinar los convenios con los sectores público y privado y con la sociedad en su conjunto, que coadyuven en la mejor prestación de los servicios educativos de educación extraescolar, así como detectar y priorizar la atención a las necesidades de estos en el Estado;
- XI. Instrumentar mecanismos que fortalezcan el desarrollo de programas técnicos pedagógicos en el ámbito de su competencia;
- XII. Promover, operar y consolidar, la utilización de tecnologías de la información y la comunicación, como apoyo al proceso enseñanza-aprendizaje, a través de los servicios de computación electrónica en educación básica y comunicación educativa;
- XIII. Analizar, proponer y difundir en las instancias correspondientes los contenidos educativos y de carácter regional que enriquezcan los programas de estudio de los servicios de educación extraescolar, tomando en cuenta las propuestas de las autoridades, el personal de educación extraescolar y los consejos técnico pedagógicos;
- XIV. Operar conforme a las disposiciones que emita la Secretaría de Educación Pública, el programa de incentivos adicionales, permanentes, temporales o por única ocasión, para el personal docente y con funciones de dirección de educación extraescolar;
- XV. Difundir y operar los programas escolares y temas emergentes que impacten en el proceso de enseñanza aprendizaje, en coordinación con instituciones especializadas en materia de: fomento a la salud, educación ambiental, protección civil, emergencia escolar, primeros auxilios, equidad de género y derechos humanos;
- XVI. Diseñar, programar, instrumentar, supervisar y evaluar acciones encaminadas a la prevención de emergencias y protección civil en los planteles de educación extraescolar y coordinarse con unidades administrativas, organismos y agrupaciones involucradas en la materia;
- XVII. Difundir y coordinar mecanismos necesarios para cumplimiento de aplicación de los días hábiles de clase, establecidos en el calendario oficial para cada ciclo lectivo en las escuelas de educación extraescolar;
- XVIII. Participar en los estudios de factibilidad, para el otorgamiento de reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares que soliciten abrir centros de capacitación para el trabajo y proponer la suspensión del mismo, cuando las instituciones no cumplan con las normas establecidas;
- XIX. Participar en los procesos de asignaciones y cambios de adscripción de los trabajadores de educación en el ámbito de su competencia de acuerdo la normativa aplicable;
- XX. Supervisar y validar las incidencias del personal del nivel de educación extraescolar, en sus distintas modalidades, para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XXI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN VII**  
**DE LA DIRECCIÓN ESTATAL DE FORMACIÓN**  
**CONTINUA, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO**  
**PROFESIONAL DE MAESTROS**

**Artículo 153.** Al titular de la Dirección Estatal de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer la planeación, seguimiento y evaluación de los procesos de formación continua, actualización de conocimientos, capacitación y superación profesional para docentes de educación básica;
- II. Participar en la elaboración de propuestas de lineamientos a considerarse en los programas de reconocimiento, formación continua, de desarrollo de capacidades y de desarrollo de liderazgo y gestión a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- III. Contribuir en la elaboración de propuestas susceptibles de ser incluidas en los lineamientos generales para la definición de los programas de regularización de los docentes de educación básica a que se refiere el artículo 54 de la Ley General del Servicio Profesional Docente, los cuales deberán ser acordes y pertinentes con los niveles de desempeño que determine el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación conforme a lo previsto en dicha Ley;
- IV. Participar en la elaboración de propuestas a considerarse como posibles perfiles y requisitos mínimos a reunirse para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el Servicio Profesional Docente en la Educación Básica, según el cargo de que se trate. Para tales efectos deberá, considerar las propuestas que en su caso reciba de las unidades administrativas de educación básica, así como de Instituciones de Educación Superior;
- V. Colaborar con la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente en la elaboración de las propuestas de perfiles, parámetros e indicadores establecidos en el artículo 55 de la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- VI. Garantizar con la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente, que la oferta de formación continua, cumpla con lo previsto en el artículo 60 de la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- VII. Impulsar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación que corresponda, que el personal docente y el personal con funciones de dirección y de supervisión que en la educación básica se encuentren en servicio, pueda elegir los programas o cursos de formación en función de sus necesidades y de los resultados en los distintos procesos de evaluación en que participen;
- VIII. Coadyuvar con la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente, en la implementación de mecanismos de coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación correspondientes, para el ofrecimiento de programas y cursos gratuitos, idóneos, pertinentes y congruentes con los niveles de desempeño que se desea alcanzar, para la formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal docente y con funciones de dirección y de supervisión que en la educación básica se encuentren en servicio;
- IX. Promover y proponer en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación que corresponda, el ofrecimiento de programas de desarrollo de capacidades para la evaluación interna, de regularización y de desarrollo de liderazgo y gestión a que se

refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente, al personal docente y con funciones de dirección y de supervisión que en la educación básica se encuentren en servicio;

- X. Impulsar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación que corresponda, que los programas de formación continua dirigidos al personal docente y con funciones de dirección en educación básica, fortalezcan el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela con cursos, investigaciones aplicadas y estudios de posgrado;
- XI. Promover y proponer al Titular de la Subsecretaría de Educación Básica la suscripción de convenios de colaboración con instituciones dedicadas a la formación pedagógica de los profesionales de la educación y con instituciones de educación superior, para generar opciones pertinentes de formación, actualización y desarrollo profesional del personal docente y con funciones de dirección y de supervisión que en la educación básica se encuentren en servicio;
- XII. Apoyar y estimular, en un marco de inclusión y diversidad, los proyectos pedagógicos y de desarrollo de la docencia que lleven a cabo las organizaciones profesionales de docentes;
- XIII. Realizar en coordinación con la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente, así como con la opinión de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación correspondientes, la evaluación del diseño, operación y resultados de la oferta de formación continua, actualización y desarrollo profesional, conforme a los lineamientos y recomendaciones que emita el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- XIV. Supervisar y validar las incidencias de personal para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**

**Artículo 154.** Al titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Diseñar y operar políticas y programas tendientes al fortalecimiento de la calidad educativa de la educación media superior y superior, de acuerdo a las necesidades detectadas en el Estado, así como sugerir cambios y agregados a los planes y programas establecidos;
- II. Planear, organizar, controlar y supervisar la operación y desarrollo de la educación media superior y superior en todos sus tipos, niveles y modalidades que funcionen en el Estado, incluida la capacitación para y en el trabajo, conforme a los lineamientos establecidos;
- III. Organizar y conducir, conforme a los lineamientos establecidos por las autoridades competentes, modificaciones a los contenidos, planes y programas de estudio, métodos, material didáctico e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación media superior y superior, así como verificar su debido cumplimiento;
- IV. Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones y unidades administrativas centralizadas de los subsistemas de educación media superior y superior que operan en el Estado, a efecto de acordar políticas y acciones para la planeación y el desarrollo de este tipo educativo, a través de los órganos y unidades administrativas correspondientes;

- V. Instrumentar propuestas y estudios de proyectos que amplíen la capacidad en la infraestructura de educación media superior y superior;
- VI. Supervisar y evaluar que las instituciones incorporadas a la Secretaría de Educación, que impartan educación media superior y superior cumplan con las normas aplicables, y en caso contrario reportar a la unidad administrativa competente la violación a la normatividad;
- VII. Implementar los mecanismos de colaboración necesarios para que los programas de gestión escolar, formulados por las autoridades correspondientes y los organismos descentralizados, propicien el funcionamiento óptimo de los recursos humanos, financieros y materiales;
- VIII. Supervisar y difundir lo dispuesto en la Ley General del Servicio Profesional Docente para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia del personal docente o con funciones de dirección o supervisión;
- IX. Implementar la operación de programas de profesionalización académica del personal docente en el nivel medio superior y superior del Sistema Educativo Estatal, conforme a lo dispuesto en la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- X. Autorizar y formular en coordinación con las unidades administrativas correspondientes las propuestas de perfiles, parámetros e indicadores de carácter complementarios para el ingreso, permanencia, promoción y, en su caso, reconocimiento de los docentes y el personal con funciones de dirección o de supervisión, conforme a las disposiciones normativas aplicables y a lo solicitado por la autoridad educativa federal;
- XI. Colaborar con las autoridades educativas federales, estatales y el Instituto Nacional de Evaluación de la Educación, en las evaluaciones que para tal efecto se realicen para conocer los avances y mejoras de los servicios educativos que le competen;
- XII. Organizar la celebración de convenios con diversas dependencias, organismos e instituciones locales, estatales, nacionales e internacionales, que beneficien el desarrollo de la educación media superior y superior, así como formar parte de comités especiales que se integren para tal efecto;
- XIII. Vigilar el ejercicio profesional en términos de la ley relativa al ejercicio de las profesiones en el Estado y otras disposiciones legales aplicables;
- XIV. Implementar medidas de coordinación normativa, que de conformidad con el marco constitucional, regulen el ejercicio profesional en el Estado e instrumentar medidas que permitan llevar a cabo la regulación y vigilancia del ejercicio profesional;
- XV. Autenticar conforme a la delegación que expresamente emita el Titular de la Secretaría de Educación, los certificados, títulos, diplomas o grados otorgados en el área de su competencia, de conformidad con las disposiciones y lineamientos establecidos;
- XVI. Participar y supervisar el estudio de los proyectos para la creación de Instituciones de Educación Media Superior y Superior a efecto de que se ajusten estrictamente a la normatividad;
- XVII. Conducir el estudio, elaboración y someter a consideración de las autoridades respectivas, los proyectos de resolución que otorguen o retiren el reconocimiento de validez oficial de estudios de educación media superior y superior, en coordinación con el Enlace Jurídico de la Secretaría de Educación;

- XVIII. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes en el trámite de incidencias de personal, así como asignaciones y cambios de adscripción de los trabajadores a su cargo, de acuerdo a la normativa aplicable; y,
- XIX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN I** DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

**Artículo 155.** Al titular de la Dirección de Educación Media Superior le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Diseñar y operar políticas y programas tendientes al fortalecimiento de la calidad educativa de la educación media superior, de acuerdo a las necesidades detectadas en el Estado, así como sugerir cambios y agregados a los planes y programas establecidos;
- II. Operar, supervisar y evaluar que se cumplan las normas pedagógicas, los planes y programas de estudios para la educación media superior, que imparten las instituciones educativas en el Estado, dentro del ámbito de su competencia;
- III. Promover el mejoramiento de la calidad de la educación media superior así como la capacitación para y en el trabajo y la solución de los problemas específicos de la misma;
- IV. Implementar acciones encaminadas a operar la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), a través de los planes y programas de estudio ajustados a la educación por competencias y al desarrollo de los campos del conocimiento;
- V. Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones correspondientes, a fin de proponer y acordar las políticas que resulten convenientes, para el desarrollo de la educación media superior;
- VI. Acordar los mecanismos de coordinación necesaria con las autoridades municipales, para la mejor prestación de los servicios de educación media superior, de acuerdo a la normativa establecida;
- VII. Implementar los mecanismos de coordinación necesaria en los municipios, para la mejor prestación de los servicios de educación media superior, de acuerdo a la normativa establecida;
- VIII. Instrumentar y proponer mecanismos que extiendan el servicio educativo de bachillerato en modalidad abierta, así como formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de este servicio;
- IX. Participar en coordinación con las unidades administrativas y organismos competentes, en el estudio y decisiones según el caso, de los proyectos para la creación de instituciones de educación media superior;
- X. Coordinar, supervisar y evaluar los mecanismos necesarios, formulados por las autoridades correspondientes, para ejercer el funcionamiento óptimo de los recursos humanos, financieros y materiales;
- XI. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros destinados a las instituciones de educación media superior en el Estado, de acuerdo a la normativa aplicable, estableciendo los mecanismos necesarios para su evaluación periódica;

- XII. Implementar las disposiciones de la Ley General del Servicio Profesional Docente para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia del personal docente o con funciones de dirección o supervisión;
- XIII. Proponer y desarrollar mecanismos, dentro del ámbito de su competencia, para conocer la operación de las instituciones educativas del nivel medio superior, con el fin de acompañar y dar seguimiento a los resultados de su desempeño;
- XIV. Implementar la operación de programas de profesionalización académica del personal docente en el nivel medio superior del Sistema Nacional de Bachillerato, conforme a lo dispuesto en la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- XV. Proponer a las instancias correspondientes, las propuestas de perfiles, parámetros e indicadores de carácter complementario para el ingreso, promoción y en su caso, reconocimiento de los docentes y el personal con funciones de dirección, conforme a las disposiciones normativas aplicables y lo solicitado por la autoridad educativa federal;
- XVI. Colaborar con el Instituto Nacional de Evaluación de la Educación, las autoridades federales y locales en el proceso de evaluación a efecto de conocer los avances y mejoras del servicio que le compete;
- XVII. Instrumentar y dar a conocer los convenios de coordinación y concertación con los sectores público y privado, así como interinstitucionales con los tres órdenes de gobierno;
- XVIII. Participar en las actividades establecidas para al logro del Sistema Nacional de Orientación Educativa;
- XIX. Estudiar y emitir el dictamen que otorguen o nieguen el reconocimiento de validez de los estudios de educación media superior, así como participar con las instancias competentes para determinar el retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE);
- XX. Supervisar y validar las incidencias de personal para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XXI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN II** DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

**Artículo 156.** Al titular de la Dirección de Educación Superior le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Promover el mejoramiento de la calidad de la educación superior y la solución de los problemas específicos de la misma estableciendo los mecanismos necesarios para su evaluación periódica;
- II. Vigilar y cumplimentar las recomendaciones que emitan la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Superior y la Capacitación para el Trabajo, así como de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Superior;
- III. Operar, supervisar y evaluar que se cumplan las normas pedagógicas, los planes y programas de estudios para la educación superior, que imparten las instituciones educativas en el Estado, dentro del ámbito de su competencia;

- IV. Diseñar y proponer a las unidades administrativas competentes planes y programas que fortalezcan la educación superior, de acuerdo a las necesidades detectadas en el Estado y con la finalidad de vincularse al sector productivo;
- V. Apoyar los procesos de revalidación y equivalencia de estudios para la educación superior, con excepción de la educación normal, de conformidad con las disposiciones legales y lineamientos aplicables;
- VI. Promover, coordinar, supervisar y vigilar que las funciones docentes y de investigación aplicada y difusión de la cultura que realizan las instituciones de educación superior en el Estado, guarden relación armónica y complementaria entre ellas;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones correspondientes, a fin de proponer las políticas que resulten convenientes, para el desarrollo de la educación superior;
- VIII. Implementar los mecanismos de coordinación necesaria en los municipios, para la mejor prestación de los servicios de educación superior, de acuerdo a la normativa establecida;
- IX. Participar en coordinación con las unidades administrativas y organismos competentes, en el estudio y decisiones según el caso, de los proyectos para la creación de instituciones de educación superior;
- X. Instrumentar los mecanismos necesarios, formulados por las autoridades competentes, para ejercer el funcionamiento óptimo de los recursos humanos, financieros y materiales;
- XI. Proponer y desarrollar mecanismos dentro del ámbito de su competencia, para conocer la operación de las instituciones educativas del nivel superior, con el fin dar seguimiento a los resultados de su desempeño;
- XII. Instrumentar y proponer convenios de coordinación y concertación con los sectores público y privado, así como interinstitucionales con los tres órdenes de gobierno;
- XIII. Coadyuvar al logro del Sistema Nacional de Orientación Educativa;
- XIV. Inspeccionar y vigilar, en términos de la legislación aplicable, que los servicios educativos que cuenten con reconocimiento de validez oficial, cumplan con las disposiciones legales aplicables, y en caso contrario reportar al área competente la violación a la normatividad;
- XV. Estudiar y emitir el dictamen que otorguen o nieguen el reconocimiento de validez de los estudios de educación superior, así como participar con las instancias competentes para determinar el retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE);
- XVI. Supervisar y validar las incidencias de personal para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XVII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN III**  
**DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN INICIAL Y**  
**PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE**

**Artículo 157.** Al titular de la Dirección de Formación Inicial y Profesionalización Docente le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Organizar, operar, desarrollar, supervisar, evaluar y realizar el seguimiento de los servicios de calidad en cuanto a la formación, capacitación, actualización y superación de docentes, que presten las instituciones educativas en el Estado;
- II. Coordinar actividades con las autoridades e instituciones educativas formadoras de docentes, para la constitución y funcionamiento del Sistema Estatal de Formación de Profesionales de la Educación, en términos de la legislación aplicable;
- III. Recopilar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, información y material de análisis sobre los resultados en la evaluación de normas, planes y programas de estudio, métodos y contenidos educativos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje en materia de educación para la formación de docentes;
- IV. Efectuar estudios de opinión y análisis con instituciones educativas, así como con sectores interesados en efectuar aportaciones con objeto de recabar información sobre la vigencia y modificaciones de los planes de estudio de educación inicial, especial, básica y normal;
- V. Impulsar, promover, coordinar, operar, supervisar, evaluar y dar seguimiento a proyectos de investigación educativa en sus diversos tipos y modalidades, con el fin de identificar y seleccionar las necesidades de la sociedad, que sean susceptibles de atenderse a través del diseño o actualización de los planes y programas de estudio;
- VI. Planear, diseñar, organizar, operar, supervisar, evaluar y dar seguimiento a los procesos para el otorgamiento de becas comisión para cursar estudios de postgrado en instituciones nacionales y del extranjero para la formación y superación profesional; así como difundir las convocatorias de los países con los que México tiene convenios establecidos para tal efecto, conforme a los lineamientos vigentes;
- VII. Coordinar, supervisar, evaluar y dar seguimiento a las actividades que realizan las Instituciones Formadoras de Docentes;
- VIII. Promover, coordinar y supervisar la aplicación de cursos de capacitación y actualización para docentes y directivos de educación básica, media superior y superior;
- IX. Coadyuvar para el logro de las finalidades del Sistema Nacional de Orientación Educativa;
- X. Inspeccionar y vigilar que los servicios de formación y superación docente, que cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios de la Secretaría de Educación, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en caso contrario, reportar al área competente las disposiciones normativas infringidas;
- XI. Estudiar y gestionar de acuerdo con los lineamientos establecidos, las solicitudes para otorgar reconocimiento de validez oficial a los estudios de los planteles de formación docente;
- XII. Supervisar y validar las incidencias de personal para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN IV**  
**DE LA DIRECCIÓN DE PROFESIONES**

**Artículo 158.** Al titular de la Dirección de Profesiones le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Controlar y vigilar el servicio profesional en el Estado;
- II. Otorgar dictamen de registro a los colegios de profesionistas, que cumplan con los requisitos;
- III. Supervisar el funcionamiento de los colegios de profesionistas y suspender y cancelar su registro por las causas señaladas en la Ley para el Ejercicio Profesional del Estado de Michoacán de Ocampo, previo el procedimiento de audiencia y defensa contemplado en su Reglamento;
- IV. Coordinar en el Estado el Servicio Social Profesional y vigilar su debido cumplimiento con el auxilio de las instituciones de educación superior, de los colegios de profesionistas, o de los profesionistas en lo particular;
- V. Llevar el registro de las instituciones de educación superior que expidan título, diploma o grado académico, respecto a los estudios que en las mismas se hayan cursado; así como de los planes de estudio de las carreras, especialidades, maestrías, o doctorados que en éstas se lleven;
- VI. Cancelar el registro de los títulos, diplomas o grado académicos a que se refiere la Ley para el Ejercicio Profesional del Estado de Michoacán de Ocampo, en cumplimiento de sentencia ejecutoriada por autoridad judicial competente;
- VII. Otorgar la autorización provisional a los estudiantes que hayan comprobado la terminación de los estudios en los niveles de profesional técnica y licenciatura, previo cumplimiento del servicio social estudiantil y el pago de derechos correspondientes. La autorización provisional tendrá vigencia de seis meses y podrá prorrogarse seis meses más si el pasante acredita estar efectuando los trámites destinados a la titulación;
- VIII. Expedir constancia de actualización, práctica profesional y educación continua, acreditadas por las instituciones educativas registradas y por los colegios de profesionistas previo pago de derechos correspondientes;
- IX. Elaborar el listado de las constancias o certificados de participación en los cursos de capacitación y de educación continua expedidos por las instituciones educativas registradas y por los colegios de profesionistas a sus miembros;
- X. Efectuar a través de su personal capacitado, inspecciones a los lugares de trabajo de los que se ostenten como profesionistas, a efecto de comprobar que cuentan con los requisitos y autorizaciones legales correspondientes en la materia, con apego a las prevenciones contenidas en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XI. Pedir informes a los colegios de profesionistas respecto al ejercicio profesional de sus afiliados;
- XII. Elaborar, organizar y actualizar permanentemente, el padrón de profesionistas en el Estado, para tal efecto la Dirección de Profesiones contará con el apoyo de los colegios de profesionistas, de las autoridades estatales y municipales y de las instituciones de educación superior pública y privada. Podrá también solicitar apoyo a las autoridades federales;
- XIII. Establecer y organizar delegaciones regionales del Estado, previo acuerdo por escrito del Gobernador, a fin de actualizar y agilizar trámites de registro y autorizaciones, así como del cumplimiento del servicio social profesional;

- XIV. Ser árbitro a petición de parte, en los conflictos que se susciten entre los colegios de profesionistas, entre los miembros de estas o con otros profesionistas, o entre profesionistas y sus clientes, emitiendo el laudo correspondiente;
- XV. Aplicar las sanciones en materia de profesiones conforme a las disposiciones legales aplicables, así como resolver los recursos que promuevan en el ámbito de su competencia;
- XVI. Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Estado y en los diarios de mayor circulación cuando lo considere conveniente, de las resoluciones y comunicaciones en materia de profesiones;
- XVII. Ordenar anualmente, dentro de los diez primeros días de mes de enero, la publicación en el Periódico Oficial del Estado de la lista completa de los profesionistas que fueron registrados y autorizados para el ejercicio profesional durante el año anterior;
- XVIII. Proporcionar información respecto al registro o expedición de constancias o autorizaciones que lleva a cabo la Dirección de Profesiones a quien demuestre interés jurídico;
- XIX. Recopilar datos relacionados con las instituciones de educación superior, de enseñanza normal, de profesional técnica y colegios de profesionistas, sobre regulación, apoyo, organización y control del ejercicio profesional en el República Mexicana y en el extranjero;
- XX. Llevar memoria de los profesionistas que residan en el Estado, aún cuando declaren no ejercer su profesión en el mismo;
- XXI. Llevar la estadística del ejercicio profesional en el Estado;
- XXII. Vigilar que la publicidad profesional se realice con los requisitos que establece la Ley para el Ejercicio Profesional del Estado de Michoacán de Ocampo, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XXIII. Hacer del conocimiento del Ministerio Público de los actos u omisiones que puedan ser constitutivos de delito, en que incurran quienes se ostenten como profesionistas;
- XXIV. Promover la celebración de convenios de colaboración con instituciones de educación superior, profesional técnica o de enseñanza normal, para efecto de participar en programas de becas y actividades tendientes a lograr la titulación, registro y autorización en forma expedita;
- XXV. Coordinar en el Estado el servicio social profesional y vigilar su debido cumplimiento con el auxilio de las instituciones de educación superior, de los colegios de profesionistas o de los profesionistas en particular;
- XXVI. Supervisar y validar las incidencias de personal para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XXVII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**DE LA COORDINACIÓN GENERAL**  
**DE PLANEACIÓN**  
**Y EVALUACIÓN EDUCATIVA**

**Artículo 159.** Al titular de la Coordinación General de Planeación y Evaluación Educativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer en términos de la legislación vigente, los objetivos y metas del programa de trabajo de la Secretaría de Educación, así como los lineamientos generales para la formulación de programas institucionales;
- II. Planear las estrategias a corto, mediano y largo plazo para atender las demandas del crecimiento educativo en el Estado, conforme a las políticas y lineamientos, así como en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán y el Programa Sectorial de Educación;
- III. Participar en los grupos de trabajo que se establezcan en el Sistema Educativo Nacional, con el fin de coordinar la formulación y aplicación de las políticas, estrategias y acciones de planeación y evaluación educativa en el Estado, en un marco federalista;
- IV. Dirigir y coordinar los procesos de la programación detallada anual de los servicios educativos en el Estado;
- V. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes, para dar cumplimiento en la aplicación para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en la Educación Básica y Media Superior;
- VI. Coordinar el funcionamiento del Sistema Integral de información Educativa de Michoacán, estableciendo los vínculos necesarios con las demás unidades administrativas de la Secretaría de Educación;
- VII. Coordinar y supervisar la operación del Sistema Estatal de Información y Gestión Educativa y los Sistemas de Información relacionados con la planeación del sector educativo, así como la operación del Sistema Estatal de Información Estadística Educativa y difundir su contenido;
- VIII. Administrar, evaluar y difundir el sistema estatal de indicadores educativos, así como diseñar y desarrollar proyectos de seguimiento estadístico para retroalimentar a las autoridades competentes en lo que se refiere al grado de avance de las metas establecidas en el ámbito educativo;
- IX. Proponer al Titular de la Secretaría de Educación la regulación de la matrícula de los servicios educativos, de acuerdo a las prioridades de atención a la población demandante;
- X. Integrar y proponer en forma conjunta con las unidades administrativas de la Secretaría, las acciones de diseño, planeación, modernización y evaluación de las políticas, programas y sistemas de planeación en los diferentes niveles y modalidades educativas;
- XI. Contribuir con propuestas que mejoren la ejecución de los programas para alcanzar una mayor equidad educativa y, lograr igualdad de oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos de educación básica en zonas rurales y urbanas marginadas;
- XII. Integrar el programa de obra, mantenimiento y equipamiento del sector educativo, así como metas anuales de los programas respectivos y evaluar los efectos de las políticas que se apliquen en el Sistema Educativo Estatal;
- XIII. Verificar que las unidades administrativas que integran la Coordinación General de Planeación y Evaluación Educativa otorguen, en el ámbito de su competencia, la asesoría y apoyo necesarios a las escuelas para la formulación y operación del Programa de Gestión Educativa;

- XIV. Analizar en el ámbito de su competencia, las etapas del proceso de evaluación del personal docente y con funciones de supervisión y dirección, a fin de realizar la retroalimentación necesaria para mejorar el proceso, de conformidad con las disposiciones normativas que determine el Instituto Nacional de Evaluación de la Educación;
- XV. Proponer procedimientos de control, verificación y seguimiento que permitan conocer con objetividad, precisión y regularidad el desarrollo del Sistema Educativo Estatal;
- XVI. Proponer a la autoridad competente, los convenios con instituciones afines estatales o federales, para unificar criterios de información en materia de estadística educativa;
- XVII. Coordinar las acciones necesarias para la implementación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa en el Estado, de conformidad a los lineamientos establecidos por las autoridades competentes;
- XVIII. Proponer las políticas y estrategias del sistema estatal de evaluación de la educación, que oriente la planeación integral del Sistema Educativo en general, así como recomendar a las instancias correspondientes, los programas y proyectos que eleven la calidad educativa en el Estado;
- XIX. Coordinar, registrar y supervisar la aplicación de las normas y criterios generales que emita el área competente en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios en planteles educativos particulares;
- XX. Difundir y vigilar en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Educación, la aplicación de normas para la acreditación, registro y certificación de los conocimientos y aptitudes adquiridos a través de los sistemas que son de su responsabilidad, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- XXI. Coordinar que los procesos de expedición de certificados de estudios, la equivalencia y revalidación de estudios, así como los procesos de control escolar, se realicen conforme a las normas y procedimientos establecidos por las instancias federales y estatales;
- XXII. Coordinar y supervisar la aplicación de las normas y criterios generales que regulan el sistema de créditos, revalidación y de equivalencia que faciliten el tránsito de educandos de un tipo, nivel o modalidad educativo a otro;
- XXIII. Coordinar con las autoridades de los niveles educativos correspondientes y en términos de la normativa vigente, los servicios educativos que se realicen en los planteles particulares incorporados y, de haber incumplimiento de la misma, aplicar las sanciones procedentes;
- XXIV. Promover y coadyuvar para la desconcentración de servicios y acciones de planeación y evaluación educativa a las unidades administrativas regionales;
- XXV. Difundir, supervisar y evaluar las políticas de la Secretaría de Educación en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios de planteles educativos particulares, así como de revalidación y equivalencia de estudios;
- XXVI. Coordinar la formulación, implementación y aplicación de los programas, sistemas y proyectos que estén bajo su responsabilidad;
- XXVII. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes en el trámite de incidencias de personal, así como asignaciones y cambios de adscripción de los trabajadores del personal a su cargo, de acuerdo a la normativa aplicable; y,

XXVIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN I**

### **DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EDUCATIVA**

**Artículo 160.** Al titular de la Dirección de Planeación Educativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes;

- I. Realizar de conformidad con los lineamientos establecidos, estudios de oferta y demanda de la educación inicial, básica, especial e indígena, que permitan proponer medidas para la creación, ampliación, modificación o cancelación de grupos y escuelas en el Estado;
- II. Coordinar el proceso de detección de necesidades de expansión y desarrollo de los servicios de educación inicial, básica, especial e indígena en el Estado, así como la elaboración de la programación detallada;
- III. Proponer programar los requerimientos y validar los recursos docentes, de personal de apoyo y asistencia a la educación, para las escuelas de educación inicial, básica, especial e indígena, de conformidad con las disposiciones aplicables vigentes; así como coordinar los procedimientos de control, verificación y seguimiento correspondientes;
- IV. Integrar y mantener la permanente actualización del Sistema Estatal de Información y Gestión Educativa, conforme a los documentos normativos que para tal efecto emita la Secretaría de Educación Pública, quien es el eje rector para la planeación y programación de los servicios educativos estatales;
- V. Coordinar y operar, con las unidades administrativas competentes, la planeación del sector educativo, así como la elaboración y la publicación de las estadísticas del mismo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Elaborar y actualizar el registro de los Centros Escolares, Instituciones y Bibliotecas que integran el Sistema Educativo Estatal;
- VII. Integrar, procesar, sistematizar, controlar y difundir la información estadística educativa del Estado;
- VIII. Coordinar el levantamiento del diagnóstico de las necesidades de infraestructura educativa (construcción, rehabilitación, mantenimiento y equipamiento), así como validar el Programa General de Obra Educativa y formular los programas de equipamiento y mantenimiento preventivo, conforme a la normatividad correspondiente;
- IX. Coordinar con las direcciones de los niveles educativos la elaboración de los proyectos para la creación o reorganización de zonas de supervisión escolar; la consolidación, ampliación, sustitución y ubicación de planteles educativos;
- X. Proponer procedimientos de integración, organización, control, verificación y seguimiento de información que permitan conocer con objetividad, precisión y regularidad el desarrollo del Sistema Educativo Estatal;
- XI. Proponer a la autoridad competente los convenios con instituciones estatales o federales afines, con el objetivo de unificar criterios de información en materia de estadística educativa;
- XII. Proponer las disposiciones técnicas y administrativas de planeación educativa, en coordinación con las unidades administrativas regionales;

- XIII. Promover y coadyuvar en la vinculación y armonización de servicios y acciones de planeación educativa con las unidades administrativas regionales;
- XIV. Coordinar la formulación, implementación y evaluación de los programas, sistemas y proyectos que estén bajo su responsabilidad;
- XV. Supervisar y validar las incidencias de personal para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XVI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN II**

### **DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN EDUCATIVA**

**Artículo 161.** Al titular de la Dirección de Evaluación Educativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Ofrecer los elementos necesarios a la Coordinación General de Planeación y Educativa, para hacer los ajustes, modificaciones, reformulaciones o la consolidación de las políticas estatales, sectoriales y regionales;
- II. Coordinar las evaluaciones estandarizadas a los alumnos y docentes de educación básica y media superior, de acuerdo a las necesidades y prioridades establecidas por la política educativa estatal y en concordancia con los lineamientos educativos nacionales;
- III. Acordar con la Coordinación del Servicio Profesional Docente de la autoridad educativa local y federal, el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y otras instancias facultadas, la estrategia operativa estatal de las evaluaciones estatales, nacionales e internacionales;
- IV. Propiciar la integración de grupos técnicos interinstitucionales que tengan como objeto consolidar la evaluación educativa;
- V. Organizar reuniones para intercambiar información y puntos de vista sobre las evaluaciones académicas y de la gestión educativa con los responsables de los programas o áreas que correspondan;
- VI. Desarrollar los indicadores pertinentes al logro de aprendizajes y al contexto del sistema educativo, en coordinación con las unidades educativas competentes;
- VII. Gestionar ante las instancias responsables, del control escolar de Educación Básica y Educación Media Superior, las bases de datos de escuelas y alumnos, como insumo para la evaluación;
- VIII. Realizar el análisis continuo de los resultados de las evaluaciones de procesos académicos, a efecto de diagnosticar la calidad de la gestión educativa;
- IX. Identificar a las escuelas con mejores resultados académicos, tanto en términos absolutos como en valor agregado, a efecto de procurar un estudio sistemático de sus prácticas escolares;

- X. Difundir el uso de los resultados de las evaluaciones educativas a los distintos actores vinculados con la investigación educativa y sociedad en general, como retroalimentación para la mejora continua en cada ciclo escolar;
- XI. Evaluar los efectos en el logro académico de las estrategias, planes, programas y objetivos que forman la política que se aplica en el Sistema Educativo Estatal, con la participación de las demás unidades competentes de la Secretaría de Educación;
- XII. Detectar por conducto de las evaluaciones, a las escuelas y/o regiones, cuyos bajos resultados académicos requieran atención complementaria por parte de las autoridades estatales;
- XIII. Brindar asistencia técnica a las dependencias, organismos o asociaciones que así lo soliciten;
- XIV. Difundir entre las escuelas de educación básica y media superior los resultados de las evaluaciones nacionales, y coordinar acciones de orientación y capacitación para la interpretación y utilización de los mismos, para implementar acciones de mejora;
- XV. Definir necesidades de evaluación educativa, a efecto de diseñar y aplicar los instrumentos de evaluación para garantizar la calidad educativa, atendiendo los lineamientos y calendarios que en ejercicio de sus atribuciones emita el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- XVI. Formular, ejercer y comprobar fiscalmente los presupuestos asignados al gasto operativo de evaluaciones estatales, nacionales e internacionales;
- XVII. Supervisar y validar las incidencias de personal para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XVIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN III**  
**DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN,**  
**CONTROL Y CERTIFICACIÓN**

**Artículo 162.** Al titular de la Dirección de Incorporación, Control y Certificación, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Integrar y mantener actualizada la estadística de las escuelas incorporadas a la Secretaría de Educación, que funcionen con Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios; en correspondencia con los lineamientos derivados de la implementación del Sistema Estatal de Información y Gestión Educativa;
- II. Colaborar en la constitución del Sistema Estatal de Información y Gestión Educativa, en el ámbito de su competencia;
- III. Supervisar, evaluar y verificar la aplicación de las normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública en materia de incorporación de escuelas particulares;
- IV. Vigilar y verificar la correcta aplicación de la normatividad vigente para el análisis y resolución de las solicitudes para otorgar Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a particulares, para impartir educación en todos sus tipos y modalidades, en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría de Educación;

- V. Gestionar ante la autoridad competente la publicación de las instituciones que cuenten con Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgados por la Secretaría de Educación;
- VI. Aplicar los procedimientos establecidos por la autoridad educativa federal para elaborar y expedir certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten conocimientos terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar;
- VII. Supervisar e instrumentar la correcta emisión y distribución de los materiales de apoyo para la certificación de estudios escolarizados;
- VIII. Instrumentar y vigilar la aplicación de normas y criterios establecidos para la operación del sistema de créditos, revalidación y equivalencias que faciliten el tránsito de educandos de un nivel, tipo o modalidad educativa a otro;
- IX. Vigilar, verificar y evaluar la prestación del servicio educativo de las escuelas particulares que funcionen con autorización o reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgados por la Secretaría de Educación e imponer las sanciones procedentes;
- X. Instrumentar el proceso necesario para que las escuelas particulares incorporadas a la Secretaría de Educación proporcione las becas correspondientes conforme a lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Instrumentar el procedimiento y emitir resoluciones conforme a la normatividad establecida para tales efectos, que permitan revocar o retirar la Autorización o el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a los Particulares en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XII. Supervisar y validar las incidencias de personal para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO CUARTO**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL**  
**DE DESARROLLO E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA**

**Artículo 163.** Al titular de la Dirección General de Desarrollo e Investigación Educativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar en términos de la legislación vigente y en el ámbito de su competencia, la operación de programas que impulse la gestión institucional, y permita el desarrollo e investigación educativa para ampliar y mejorar la cobertura y calidad de los servicios educativos en el Estado;
- II. Impulsar el uso pedagógico de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación en instituciones del Sistema Educativo Estatal;
- III. Analizar y autorizar proyecto de investigación que incidan en la calidad de los procesos educativos y coadyuven a la solución de problemas existentes del Sistema Educativo Estatal;

- IV. Apoyar la labor de los docentes, mediante el desarrollo de programas educativos, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, para que favorezcan y fomenten la adquisición de conocimientos a través de opciones educativas flexibles en tiempo y espacio;
- V. Diseñar y proponer estrategias de diagnóstico, seguimiento e investigación educativa, con la finalidad de desarrollar e incorporar propuestas innovadoras que permitan elevar la calidad de la educación;
- VI. Promover y capacitar a los profesores e investigadores para que conozcan y se apropien de las aportaciones del uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, como herramientas didácticas para la práctica en el proceso de aprendizaje de los educandos;
- VII. Coadyuvar en la operación de programas compensatorios a favor de las zonas de mayor rezago educativo en el Estado;
- VIII. Proponer vínculos con instituciones educativas o de investigación, estatales, nacionales o internacionales, que favorezcan el fortalecimiento e intercambio de programas educativos para elevar los niveles de calidad y equidad, así como el desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación;
- IX. Promover, supervisar y evaluar los mecanismos de los programas compensatorios que se operan en las instituciones educativas públicas del Estado, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto por las autoridades federales y estatales;
- X. Vigilar la operación del Sistema Estatal de Becas, conforme a los lineamientos normativos establecidos;
- XI. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes en el trámite de incidencias de personal, así como asignaciones y cambios de adscripción de los trabajadores a su cargo, de acuerdo a la normativa aplicable; y,
- XII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN I**  
**DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE**  
**INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN**

**Artículo 164.** Al titular de la Dirección de Proyectos de Investigación e Innovación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Aprobar, coordinar y evaluar los proyectos de investigación educativa, que proporcionen elementos que coadyuven en la solución de la problemática existente en el Sistema Educativo Estatal;
- II. Proponer la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones educativas, sociales, públicas o privadas de investigación, que favorezcan el desarrollo de proyectos de investigación en el Sistema Educativo Estatal;
- III. Difundir el resultado de los proyectos de investigación e innovación, que incidan favorablemente en la mejora del servicio que presta el Sistema Educativo Estatal;
- IV. Proponer a los niveles educativos la incorporación de nuevas tendencias, conocimientos, innovaciones educativas y técnicas pedagógicas, que surjan como resultado de los proyectos de investigación;

- V. Promover la formación de recursos humanos para la investigación, innovación educativa y profesionalización para la calidad educativa;
- VI. Proponer y difundir opciones que incidan en la calidad de la educación, como resultado de los proyectos de investigación e innovación;
- VII. Generar y aplicar estrategias de investigación, que deriven en diagnóstico de necesidades de profesionalización de los docentes;
- VIII. Supervisar y validar las incidencias del personal a su cargo, para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- IX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN II** DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN EDUCATIVA

**Artículo 165.** Al titular de la Dirección de Tecnologías de la Comunicación y la Información Educativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer acciones tendientes a la incorporación del uso de las tecnologías de la información y la comunicación, orientadas al mejoramiento de la investigación educativa;
- II. Ofrecer a la comunidad educativa, materiales audiovisuales e informáticos sobre temas educativos y culturales, que coadyuven al mejoramiento continuo de la calidad del proceso enseñanza aprendizaje;
- III. Impulsar la celebración de convenios en materia de educación tecnológica y capacitación en el uso de nuevas tecnologías, informática y comunicación educativa;
- IV. Impulsar y difundir el uso y aprovechamiento de recursos tecnológicos orientados al mejoramiento del proceso educativo;
- V. Controlar y dar seguimiento a la distribución de equipos electrónicos de la red satelital y televisión educativa, para apoyar los servicios educativos de las escuelas telesecundarias;
- VI. Supervisar y validar las incidencias del personal a su cargo, para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- VII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN III** DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS COMPENSATORIOS

**Artículo 166.** Al titular de la Coordinación de Programas Compensatorios le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes

- I. Coordinar, difundir, instrumentar y evaluar los mecanismos operativos, que garanticen el cumplimiento de las metas, objetivos y lineamientos de los programas socioeducativos y

compensatorios que se operen en el Estado, de conformidad con las políticas establecidas por la Secretaría de Educación;

- II. Proponer en términos de las políticas y normativa vigente, programas socioeducativos y compensatorios, en los que se apoye a los Municipios del Estado con mayores carencias socioeducativas, como resultado de diagnósticos efectuados;
- III. Promover en términos de las disposiciones legales aplicables, el establecimiento de convenios de intercambio educativo con gobiernos e instituciones de otras entidades federativas, con organizaciones y organismos nacionales e internacionales, que favorezcan el desarrollo de acciones, para elevar la calidad educativa en regiones con rezago educativo en el Estado;
- IV. Proponer e instrumentar estrategias de coordinación con las unidades administrativas competentes, para que la información derivada de diagnósticos, seguimiento, evaluación e investigación educativa, sea utilizada en la atención de situaciones socioeducativas particulares;
- V. Programar, evaluar y dar seguimiento a la aplicación de recursos materiales, financieros y de otra índole, dirigidos a escuelas, alumnos, docentes y personal con funciones de dirección o de supervisión, donde operen programas socioeducativos y compensatorios;
- VI. Coordinar, difundir, instrumentar, controlar y evaluar los mecanismos operativos que garanticen el cumplimiento de metas, objetivos y lineamientos de los programas socioeducativos y compensatorios que se operen en el Estado, de conformidad con las políticas establecidas por la autoridad educativa competente;
- VII. Integrar, sistematizar, controlar y difundir información derivada de la operación de programas socioeducativos y compensatorios en el Estado;
- VIII. Vigilar la aplicación de la normatividad vigente, para el otorgamiento de becas oficiales para la educación básica y normal en el Estado;
- IX. Supervisar y validar las incidencias del personal a su cargo, para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- X. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO QUINTO** **DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DEL SERVICIO** **PROFESIONAL DOCENTE**

**Artículo 167.** Al titular de la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Colaborar y coordinar con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, organismos descentralizados y dependencias competentes del orden federal y estatal, en la elaboración de los programas anual y de mediano plazo, para vigilar los procesos de evaluación en el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente en el Estado, en el ámbito de la educación básica y media superior;
- II. Participar en coordinación y vinculación con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación y organismos descentralizados, en las acciones necesarias para el establecimiento, ejecución, operación y seguimiento de los procesos de ingreso, promoción,

reconocimiento y permanencia que comprende el Servicio Profesional Docente en el ámbito de su competencia de acuerdo a la normatividad vigente;

- III. Coordinar con las autoridades educativas locales, y organismos descentralizados del Estado, la elaboración de propuestas sobre perfiles y requisitos a reunirse para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia del Servicio Profesional Docente en educación básica y media superior;
- IV. Someter a consideración de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente sus propuesta de perfiles, parámetros e indicadores de carácter complementario para el ingreso, promoción, permanencia y, en su caso, reconocimiento en el Servicio Profesional Docente;
- V. Coadyuvar conforme a los lineamientos que se expidan en materia del Servicio Profesional Docente, en las etapas, aspectos y métodos que comprenderán los procesos de evaluación obligatorios a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- VI. Participar en el proceso de selección y capacitación de los Evaluadores conforme a los lineamientos que expida el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- VII. Participar en los procesos de selección de los Aplicadores que podrán auxiliar en la ejecución de los instrumentos de evaluación obligatorios a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- VIII. Participar en los procesos de las convocatorias con los órganos competentes, con el objeto de llevar a cabo los concursos de oposición para el ingreso a la función docente y la promoción a cargos con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica, así como los procesos de evaluación diagnóstica y del desempeño docente, con estricto apego a los lineamientos y periodicidad que determine el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- IX. Operar programas de reconocimiento a que hace referencia la Ley General del Servicio Profesional Docente, en beneficio de los docentes y del personal con funciones de dirección y supervisión que se encuentren en servicio;
- X. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en la instrumentación de mecanismos que favorezcan la formación continua, actualización, desarrollo profesional, desarrollo de liderazgo y gestión pertinentes, del personal docente y del personal con funciones de dirección o de supervisión que se encuentren en servicio;
- XI. Ofrecer al personal docente y al personal con funciones de dirección y de supervisión programas de desarrollo de capacidades para la evaluación interna, así como programas de regularización a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- XII. Organizar y operar el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela, así como su seguimiento y evaluación, con el objeto de mejorar las prácticas educativas de conformidad con los lineamientos generales que determine la Secretaría de Educación en el ámbito de educación básica y media superior;
- XIII. Validar la asignación de plazas con estricto apego al orden establecido con base en los puntajes obtenidos por los sustentantes que resulten idóneos en los concursos, de conformidad a lo establecido en la Ley General del Servicio Profesional Docente y a los lineamientos emitidos por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- XIV. Proponer la celebración de convenios con instituciones públicas autorizadas por el propio Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, para que participen en la realización de concursos de oposición y los procesos de evaluación obligatorios;

- XV. Participar en la determinación dentro de la estructura ocupacional autorizada para cada nivel, modalidad y servicio educativo, que puestos del personal técnico docente formarán parte del Servicio Profesional Docente en educación básica y media superior;
- XVI. Establecer los mecanismos mediante los cuales los representantes de organizaciones no gubernamentales y padres de familia, participarán como observadores en los procesos de evaluación que el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación determine, conforme a las reglas que al efecto expida;
- XVII. Establecer la vinculación y coordinación necesarias para operar los programas, procesos y acciones en materia del servicio profesional docente y evaluación del servicio educativo, con las instancias correspondientes federales y estatales;
- XVIII. Desarrollar y operar el Programa Anual de Difusión específico en materia de Servicio Profesional Docente en el Estado;
- XIX. Operar y controlar, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, los programas y procesos de promoción en la función, así como de otras promociones en el servicio, que se establezcan en cumplimiento de la Ley General del Servicio Profesional Docente y demás normatividad aplicable;
- XX. Realizar en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, unidades administrativas de la Secretaría de Educación y organismos descentralizados de educación media superior, la implementación y operación de los programas de permanencia, adscripción y cambios de los docentes, personal directivo, de supervisión y de asesoría técnica pedagógica;
- XXI. Integrar y ejercer el presupuesto destinado al Servicio Profesional Docente, de conformidad con la normatividad federal y estatal;
- XXII. Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, de conformidad con la normatividad aplicable, destinados al Servicio Profesional Docente en el Estado;
- XXIII. Administrar la continuidad de los beneficios adquiridos por los trabajadores de la educación en el Estado, bajo la modalidad el Programa de Carrera Magisterial;
- XXIV. Promover estrategias para el eficaz intercambio de información y experiencias con la autoridad educativa federal y autoridades educativas locales, a fin de generar buenas prácticas en los mecanismos y acciones que establece el Servicio Profesional Docente;
- XXV. Remitir a las autoridades competentes, los informes sobre los actos u omisiones de los que tenga conocimiento que pudiesen constituir incumplimiento a las obligaciones previstas para el personal docente y personal con funciones de dirección o de supervisión en la educación básica y media superior, establecidas en la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- XXVI. Remitir a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación y autoridades competentes, los asuntos jurídicos y laborales derivados de la aplicación del Servicio Profesional Docente;
- XXVII. Participar en el Consejo Estatal de Formación, Actualización, Capacitación y Superación de los Profesionales de la Educación;
- XXVIII. Remitir información al Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente respecto a los procesos y mecanismos que establece la Ley General del Servicio Profesional Docente;

- XXIX. Supervisar y validar las incidencias de personal para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XXX. Las demás le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO SEXTO** **DE LA DIRECCIÓN GENERAL** **DE EDUCACIÓN INDÍGENA**

**Artículo 168.** Al titular de la Dirección General de Educación Indígena le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Organizar, dirigir y supervisar la operación de los servicios educativos de calidad en la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior, así como los servicios de apoyo asistencial, que se otorgan a los educandos a efecto de garantizar su ingreso y permanencia en el Sistema de Educación Indígena;
- II. Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación indígena, atendiendo a los lineamientos correspondientes;
- III. Fomentar, coordinar y supervisar que los servicios de educación indígena en el Estado, se desarrollen con orientación intercultural bilingüe, que asegure la formación integral de los alumnos pertenecientes a los diferentes grupos étnicos, así como promover el desarrollo de sus lenguas, usos y costumbres, recursos y formas específicas de organización;
- IV. Proponer ante las unidades administrativas correspondientes, la inclusión de contenidos regionales en los planes y programas de estudio, así como métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje en la educación indígena;
- V. Impulsar la elaboración y producción de libros en lengua indígena, así como otros materiales de apoyo a la educación indígena, someterlos análisis y en su caso proponer las autoridades educativas correspondientes su edición y difusión;
- VI. Realizar investigaciones para el desarrollo y supervisión de las tareas de educación indígena, en coordinación con las instituciones educativas y unidades administrativas correspondientes, así como con los sectores público y privado, apegados a las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Analizar y en su caso, considerar las opiniones de las Autoridades Educativas Locales, los Consejos de Participación Social y de los diversos sectores involucrados en la educación, con el fin de incorporar aquellas que aporten elementos para modernizar y elevar la calidad de la educación indígena;
- VIII. Coadyuvar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes en la elaboración de propuestas de perfiles, parámetros e indicadores de carácter complementarios para el ingreso, permanencia, promoción y, en su caso, reconocimiento de los docentes y el personal con funciones de dirección o de supervisión, en concordancia con lo que solicite la autoridad educativa federal;
- IX. Diseñar y proponer contenidos educativos, materiales y auxiliares didácticos para la elaboración de programas de radio y televisión, acordes con la comunidad a quienes se dirijan, en apoyo a los planes y programas de estudio de la educación indígena;

- X. Proponer al Titular de la Secretaría de Educación, programas con carácter experimental de educación indígena y, en su caso, operar los programas experimentales que elabore la Administración Pública Federal;
- XI. Coadyuvar, de acuerdo a los lineamientos establecidos, en la evaluación interna de las escuelas en el Estado, cuyos resultados contribuyan a la actualización y mejoramiento de la práctica profesional de los docentes de educación indígena que imparte la Secretaría de Educación;
- XII. Impulsar, coordinar y desarrollar un programa de asistencia técnica escolar especializado en contextos de diversidad social, lingüística y cultural para las escuelas de educación indígena;
- XIII. Proponer, operar y difundir la elaboración de cursos de capacitación para la certificación de las lenguas indígenas del Estado y participar en la difusión de los generados por la Dirección General de Educación Indígena;
- XIV. Coordinar las acciones necesarias, a fin de otorgar asesoría y apoyo a las escuelas para la formulación y operación del Programa de Gestión Escolar, en el ámbito de su competencia;
- XV. Establecer mecanismos de coordinación con las unidades administrativas correspondientes en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones normativas aplicables, en la prestación de servicios de formación, actualización, capacitación y profesionalización para elevar el nivel de desempeño de los docentes y el personal con funciones de dirección o de supervisión de educación indígena;
- XVI. Impulsar con base a las disposiciones normativas aplicables, la constitución y operación de las Asociaciones de Padres de Familia y los Consejos Escolares de Participación Social, en apoyo al desarrollo de la educación intercultural bilingüe, a través de los Programas de Gestión Escolar que permita una comunicación directa con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación;
- XVII. Proponer la celebración de convenios con diversas dependencias e instituciones que beneficien el desarrollo de la educación en el medio indígena, así como formar parte de comités especiales que se integren para tal efecto;
- XVIII. Promover y coordinar acciones de transparencia de la operación de los servicios educativos indígenas, a través de la presentación de informes de actividades y rendición de cuentas;
- XIX. Diseñar, programar, instrumentar, supervisar y evaluar acciones encaminadas a la prevención de emergencias y protección civil en las escuelas de educación indígena y coordinarse con autoridades, organismos y agrupaciones involucrados en la materia;
- XX. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes en el trámite de incidencias de personal, así como asignaciones y cambios de adscripción de los trabajadores a su cargo, de acuerdo a la normativa aplicable; y,
- XXI. Las demás le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO SÉPTIMO**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL**  
**DE UNIDADES REGIONALES**

**Artículo 169.** Al titular de la Dirección General de Unidades Regionales le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Acercar los servicios educativos y administrativos de calidad a las diversas regiones del Estado, a través de las Unidades Regionales y autoridades educativas escolares, mediante la desconcentración de funciones de planeación, administración y técnico educativa;
- II. Planear, coordinar, dirigir, supervisar y controlar los servicios desconcentrados, técnico-pedagógicos, de planeación y administración, de manera integral y equilibrada, para ser más eficiente y brindar un servicio educativo de calidad en cada una de las regiones del Estado;
- III. Difundir para su aplicación, los lineamientos generales de operación administrativa y técnico-pedagógico que emita la Secretaría de Educación, en los términos de la legislación aplicable y verificar su observancia;
- IV. Implementar mecanismos para la difusión de la normativa y procedimientos técnicos aplicables a los servicios desconcentrados de administración para la correcta aplicación;
- V. Contribuir a los programas de desarrollo de planeación regional educativa, así como en la desconcentración administrativa establecida en el Estado, en beneficio de los trabajadores de la Secretaría de Educación y de la comunidad;
- VI. Participar en la aplicación de la Ley de Educación para el Estado Michoacán de Ocampo, Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, así como del Programa de Desarrollo Educativo, en las Unidades Regionales de la Secretaría de Educación;
- VII. Realizar propuestas con proyectos de estudios de factibilidad para la creación de nuevas unidades de servicios desconcentrados y la reorganización geográfica de los existentes, en coordinación con las autoridades educativas y administrativas a nivel regional y central correspondientes;
- VIII. Coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría para elaboración e implementación del Programa de Gestión Escolar, que proporcionen las facilidades necesarias a los directores para la administración transparente y eficiente del centro escolar;
- IX. Aplicar las normas y políticas establecidas por las autoridades educativas competentes en la integración y funcionamiento de Consejos de Participación Social, Asociaciones de Padres de Familia y otros afines, para fomentar la participación de la comunidad en la solución de problemas educativos;
- X. Vigilar el cumplimiento de los convenios celebrados entre la Secretaría de Educación y las instituciones educativas locales y propiciar con las autoridades educativas municipales, la realización de acciones conjuntas y complementarias que contribuyan al desarrollo educativo estatal;
- XI. Canalizar a las instancias competentes las necesidades técnico-pedagógicas que se presenten en las unidades regionales y verificar su atención;
- XII. Coordinar de acuerdo con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, la elaboración y aplicación de los programas de actividades, proyectos de presupuesto, estadística y administración de recursos que desarrollen las Unidades Regionales, de acuerdo a la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo;

- XIII. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Educación y en el marco de sus atribuciones en la aplicación de los procesos de la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- XIV. Organizar, coordinar, supervisar y evaluar con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, la distribución general de libros de texto gratuitos, material didáctico, entre otros materiales de apoyo a las unidades regionales para su entrega;
- XV. Controlar, coordinar, dirigir y evaluar la administración y funcionamiento de los servicios asistenciales que proporciona la Secretaría de Educación, dentro del área de su competencia;
- XVI. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes en el trámite de incidencias de personal, así como asignaciones y cambios de adscripción de los trabajadores a su cargo, de acuerdo a la normativa aplicable; y,
- XVII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

### **SECCIÓN ÚNICA** **DE LAS UNIDADES REGIONALES**

**Artículo 170.** A los titulares de las Unidades Regionales les corresponde el ejercicio de las facultades siguientes

- I. Coordinar y organizar la operación de los servicios desconcentrados de planeación, administración y técnico pedagógicos, de calidad en la región a su cargo;
- II. Coordinar, difundir y verificar en el ámbito territorial de su competencia, la observancia de las normas y lineamientos que emita la Secretaría de Educación;
- III. Difundir los reglamentos, manuales, instructivos, circulares y demás disposiciones normativas que regulen el funcionamiento del Sistema Educativo Estatal, con el fin de hacerlos del conocimiento general;
- IV. Coordinar, dirigir y supervisar el cumplimiento de los procedimientos normativos de la administración de recursos humanos, financieros y materiales a su cargo, así como los asignados a las escuelas dentro del ámbito de su región, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- V. Atender la problemática dentro de las diferentes áreas educativas de la región, en lo que respecta a las necesidades de los servicios educativos y proponer las soluciones que correspondan;
- VI. Ejecutar las acciones que correspondan en materia educativa, a fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, y el Programa de Desarrollo Educativo, dentro de su región;
- VII. Orientar, asesorar y apoyar a los Jefes de Sector, Supervisores, Inspectores, Jefes de Enseñanza y Directores de las escuelas en el desempeño de su función administrativa;
- VIII. Promover, integrar registrar, coordinar y vigilar su funcionamiento de los Consejos de Participación Social, Asociaciones de Padres de Familia y otras asociaciones afines, para la participación de la comunidad en la solución de problemas educativos en la región a su cargo;

- IX. Fungir como enlace entre las autoridades educativas de los municipios de su ámbito territorial, con organismos, direcciones y unidades administrativas de la Secretaría de Educación y otras dependencias;
- X. Recibir e identificar las necesidades técnicas y pedagógicas que se presenten en la región a su cargo e informar al Titular de la Dirección General de Unidades Regionales de las mismas;
- XI. Organizar, dirigir y controlar las actividades de programación, presupuesto, y el avance físico y financiero que se realice dentro de las unidades regionales;
- XII. Controlar que las actividades inherentes al control estadístico, acreditación y certificación de estudios de los alumnos de educación básica en la región de su competencia, se efectúen en base a la normativa establecida;
- XIII. Difundir en la región a su cargo, la información correspondiente en los procesos del Servicio Profesional Docente;
- XIV. Instrumentar la distribución general de libros de texto gratuitos, material didáctico y demás material de apoyo para su entrega, en la región a su cargo;
- XV. Otorgar y administrar los servicios asistenciales que presta la Secretaría de Educación en su región;
- XVI. Supervisar y validar las incidencias de personal para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XVII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO OCTAVO** **DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 171.** Al titular de la Delegación Administrativa de la Secretaría de Educación además del ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 17 del presente Reglamento, le corresponden las siguientes:

- I. Establecer y difundir con la aprobación del Titular de la Secretaría de Educación, las políticas, normas, sistemas y procedimientos, para la óptima administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, así como emitir las disposiciones que regulan los procesos internos de ejecución presupuestaria con base en la normativa aplicable;
- II. Formular en el ámbito de su competencia, anteproyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos que incidan en la operación de los servicios de la Estructura Orgánica de la Secretaría de Educación;
- III. Suscribir de acuerdo a la normativa aplicable y previa autorización del Titular de la Secretaría de Educación, los contratos y convenios en materia de su competencia, así como los documentos que impliquen actos de administración, que celebre la Secretaría de Educación;
- IV. Supervisar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones relativas al ejercicio profesional, al Servicio Profesional Docente y en su caso, comunicar al Enlace Jurídico, las irregularidades, para que determine lo conducente;

- V. Administrar, operar, controlar y evaluar los sistemas de desarrollo profesional de carrera del personal de apoyo y asistencia a la educación que se establezcan la Secretaría de Educación Pública;
- VI. Acordar, elaborar y tramitar, de acuerdo a la normativa aplicable, los asuntos del personal al servicio de la Secretaría de Educación, e incorporar los movimientos del mismo en el Sistema de Información y Gestión Educativa;
- VII. Conciliar y coordinar con las unidades administrativas lo correspondientes para el funcionamiento del Sistema para la Conciliación del Analítico de Plazas de la Secretaría de Educación, así como informar lo conducente a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, Secretaría de Hacienda Y Crédito Público y demás instancias competentes;
- VIII. Coordinar y supervisar con base a la normativa aplicable, las liquidaciones de pago de cualquier remuneración al personal de acuerdo con su asignación presupuestal, determinando la emisión o suspensión de cheques, su distribución y la aplicación o suspensión de descuentos;
- IX. Aplicar, vigilar y autorizar los diversos sistemas de estímulos y recompensas previstos por las leyes de la materia;
- X. Coordinar, supervisar y autorizar que se realicen los pagos que procedan a terceros institucionales y no institucionales de los trabajadores de la Secretaría de Educación;
- XI. Proponer al Titular de la Secretaría de Educación la designación o remoción y en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría de Educación ante la Comisión Mixta de Escalafón;
- XII. Aplicar las sanciones administrativas y laborales a que se haga acreedor el personal de la Secretaría de Educación, de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo y las demás disposiciones legales aplicables;
- XIII. Diseñar y someter a la aprobación del Titular de la Secretaría de Educación las medidas técnicas y administrativas para la organización, funcionamiento, desconcentración, simplificación, descentralización y modernización educativa de la Secretaría de Educación;
- XIV. Implementar al interior de la Secretaría de Educación, el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado, así como el Código de Conducta de los servidores públicos de la Secretaría de Educación, y verificar el cumplimiento de dichas disposiciones;
- XV. Someter al Titular de la Secretaría de Educación para su aprobación y difundir las estrategias, lineamientos y criterios técnicos que deberán sujetarse las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación, en relación con los programas de modernización administrativa, calidad, mejora de procesos, mejora regulatoria, ahorro y combate a la corrupción;
- XVI. Presentar al Titular de la Secretaría de Educación, el proceso anual de programación y presupuestación, operación financiera y contabilidad de la Secretaría de Educación, así como el ejercicio presupuestario y contable de la misma;
- XVII. Coordinar, supervisar, validar y concentrar los proyectos de programas y presupuestos de las unidades administrativas, en lo referente al Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal Anual de la Secretaría de Educación;

- XVIII. Conducir, supervisar y apoyar los servicios de tecnología de la información de la Secretaría de Educación, a fin de fortalecer la productividad del personal y el aprovechamiento de los recursos, así como coordinar las actividades relacionadas con el desarrollo de proyectos interinstitucionales de tecnologías de la información en los que participe la Secretaría de Educación;
- XIX. Someter a la aprobación del Titular de la Secretaría de Educación, a partir de las necesidades presentadas por las unidades administrativas correspondientes, el programa anual de adquisiciones con criterios de consolidación y optimización de recursos;
- XX. Autorizar de acuerdo a las políticas establecidas por el Titular de la Secretaría de Educación, la adquisición de bienes, arrendamiento y comodato de bienes muebles e inmuebles y la contratación de servicios para satisfacer las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación;
- XXI. Proveer lo necesario para el control, suministro, conservación, mantenimiento y , en general, el buen uso y servicio de los recursos materiales destinados a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación;
- XXII. Coordinar, supervisar y evaluar la operación del programa interno de protección civil, para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaria de Educación;
- XXIII. Establecer convenios con el Sector Salud, para brindar servicios preventivos de atención médica y odontológica, al personal que labora en las unidades administrativas de la Secretaria Educación;
- XXIV. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes en el trámite de incidencias de personal, así como asignaciones y cambios de adscripción de los trabajadores a su cargo, de acuerdo a la normativa aplicable; y,
- XXV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN I**

### **DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

**Artículo 172.** Al titular de la Dirección de Administración de Personal le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Aplicar, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos que emita las autoridades competentes, para la regulación del sistema de administración y desarrollo del personal de la Secretaria de Educación;
- II. Autorizar el diseño y los mecanismos de impartición de los programas de capacitación continua y desarrollo para el personal de apoyo y asistencia a la educación y administrativos de la Secretaría Educación, así como administrar el proceso de capacitación del personal de mando;
- III. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaria de Educación, en el ámbito de su competencia para la operación del Servicio Profesional Docente en la Educación Básica y Media Superior;
- IV. Registrar y Controlar los movimientos de incidencias de personal y turnar a las unidades administrativas los trámites que le correspondan, conforme a la normativa aplicable;

- V. Incorporar la información solicitada, en el ámbito de su competencia, al Sistema de Información y Gestión Educativa;
- VI. Coordinar y supervisar los servicios de expedición de credenciales, constancias y demás documentos administrativos sobre la situación laboral de los trabajadores de la Secretaría de Educación;
- VII. Administrar en coordinación con la Dirección de Planeación Educativa las plazas vacantes del personal de apoyo y asistencia a la educación de la Secretaría de Educación;
- VIII. Coadyuvar con las autoridades competentes, federales y estatales, en la aplicación de los lineamientos establecidos para la asignación de los montos de remuneraciones del personal de la Secretaría de Educación;
- IX. Gestionar, coordinar y supervisar la aplicación de los Sistemas de Estímulos y Recompensas previstos por la Ley de la materia y las condiciones generales de trabajo del personal de la Secretaría de Educación;
- X. Proporcionar la información correspondientes, a la autoridad competente, sobre los pagos que deban ser efectuados a las instituciones tales como: el Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado, el Fondo de Vivienda al Servicio de los Trabajadores del Estado, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Sistema de Ahorro para el Retiro y otros que correspondan, así como efectuar el registro contable correspondiente;
- XI. Supervisar en coordinación con las unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las disposiciones laborales, con el apoyo del Enlace Jurídico de la Secretaría de Educación;
- XII. Acatar los mandatos administrativos, laborales y judiciales en cuanto a las sanciones, suspensiones, deducciones o retención de pagos del personal adscrito a la Secretaría de Educación;
- XIII. Modernizar los sistemas de gestión y control para el pago de salarios y otras prestaciones;
- XIV. Resguardar y actualizar, con la debida reserva, los expedientes personales de los trabajadores de la Secretaría de Educación;
- XV. Supervisar y validar las incidencias de personal para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XVI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN II**  
**DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**  
**ADMINISTRATIVA**

**Artículo 173.** Al titular de la Dirección de Informática Administrativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer e impulsar políticas, normas y disposiciones normativas que regulen el uso eficiente de los recursos informáticos de la Secretaría de Educación;

- II. Participar en el ámbito de sus atribuciones con la Dirección General de Sistemas de Administración de Nómina Educativa de la SEP, en la operación del Sistemas de Información y Gestión Educativa, el Sistema para la Información para el Analítico de Plazas, el Sistema de Administración de Nomina y el Sistema para el Incremento Salarial;
- III. Mantener actualizada la base de datos con información que dé respuesta a las necesidades que demande el Sistema de Información y Gestión Educativa;
- IV. Operar en el ámbito de su competencia, lo correspondiente para el funcionamiento del Sistema para la Conciliación del Analítico de Plazas de la Secretaría de Educación;
- V. Supervisar que se elabore el Programa del Procesamiento de Pago de Nómina Ordinaria, generación y entrega de los productos del pago del Sector educativo, así como el cierre de nómina de acuerdo al calendario de fechas límite para los procesos, de Emisión, Distribución, Conciliación del pago y el resguardo de las formas valoradas;
- VI. Operar y verificar la actualización en la base de datos del Sistema para el Incremento Salarial de acuerdo a las disposiciones oficiales, para los trabajadores de la Secretaría de Educación, con base a los catálogos de puestos y categorías, así como de los tabuladores de sueldos autorizados;
- VII. Supervisar el registro y/o actualización de claves interbancarias en base de datos, para el pago del personal de la Secretaría de Educación a través de nómina electrónica;
- VIII. Impulsar y revisar los sistemas y recursos informáticos en las unidades administrativas de la Secretaría de Educación;
- IX. Diseñar, desarrollar, asesorar e implementar los sistemas informáticos que requieran las unidades administrativas y de apoyo de la Secretaría de Educación, para la administración eficiente de sus recursos humanos, materiales y financieros, estableciendo los mecanismos de seguridad necesarios para garantizar la integridad de la información;
- X. Supervisar el adecuado respaldo de las bases de datos y archivos de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación;
- XI. Supervisar y validar las incidencias de personal para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

### **SECCIÓN III** **DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

**Artículo 174.** Al titular de la Dirección de Recursos Financieros le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Administrar eficientemente los recursos financieros de origen federal y estatal de la Secretaría de Educación, conforme a los lineamientos normativos, que para tal efecto, emitan las autoridades correspondientes y verificar la correcta aplicación de los egresos sujetándose al debido cumplimiento del ejercicio presupuestal;
- II. Confrontar que el timbrado de nómina y/o asimilados a salarios, se ajuste a la normatividad fiscal establecida en el ejercicio presupuestal respectivo;

- III. Informar a las autoridades competentes en base al ejercicio presupuestario de las irregularidades que en su caso se detecten, para iniciar los procedimientos legales correspondientes;
- IV. Instrumentar y brindar asesoría sobre los procesos de administración de recursos propios que se perciban en las unidades administrativas por servicios educativos, verificando que sea correcta la recaudación, así como revisar y supervisar su aplicación con base en la normativa vigente;
- V. Tramitar las modificaciones presupuestarias de su competencia y por acuerdo del titular de la Delegación Administrativa, aquellas que se refieran a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación;
- VI. Instrumentar, elaborar y difundir las normas y lineamientos para el control y manejo de recursos de los ingresos por la prestación de servicios educativos de las unidades administrativas, y supervisar su aplicación con base en la normativa vigente;
- VII. Actualizar y verificar el registro financiero, presupuestal y patrimonial a que deberá sujetarse la Secretaría de Educación, en materia de contabilidad gubernamental, acorde a los lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);
- VIII. Operar y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos de origen Federal, Estatal y propio de la Secretaría de Educación, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestarias aplicables;
- IX. Rendir informes trimestrales Físico-Financieros a la Dirección de Programación y Presupuesto, de la Delegación Administrativa, de la Secretaría de Educación, sobre la aplicación del recurso asignado al Programa del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE);
- X. Elaborar y remitir a las autoridades competentes, los informes trimestrales Físico-Financieros de los Programas Federales y Estatales, de los recursos asignados a la Secretaría de Educación;
- XI. Verificar y conciliar la información que rindan las diferentes unidades administrativas, mismas que deberán apegarse a las disposiciones contables, presupuestales y administrativas, supervisando la correcta aplicación del gasto, sujetándose estrictamente a la normatividad vigente;
- XII. Revisar que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto se ajuste a las disposiciones que la regulen, como condición para su pago;
- XIII. Supervisar y validar las incidencias de personal para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XIV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN IV**  
**DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS**  
**MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**Artículo 175.** Al titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer normas y sistemas que se requieran para la adecuada administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales, cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, así como difundir, aplicar y verificar su cumplimiento;
- II. Elaborar con la participación de las unidades administrativas, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obras públicas y servicios de conservación y de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Educación;
- III. Analizar las requisiciones, evaluar los programas y presupuesto de adquisiciones, elaborados por las unidades administrativas de la Secretaría Educación y someterlo a la aprobación de la Delegación Administrativa, así como verificar su correcta ejecución;
- IV. Tramitar previa autorización del Delegación Administrativa, la adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Elaborar y suscribir previo dictamen favorable del Enlace Jurídico, los contratos y convenios de adquisiciones, arrendamiento de inmuebles y de prestación de servicios, previa justificación de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles, inmuebles, vehículos y de los recursos materiales a cargo de la Secretaria de Educación, así como recabar los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII. Integrar, sistematizar y mantener actualizados los archivos documentales de la Secretaria de Educación, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Participar en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en el Comité de Obra Pública de la Secretaría de Educación, para Bienes Muebles e inmuebles, así como de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, entre otros;
- IX. Prestar los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, intendencia, mantenimiento, transporte, vigilancia y demás que requieran las unidades administrativas de la Secretaría Educación;
- X. Vigilar que las obras de remodelación, adaptación o mantenimiento, correctivo o preventivo, se realicen conforme a las especificaciones de los contratos y proyectos respectivos en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Implementar y supervisar el establecimiento y operación del Programa de Protección Civil en las unidades administrativas de la Secretaría de Educación;
- XII. Supervisar la operación los servicios Médicos y Odontológicos básicos, para el personal de las unidades administrativas de la Secretaría Educación;
- XIII. Supervisar y validar las incidencias de personal para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XIV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN V**

## DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

**Artículo 176.** Al titular de la Dirección de Programación y Presupuesto le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Difundir de conformidad con las políticas que determine el Titular de la Secretaría de Educación y las disposiciones jurídicas aplicables, los lineamientos para la elaboración del programa del anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría;
- II. Elaborar y proponer a la Delegación Administrativa las disposiciones jurídicas aplicables, los lineamientos para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, que incluyan el gasto en actividades, programas y proyectos educativos;
- III. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, con la información y asesoría en la integración de su programa de trabajo, para la programación del presupuesto y su ejercicio correspondiente;
- IV. Analizar y concentrar los proyectos de trabajo presentados por las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, para integrar y formular el Programa Anual de la Secretaría y el Análisis Programático Presupuestario;
- V. Presentar a la Delegación Administrativa, el proceso anual de programación y presupuestación, operación financiera y contabilidad de la Secretaría de Educación, así como el ejercicio presupuestario y contable de la misma;
- VI. Integrar y someter a la autorización de la autoridad competente el calendario del ejercicio del presupuesto de egresos de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- VII. Analizar, evaluar la procedencia y en su caso, tramitar las modificaciones programático presupuestales requeridas por las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, que les permita cumplir con los objetivos y metas de los programas presupuestarios autorizados, así como los demás que se requieran para la administración del presupuesto;
- VIII. Analizar y gestionar ante las Instancias competentes, Federal y Estatal, los movimientos de plazas por Creación, Cancelación, Conversión, Reubicación, Transferencias y Cambio de Centro de Trabajo que cuenten con suficiencia presupuestal, previa validación de la Coordinación General de Planeación y Evaluación Educativa, con estricto apego a la normativa vigente;
- IX. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, los informes mensuales de cumplimiento de metas de los proyectos, para su consolidación trimestral;
- X. Integrar la información relacionada con el ejercicio y aplicación del gasto de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas que regulan la transparencia y rendición de cuentas;
- XI. Gestionar ante la instancia competente las certificaciones de suficiencia presupuestal requeridas por las unidades administrativas de la Secretaría de Educación;
- XII. Difundir y aplicar los criterios, lineamientos y procedimientos para el seguimiento y evaluación de los resultados del ejercicio presupuestal de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, en función del avance en el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores;

- XIII. Realizar el registro presupuestal de lo erogado en nómina, Capítulo 1000 «Servicios Personales» de la Secretaría de Educación, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XIV. Capturar en el Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre el destino y uso de los recursos federales del Ramo 11 y 33;
- XV. Solicitar a las autoridades competentes, la publicación en el Periódico Oficial del Estado de los informes trimestrales sobre el destino y uso de los recursos federales del Ramo 11 y 33;
- XVI. Informar trimestralmente a la Secretaría de Educación Pública la aplicación de los recursos y los logros obtenidos, derivados de los convenios de apoyo extraordinario no regularizables;
- XVII. Realizar el reintegro a presupuesto por la cancelación de los pagos emitidos en nómina;
- XVIII. Analizar y conciliar las cifras de los informes del ejercicio del gasto referente a Capítulo 1000 «Servicios Personales», e informar a las instancias involucradas cuando existan inconsistencias;
- XIX. Supervisar y validar las incidencias de personal para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN VI**

### **DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**Artículo 177.** Al titular de la Unidad de Desarrollo Organizacional le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Diseñar y proponer a la Delegación Administrativa de la Secretaría de Educación estrategias, acciones, medidas técnicas y administrativas para la organización, desarrollo, funcionamiento, desconcentración, simplificación, descentralización y modernización administrativa de la Secretaría Educación;
- II. Elaborar y proponer anteproyectos para lineamientos, reglamentos y demás disposiciones que incidan en la operación de los servicios de la Secretaría de Educación;
- III. Coadyuvar con las instancias competentes en el establecimiento de estrategias y acciones orientadas al cumplimiento de objetivos comunes en materia de modernización, mejora, actualización normativa y desarrollo de la Secretaría de Educación;
- IV. Proporcionar asesoría y asistencia técnica a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación que así lo requieran, para la elaboración, actualización y difusión de sus manuales administrativos y demás documentos normativos;
- V. Proponer acciones adicionales de racionalización, modernización y simplificación administrativa, que deba de desarrollar la Secretaría de Educación dentro del ámbito de su competencia, para cumplir lo que ordenan las normas aplicables en la materia;
- VI. Coordinar, Integrar y validar técnica y operativamente los Manuales Generales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría de Educación y , en su caso, sus modificaciones;

- VII. Llevar el registro de la estructura orgánica de la Secretaría de Educación y del manual de organización y de procedimientos, así como tramitar ante las instancias competentes el registro electrónico de los manuales de procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación;
- VIII. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la implementación de programas de fortalecimiento de la función de los servidores públicos de mandos medios y superiores de la Secretaría de Educación;
- IX. Coordinar la elaboración y/o actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación;
- X. Someter a la aprobación de la Delegación Administrativa, los manuales administrativos, así como los proyectos de mejora continua, actualización normativa y demás disposiciones normativas que se elaboren en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación;
- XI. Proponer a la Delegación Administrativa los lineamientos, normas, procedimientos e instrumentos técnicos para autorizar las modificaciones organizacionales de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública;
- XII. Realizar diagnósticos organizacionales, propuestas de reestructura o reingeniería de procesos y de organización de estructuras que optimicen los recursos humanos de la Secretaría de Educación;
- XIII. Analizar, difundir y evaluar técnicamente la estructura orgánica de la Secretaría de Educación, así como sus sistemas de organización, procesos, procedimientos y servicios al público y formular los proyectos de reorganización y de mejora que se requieran para su buen funcionamiento;
- XIV. Resguardar, mantener y actualizar el acervo normativo de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación;
- XV. Supervisar y validar las incidencias de personal para su autorización de acuerdo a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia; y,
- XVI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO** DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

**Artículo 178.** La Secretaría de Cultura es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 30 de la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO PRIMERO** DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN ARTÍSTICA Y DESARROLLO CULTURAL

**Artículo 179.** Al titular de la Dirección de Producción Artística y Desarrollo Cultural le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al Titular de la Secretaría de Cultura las estrategias y acciones que permitan el desarrollo y fomento de los Centros Culturales a su cargo;
- II. Coordinar la elaboración y ejecución de los programas de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de los Centros Culturales, así como los acuerdos, políticas y lineamientos que determine el Titular de la Secretaría de Cultura;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos y demás instrumentos jurídicos que la Secretaría de Cultura suscriba con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal, en el ámbito del desarrollo cultural, dentro de la esfera de su competencia;
- IV. Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las diferentes actividades culturales y artísticas, a través de los programas de promoción, formación, producción y difusión que lleven a cabo los Centros Culturales a su cargo;
- V. Fomentar y mantener vínculos con las diversas instituciones públicas y privadas, locales, estatales, nacionales e internacionales, con la finalidad de proveer al Estado de eventos artísticos y culturales de calidad, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría de Cultura;
- VI. Coordinar los eventos que en el ámbito de su competencia realice la Secretaría de Cultura, conjuntamente con los Centros Culturales que se encuentren bajo su responsabilidad;
- VII. Proponer al Titular de la Secretaría de Cultura los mecanismos necesarios para la elaboración de proyectos y acciones que fomenten y apoyen el desarrollo de las diversas expresiones culturales en todos los géneros;
- VIII. Participar, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría de Cultura, en la renovación anual de los acuerdos específicos de ejecución y demás instrumentos jurídicos que sustenten los programas al interior de los Centros Culturales, bajo su responsabilidad, y que el Estado mantenga con las instancias competentes;
- IX. Proponer al Titular de la Secretaría de Cultura los estudios y proyectos que promuevan y fomenten la protección de los espacios teatrales administrados por la Secretaría de Cultura;
- X. Fomentar la investigación para el desarrollo del potencial creativo de artistas en música y arte sonoro en el Estado;
- XI. Proponer, aplicar y controlar los programas y proyectos académicos relativos a la formación y desarrollo de profesionales especializados en las artes;
- XII. Promover y difundir las exposiciones de las artes visuales, eventos musicales, literarios, de arte dramático y otras disciplinas artísticas que realice el Centro Cultural Antiguo Colegio Jesuita de Pátzcuaro;
- XIII. Presentar al Titular de la Secretaría de Cultura, proyectos museográficos y académicos, así como coordinar las acciones que se deriven de éstos, para la difusión de obras de arte en los espacios a su cargo; y,
- XIV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Cultura y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN**  
**Y FOMENTO CULTURAL**

**Artículo 180.** Al titular de la Dirección de Promoción y Fomento Cultural le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir y controlar la política de promoción y fomento cultural de conformidad con los objetivos, metas y estrategias establecidos en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán y en el Programa Estatal de Cultura;
- II. Elaborar proyectos y programas que permitan impulsar el desarrollo social y la formación de los michoacanos a través de la cultura;
- III. Impulsar y apoyar la creatividad en las artes, así como su promoción y fomento;
- IV. Fomentar la educación artística en todas sus expresiones;
- V. Someter a consideración del Titular de la Secretaría de Cultura, proyectos de inversión específicos para la instrumentación de programas de fomento y desarrollo cultural;
- VI. Llevar a cabo acciones de coordinación, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría de Cultura, con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para el fomento y desarrollo cultural en el Estado;
- VII. Proponer, promover y estimular el desarrollo de proyectos culturales y artísticos que se desarrollen en ciudades extranjeras en donde se ubiquen comunidades de emigrantes michoacanos, en coordinación con las instancias competentes;
- VIII. Recibir y atender por acuerdo del Titular de la Secretaría de Cultura, las peticiones de los consulados extranjeros para proporcionar apoyo e intercambio de artistas, grupos de teatro, danza, música, literatura y otras actividades culturales individuales y/o colectivas;
- IX. Organizar, dirigir y fomentar el establecimiento de centros culturales, talleres libres de arte, teatros y otros espacios de carácter cultural;
- X. Conducir la realización de eventos tales como: foros, conferencias, simposios, coloquios, talleres y eventos culturales afines;
- XI. Instrumentar acciones que permitan desarrollar la formación y capacitación de promotores culturales;
- XII. Diseñar y operar la logística para el óptimo desarrollo de las actividades artísticas de la Secretaría de Cultura;
- XIII. Proponer al Titular de la Secretaría de Cultura las estrategias de difusión de las acciones y programas que realice la Secretaría de Cultura y ejecutarlas una vez autorizadas;
- XIV. Dirigir la ejecución de acciones de intercambio cultural en los ámbitos nacional e internacional;
- XV. Conducir la elaboración y publicación de proyectos, folletos, trípticos, revistas, volantes, carteles, libros y demás documentos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Cultura;
- XVI. Dirigir la elaboración y actualización de los programas especiales que determine el Titular de la Secretaría de Cultura;

- XVII. Proponer al Titular de la Secretaría de Cultura la política y programas de comunicación de la Secretaría de Cultura, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y conducir su ejecución una vez autorizados; y,
- XVIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Cultura y otras disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO** DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y EDUCACIÓN

**Artículo 181.** Al titular de la Dirección de Formación y Educación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Promover y organizar en el ámbito de su competencia los programas educativos, que preserven y difundan los bienes y valores que constituyen el acervo cultural educativo del Estado;
- II. Investigar las características y necesidades de servicios culturales destinados al sistema educativo;
- III. Fomentar la educación artística en todas sus expresiones;
- IV. Proponer la celebración de convenios de coordinación, intercambio y de apoyo con diversas dependencias e instituciones que beneficien el desarrollo cultural y recreativo destinado a los educandos y al magisterio en el Estado;
- V. Llevar a cabo acciones de coordinación, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría de Cultura con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para el desarrollo de la educación artística y cultural en el Estado;
- VI. Promover el uso de materiales culturales y artísticos, en todos los niveles educativos;
- VII. Participar con la Dirección de Promoción y Fomento Cultural en la organización, dirección y fomento del establecimiento de centros culturales, talleres libres de arte, teatros y otros espacios de carácter cultural;
- VIII. Dirigir la realización de los programas especiales de Fomento a la Lectura, Alas y Raíces de los Niños de Michoacán, Teatro Escolar, Danza Escolar, y otros en la materia;
- IX. Instrumentar y Coordinar el Sistema Estatal de Educación Artística;
- X. Estimular la generación de programas artísticos culturales en el sistema de educación básica, encaminados al desarrollo cultural de las regiones;
- XI. Recibir y atender por acuerdo del Titular de la Secretaría de Cultura, las convocatorias de los consulados extranjeros para que los artistas y docentes de educación artística del Estado, puedan actualizarse y capacitarse fuera del país;
- XII. Instrumentar acciones que permitan desarrollar la formación y capacitación de promotores y gestores culturales;
- XIII. Diseñar políticas y acciones culturales para las diferentes Casas de Cultura del Estado, así como la Coordinación de las Redes Regionales de Cultura y brindar asesoría permanente en la integración de programas de colaboración de carácter regional;

- XIV. Fomentar la profesionalización, actualización y capacitación con programas de educación artística, de iniciación, escritura, lectura, artes plásticas, música, artes escénicas, cine, audio, video y multimedia; y,
- XV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Cultura y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO CUARTO**  
**DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN**  
**E INTEGRACIÓN CULTURAL**

**Artículo 182.** Al titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Desarrollar estrategias de vinculación con instituciones públicas y privadas, que coadyuven al cumplimiento de los programas a cargo de la Secretaría de Cultura;
- II. Conducir la elaboración de estudios y proyectos que permitan promover la creación de diversas opciones de organización y de financiamiento, a efecto de impulsar y fortalecer las actividades culturales en el Estado;
- III. Instrumentar, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría de Cultura, las gestiones necesarias para obtener recursos económicos para la ejecución de las distintas acciones del Programa Estatal de Cultura;
- IV. Coadyuvar en la organización y desarrollo de acciones para la obtención de fondos que permitan financiar los programas de desarrollo cultural a cargo de la Secretaría de Cultura;
- V. Proponer al Titular de la Secretaría de Cultura la suscripción de convenios en el ámbito cultural, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con autores, organismos e instituciones públicas y privadas nacionales y extranjeras;
- VI. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, que correspondan, programas de intercambio artístico y cultural con instituciones estatales, nacionales e internacionales, y proponerlo al Titular de la Secretaría de Cultura para su aprobación;
- VII. Dirigir la elaboración y actualización de los programas especiales que determine el Titular de la Secretaría de Cultura;
- VIII. Conducir y supervisar la operación de los proyectos del Sistema Estatal de Fomento de las Artes, a través de los programas correspondientes que se tengan establecidos o se le señalen de manera superviniente, y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Proponer al Titular de la Secretaría de Cultura la creación y otorgamiento de reconocimientos y estímulos al mérito de los creadores artísticos, investigadores, intérpretes y promotores culturales;
- X. Conducir el desarrollo de evaluaciones para el otorgamiento de reconocimientos y estímulos sustentados en los principios de imparcialidad y equidad;

- XI. Analizar y controlar las peticiones sobre estímulos y becas que realicen los estudiantes michoacanos en las diferentes expresiones artísticas y culturales que atiende la Secretaría de Cultura, conforme a las convocatorias y programas que se tenga para ello;
- XII. Dirigir la elaboración de estudios investigaciones y estrategias, en coordinación con las instancias competentes, para fomentar y difundir el desarrollo pluricultural regional, siendo prioritaria, la preservación de las tradiciones, usos y costumbres;
- XIII. Fomentar y promover las culturas populares del Estado, atendiendo a la preservación de sus tradiciones, usos y costumbres;
- XIV. Instrumentar los mecanismos necesarios para la elaboración de proyectos y acciones que fomenten y apoyen el desarrollo de las expresiones culturales populares en todos los géneros;
- XV. Dirigir la elaboración de proyectos previamente consensados con el Titular de la Secretaría de Cultura, para el reconocimiento y desarrollo de las tradiciones y fiestas, en concordancia con los usos y costumbres de la cultura popular e indígena del Estado;
- XVI. Investigar y catalogar en coordinación con las instancias competentes, todas las manifestaciones culturales y artísticas que provienen de las distintas regiones del Estado, a fin de preservar sus tradiciones como parte de la identidad de los michoacanos;
- XVII. Desarrollar estrategias de atención de la cultura popular, que permitan impulsar el desarrollo de las lenguas maternas de los pueblos y comunidades del Estado;
- XVIII. Proponer, en el ámbito de su competencia, las políticas de rescate de las manifestaciones de arte, cultura y tradiciones de las diversas regiones del Estado;
- XIX. Participar, en el ámbito de su competencia, en la renovación anual de los acuerdos específicos de ejecución que sustenten los programas de desarrollo en materia de cultura popular e indígena, que el Estado mantenga, con las instancias que correspondan;
- XX. Promover, en coordinación con las instancias competentes, un proyecto museístico orgánico e integral para el Estado;
- XXI. Coadyuvar, con las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura correspondientes, en las acciones preventivas y correctivas necesarias para evitar el deterioro y destrucción de los bienes culturales del Estado; y,
- XXII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Cultura y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO QUINTO**  
**DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO, PROTECCIÓN**  
**Y CONSERVACIÓN DE MONUMENTOS**  
**Y SITIOS HISTÓRICOS**

**Artículo 183.** Al titular de la Dirección de Patrimonio, Protección y Conservación de Monumentos y Sitios Históricos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las políticas para la administración, preservación y adquisición del patrimonio histórico, arqueológico y artístico, propiedad del Gobierno del Estado, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

- II. Proponer al Titular de la Secretaría de Cultura los proyectos y programas de documentación e investigación en materia de arte y cultura, en el ámbito de competencia de la Secretaría de Cultura;
- III. Instrumentar las acciones necesarias para supervisar la operación del Centro de Investigación y Documentación de las Artes de Michoacán, e informar sobre el desarrollo de las acciones correspondientes al Titular de la Secretaría de Cultura;
- IV. Elaborar y proponer al Titular de la Secretaría de Cultura, en coordinación con la Delegación Administrativa, las políticas para las donaciones en dinero o especie a favor del patrimonio cultural del Estado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Formular y proponer al Titular de la Secretaría de Cultura las políticas, normas técnicas y procedimientos constructivos, así como la vigilancia, aplicación y ejecución de obras públicas para la conservación, rescate y/o restauración de monumentos y sitios de carácter histórico;
- VI. Establecer en acuerdo con el Titular de la Secretaría de Cultura, los mecanismos de coordinación con las instancias federales, estatales, municipales y organismos coadyuvantes, competentes para la ejecución de obras públicas en materia de protección y conservación de monumentos y sitios de carácter histórico del patrimonio del Estado;
- VII. Proponer al Titular de la Secretaría de Cultura los mecanismos de coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, en materia de conservación del patrimonio arqueológico, arquitectónico y urbano de carácter histórico del Estado;
- VIII. Desarrollar estrategias que promuevan la conservación y restauración de las obras y objetos de arte;
- IX. Integrar y mantener actualizados el registro y el catálogo de los bienes que conforman el patrimonio histórico cultural, muebles e inmuebles asignados a la Secretaría de Cultura, en coordinación con la Delegación Administrativa;
- X. Formular y proponer al Titular de la Secretaría de Cultura, los planes y programas que coadyuven en la conservación, rescate, preservación y restauración de monumentos y sitios de carácter histórico, que sean patrimonio del Estado;
- XI. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales aplicables, sobre la conservación y protección de monumentos y sitios históricos del Estado;
- XII. Ejecutar las acciones que establece la normativa en materia de concursos y contratación de obra, para la restauración de monumentos y sitios históricos, en coordinación con la Delegación Administrativa;
- XIII. Proponer al Titular de la Secretaría de Cultura y promover la celebración de convenios de colaboración con otras autoridades involucradas en el ramo, para preservar el patrimonio cultural inmueble del Estado; y,
- XIV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Cultura y otras disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO DÉCIMO TERCERO**  
**DE LA SECRETARÍA DE SALUD**

**Artículo 184.** La Secretaría Salud es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 31 de la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO PRIMERO DE LA SUBSECRETARÍA DE SALUD**

**Artículo 185.** Al titular de la Subsecretaría de Salud le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Difundir y vigilar la aplicación de las normas oficiales mexicanas y técnicas en las materias de atención médica, salud pública y asistencia social derivadas de la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado y sus reglamentos;
- II. Representar al Titular de la Secretaría de Salud en la atención de asuntos a los que se le designe expresamente;
- III. Fungir como órgano de apoyo técnico y científico para las unidades administrativas de la Secretaría de Salud;
- IV. Dirigir y supervisar los proyectos de atención a la salud;
- V. Apoyar, promover y coordinar la participación de los sectores públicos, social y privado en los programas de asistencia social;
- VI. Definir los mecanismos de participación de la comunidad en la solución de los problemas de salud;
- VII. Promover la prevención y control de enfermedades y brotes epidémicos, así como operar y coordinar el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica;
- VIII. Definir y ejecutar las acciones de apoyo necesarias a fin de establecer la coordinación para la salud en casos de desastre, en coordinación con el Consejo Estatal de Protección Civil;
- IX. Difundir y vigilar la aplicación de las normas oficiales mexicanas relativas a la enseñanza e investigación en materia de salud;
- X. Impulsar y desarrollar el proceso de regionalización de los servicios de salud, por niveles de atención a población abierta y, en su caso, propiciando la referencia y contrarreferencia de pacientes;
- XI. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y técnicas para la promoción, prevención y rehabilitación en los problemas de salud, así como el control de la prestación de los servicios a población abierta;
- XII. Adecuar y emitir las disposiciones a que deberá sujetarse la prestación de los servicios de salud de los sectores público, social y privado en el Estado;
- XIII. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos, así como para el establecimiento de acciones de desarrollo administrativo;
- XIV. Participar con la Delegación Administrativa en la coordinación del proceso anual de programación, presupuestación, ejercicio y control presupuestal y contable de la Secretaría de Salud;

- XV. Supervisar, vigilar y controlar la operación, funcionamiento, infraestructura y equipamiento de las unidades médicas de la Secretaría de Salud;
- XVI. Impulsar y promover la participación de los sectores público, social y privado en los programas de prevención y control de enfermedades para hacer más eficientes y eficaces las acciones de salud;
- XVII. Promover la prevención de la invalidez y la rehabilitación de las personas con capacidades diferentes;
- XVIII. Implantar y promover las acciones para la salud ocupacional; y,
- XIX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Salud y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS**  
**DE ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD**

**Artículo 186.** Al titular de la Dirección de Servicios de Atención Primaria a la Salud le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Promover la ampliación de los servicios de salud en localidades de alta y muy alta marginación y pobreza extrema que no cuenten con unidades médicas;
- II. Elaborar y proponer al Titular de la Secretaría de Salud las estrategias y acciones para atención primaria a la salud en comunidades que no cuenten con infraestructura hospitalaria;
- III. Proporcionar los servicios en materia de atención primaria de salud a través de unidades móviles, así como establecer las estrategias y acciones de atención considerando el componente comunitario en zonas marginadas y grupos vulnerables;
- IV. Dirigir y supervisar los proyectos de atención de primer nivel, a través de brigadas médicas rurales, en comunidades carentes de servicios de salud;
- V. Promover la prevención y control de enfermedades y brotes epidémicos a través de la aplicación de programas y acciones que realicen las brigadas médicas rurales;
- VI. Supervisar, vigilar y controlar la operación, funcionamiento, infraestructura, equipamiento y rehabilitación de las unidades móviles que estén bajo su responsabilidad;
- VII. Coadyuvar con las unidades responsables de atención a la salud en los municipios que cuenten con localidades de alta y muy alta marginación y pobreza extrema, a fin de articular acciones para la prevención de la invalidez y la rehabilitación de discapacitados, así como de promoción, educación y atención en materia de salud;
- VIII. Promover y fomentar acciones de promoción, educación, atención a la salud, prevención de la invalidez y rehabilitación de discapacitados en coordinación con las autoridades municipales en localidades marginadas y pobreza extrema;
- IX. Promover y concertar acciones y programas transversales con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, para la atención de los determinantes sociales de salud en el primer nivel; y,

- X. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Salud y otras disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO** DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 187.** Al titular de la Delegación Administrativa de la Secretaría de Salud además del ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 17 del presente Reglamento, le corresponden las siguientes:

- I. Colaborar conforme a las políticas y criterios establecidos, para que se aplique la normativa que regula la relación laboral tanto en el ámbito estatal como federal del personal de la Secretaría de Salud;
- II. Integrar en coordinación con el Titular de la Dirección de Servicios de Salud y las demás unidades administrativas correspondientes, el programa de análisis programático presupuestal de la Secretaría de Salud, así como proceder a su seguimiento y actualización;
- III. Autorizar con base a la normativa, las reubicaciones, liquidaciones y pago de cualquier remuneración al personal de acuerdo con su asignación presupuestal, determinando la emisión o suspensión de cheques, su distribución y la aplicación o suspensión de descuentos, conforme a la normativa aplicable;
- IV. Verificar en el caso de autorizaciones de compatibilidad de empleos, que los interesados cumplan con las tareas encomendadas y con los horarios y jornadas establecidas, y en su caso promover la cancelación de cualquier autorización cuando se compruebe que el interesado no desempeña los empleos o comisiones señalados, o que los horarios indicados en dicho documento no son compatibles;
- V. Apoyar la vigilancia del cumplimiento de la legislación federal y estatal de responsabilidades de los servidores públicos, en el ámbito de su competencia;
- VI. Conducir y coordinar la aplicación y cumplimiento de las normas, sistemas y controles en materia de administración de recursos, así como proponer criterios para la racionalización y aprovechamiento del gasto en el ámbito de su competencia;
- VII. Dirigir y coordinar la formulación del anteproyecto de servicios personales, así como la actualización del control analítico de plazas, a efecto de posibilitar su integración al programa presupuestal;
- VIII. Coordinar la elaboración de estudios y proyectos para la construcción, ampliación, rehabilitación, conservación y mantenimiento de la infraestructura hospitalaria a cargo de la Secretaría de Salud, así como de la supervisión y seguimiento correspondiente; y,
- IX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Salud y otras disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO CUARTO** DE LA UNIDAD AUXILIAR DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE SALUD

#### **SECCIÓN ÚNICA** DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA

**Artículo 188.** La administración del patrimonio de la beneficencia pública se regirá de conformidad al Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud de Michoacán y su Reglamento.

## **CAPÍTULO QUINTO** **DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**Artículo 189.** Para una eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría de Salud, ésta contará con los órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, los cuales contarán con su propia reglamentación interna.

### **SECCIÓN I** **DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA** **RIESGOS SANITARIOS DE MICHOACÁN**

**Artículo 190.** Al titular de la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios de Michoacán le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Promover, orientar, fomentar y apoyar las acciones en materia de regulación, control y fomento sanitario en congruencia con la política nacional y estatal de salud;
- II. Difundir las normas en materia de salubridad;
- III. Expedir o revocar las autorizaciones sanitarias en materia de salubridad correspondientes, conforme a los acuerdos de coordinación que se suscriban;
- IV. Ejercer el control y vigilancia sanitaria en materia de salubridad local, así como aquellas que se hayan descentralizado o se descentralicen en materia de salubridad general, mediante los acuerdos de coordinación correspondientes;
- V. Ejercer las acciones de saneamiento básico y demás facultades que en materia de salud se hayan descentralizado al Estado;
- VI. Vigilar en el ámbito de su competencia, la construcción de obras públicas y privadas para cualquier uso;
- VII. Ejercer el control y vigilancia sanitaria en materia de salud ocupacional en coordinación con las autoridades competentes;
- VIII. Ordenar y ejecutar las medidas de seguridad, calificar las actas de inspección e imponer sanciones administrativas conforme al procedimiento que establezcan la Ley General de Salud y la Ley de Salud del Estado;
- IX. Tramitar y resolver los recursos administrativos correspondientes, bajo los lineamientos que establecen la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado y otras disposiciones legales aplicables;
- X. Coordinar, supervisar y evaluar los programas de orientación al público que faciliten el cumplimiento de la legislación sanitaria en materia de regulación sanitaria;
- XI. Vigilar el cumplimiento de la Ley General de Salud y la Ley de Salud del Estado y demás disposiciones legales aplicables que se desprendan de éstas en materia de regulación, control y fomento sanitario;

- XII. Coordinar, supervisar y evaluar el control sanitario de los establecimientos, vehículos, actividades, productos y equipos sujetos a control, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Proponer la formulación de convenios y acuerdos de colaboración requeridos para el mejor desarrollo de las acciones de regulación sanitaria y supervisar su cumplimiento;
- XIV. Orientar y fomentar la participación organizada de la comunidad en las acciones de la materia;
- XV. Mantener un estricto control sanitario de la disposición de órganos, tejidos, células y cadáveres de seres humanos;
- XVI. Supervisar, vigilar y controlar la operación, funcionamiento, infraestructura, equipamiento y rehabilitación de todo establecimiento de atención médica; y,
- XVII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Salud y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN II**

### **DE LOS HOSPITALES GENERALES**

**Artículo 191.** A los titulares de los Hospitales Generales les corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Organizar, coordinar y dirigir la prestación de los servicios de salud a la población abierta en el ámbito de su área de responsabilidad mediante acciones preventivas, curativas y de rehabilitación;
- II. Observar y aplicar la normativa a que debe sujetarse la prestación de los servicios que se proporcionen a la población;
- III. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los programas prioritarios que determinen las autoridades competentes;
- IV. Organizar y coordinar la aplicación de los recursos inherentes a la prestación de los servicios de salud, de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos en las disposiciones legales aplicables;
- V. Coordinar, supervisar y apoyar el desarrollo de los programas de formación, capacitación y adiestramiento de personal profesional, técnico y auxiliar en las especialidades de la medicina;
- VI. Realizar estudios e investigaciones clínicas y experimentales en las especialidades de la medicina, con apego a la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado y demás disposiciones legales aplicables;
- VII. Establecer los mecanismos necesarios que permitan la coordinación y el intercambio de experiencias con instituciones de salud y de enseñanza media superior y superior;
- VIII. Establecer y coordinar las estrategias y mecanismos del sistema de referencia y contrarreferencia de atención a la salud, de acuerdo a las políticas de regionalización de la Secretaría de Salud;

- IX. Impulsar e integrar la instalación del Patronato de los hospitales, con la finalidad de encontrar alternativas financieras que faciliten su operación; y,
- X. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Salud y otras disposiciones legales aplicables.

### **SECCIÓN III**

#### **DE LAS JURISDICCIONES SANITARIAS**

**Artículo 192.** A los titulares de las Jurisdicciones Sanitarias les corresponden el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Organizar, supervisar y evaluar la prestación de servicios de salud para la población abierta conforme al modelo de atención a la salud;
- II. Supervisar la aplicación de las normas técnicas y oficiales mexicanas que se emitan en materia de atención médica, salud pública, enseñanza e investigación;
- III. Elaborar el proyecto de Reglamento Interior de las Jurisdicciones Sanitarias y presentarlo al Titular de la Secretaría de Salud para su aprobación;
- IV. Apoyar, propiciar y coordinar la participación de los sectores público, social y privado en los programas de salud y de asistencia social;
- V. Coordinar la ejecución de los proyectos de promoción y educación para la salud;
- VI. Promover y coordinar las acciones de enseñanza en salud, propiciando la participación de las unidades administrativas correspondientes e instituciones en la materia;
- VII. Integrar el Programa Anual de Abastecimiento de Bienes e Insumos que requieran las unidades aplicativas, sujetándose a su presupuesto autorizado y al cuadro básico de insumos;
- VIII. Integrar el anteproyecto del presupuesto anual conforme a las normas y lineamientos correspondientes;
- IX. Proporcionar los estados contables y financieros de la Jurisdicción, a la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- X. Aplicar los procedimientos que garanticen la debida operación de las jurisdicciones;
- XI. Instrumentar y operar el Sistema de Información en Salud para Población Abierta, en su ámbito de competencia;
- XII. Vigilar en la esfera de su competencia, el cumplimiento de la Ley General de Salud y sus reglamentos, la Ley de Salud del Estado y demás disposiciones legales aplicables en materia de regulación y control sanitario;
- XIII. Coordinar y supervisar el sistema de vigilancia epidemiológica en la esfera de su competencia;
- XIV. Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico jurisdiccional de salud y el estudio de regionalización operativa de la Secretaría de Salud y coordinar la integración y ejecución del Programa Operativo Anual;

- XV. Supervisar los servicios que brindan las unidades de primer nivel, a fin de asegurar que se otorguen con calidad y de acuerdo a los estándares establecidos;
- XVI. Coordinar las acciones que en materia de formación de recursos humanos para la salud, se realicen en la unidad administrativa correspondiente de las jurisdicciones;
- XVII. Integrar y apoyar el desarrollo de los programas de ampliación de la infraestructura del primer nivel de atención, así como coordinar la elaboración, desarrollo y evaluación de los programas de conservación, mantenimiento, rehabilitación, remodelación, abastecimiento y complementación del equipo básico de las unidades aplicativas del área jurisdiccional;
- XVIII. Coadyuvar con el área correspondiente, en la gestión y tramitación de los instrumentos legales para la regularización jurídica y administrativa de los inmuebles; y,
- XIX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Salud y otras disposiciones legales aplicables.

#### **SECCIÓN IV** DEL CENTRO ESTATAL DE ATENCIÓN ONCOLÓGICA

**Artículo 193.** Al Titular del Centro Estatal de Atención Oncológica le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coadyuvar a la consolidación y funcionamiento del sistema de salud, contribuyendo al cumplimiento del derecho de protección de la salud en la especialidad del cáncer;
- II. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus facultades y servicios;
- III. Prestar servicios de salud en materia de atención médica en aspectos preventivos, curativos y de rehabilitación en el ámbito de la especialidad;
- IV. Proporcionar consulta externa y atención hospitalaria a la población que requiera atención en el campo de las neoplasias, en las instalaciones que para el efecto dispongan, con criterio de gratuidad, fundada en las condiciones sociales y económicas de los usuarios, sin que las cuotas de recuperación desvirtúen la función social del centro;
- V. Aplicar medidas de asistencia y ayuda social en beneficio de los enfermos de escasos recursos económicos que acudan a sus servicios, incluyendo acciones de orientación y reincorporación al medio social;
- VI. Realizar estudios de investigación clínica en el campo de las neoplasias, con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones legales aplicables, para la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación;
- VII. Difundir información técnica y científica sobre los avances logrados en la materia;
- VIII. Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio científico nacional e internacional, así como proponer la celebración de convenios de intercambio con instituciones afines;
- IX. Emitir opiniones a la Secretaría de Salud en la formulación de normas relativas a la especialidad;

- X. Actuar como órgano de consulta de las dependencias, coordinación y entidades en su área de especialización y asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia;
- XI. Formular y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza de personal profesional, técnico y auxiliar en el campo de las neoplasias;
- XII. Promover acciones para la protección de la salud en lo relativo al cáncer, conforme a las disposiciones legales aplicables; y,
- XIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Salud y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN V**  
**DEL CENTRO ESTATAL**  
**DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA**

**Artículo 194.** Al Titular del Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar y supervisar el cumplimiento de la normativa en lo relacionado al uso y manejo de la sangre humana y sus componentes, empleados con fines terapéuticos;
- II. Coordinar, asesorar y vigilar a los establecimientos que manejen bancos de sangre y servicios de transfusión y puestos de recolección que así lo requieran, sobre las normas de seguridad y procedimientos, apoyadas en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales emitidas para su funcionamiento;
- III. Planear, coordinar y promover la participación del sector salud en la tarea de educar a la población para la donación altruista; y,
- IV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Salud y otras disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO DÉCIMO CUARTO**  
**DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

**Artículo 195.** La Secretaría de Desarrollo Social y Humano es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 32 de la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LA SUBSECRETARÍA**  
**DE DESARROLLO HUMANO**

**Artículo 196.** Al titular de la Subsecretaría de Desarrollo Humano le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, las políticas públicas de desarrollo humano contenidas en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán;
- II. Presentar al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, los lineamientos y normas de ejecución de las acciones y programas para el desarrollo humano en el Estado;

- III. Coordinar y acordar las políticas públicas, acciones y programas encaminados al desarrollo humano en las unidades administrativas a su cargo, previa autorización del Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- IV. Elaborar y proponer al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, la firma de convenios con las organizaciones sociales, a efecto de impulsar el desarrollo social y humano;
- V. Informar al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, sobre las necesidades sociales de acuerdo a los indicadores de inclusión social para llegar al desarrollo humano y social;
- VI. Coordinar la instrumentación y ejecución de programas y acciones orientados a contribuir con el desarrollo de la economía social en las comunidades más vulnerables del Estado;
- VII. Fomentar actividades sociales encaminadas en lograr el desarrollo humano, previo autorización del Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- VIII. Proponer al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, los programas para la eliminación de la discriminación y exclusión social en el Estado; y,
- IX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano y otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN I**  
**DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LA**  
**ECONOMÍA SOCIAL**

**Artículo 197.** Al titular de la Dirección de Desarrollo de la Economía Social le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Presentar al Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Humano las acciones de desarrollo social de su competencia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Humano la promoción, supervisión, asesoría para el desarrollo y ejecución de proyectos productivos y sociales autosustentables, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano y las dependencias del gobierno federal, estatal y municipal que correspondan;
- III. Fomentar el uso y aprovechamiento de tecnologías apropiadas para mejorar los procesos productivos de las comunidades, así como para el intercambio, asimilación y multiplicación de experiencias exitosas en la materia;
- IV. Contribuir a la formulación de disposiciones normativas que contribuyan a la promoción del desarrollo social y que fortalezcan los derechos de grupos vulnerables;
- V. Formular los programas, proyectos y/o acciones encaminados al desarrollo social, en la materia de su competencia, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto sean aprobados por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, los cuales deberán ser ejecutados conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Establecer en acuerdo con el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Humano, las acciones para la atención a grupos sociales altamente vulnerables, así como los programas que prevengan la desintegración familiar para el debido desarrollo social y humano;

- VII. Coordinar los programas o proyectos incluyentes e igualitarios para las mujeres y hombres, con las demás dependencias del Gobierno del Estado, previo acuerdo del Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Humano;
- VIII. Coordinar la elaboración de programas que promuevan la solución a la exclusión social y presentarlas al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano para su aprobación, previa autorización del Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Humano; y;
- IX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN II**

### **DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

**Artículo 198.** Al titular de la Dirección de Participación Social le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Humano la realización de proyectos productivos conducidos por las organizaciones no gubernamentales, que coadyuven a combatir la desigualdad social para el debido desarrollo humano;
- II. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Humano la Integración y actualización del padrón de organizaciones de la sociedad civil por principales rubros de actividad, para orientar y coordinar sus esfuerzos hacia proyectos específicos para el desarrollo social y humano;
- III. Fomentar la participación de las organizaciones civiles y comunitarias, de las instituciones académicas y de investigación y de la sociedad en general, en la formulación, instrumentación y operación de políticas y programas que busquen la reconstrucción del tejido social;
- IV. Proporcionar capacitación para la organización social y las diversas formas de participación ciudadana, que promueva la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, en coordinación con la Unidad Administrativa determinada por el Titular de esta;
- V. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Casa de las Organizaciones Civiles, así como resguardar y ampliar el acervo de la misma;
- VI. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Humano la creación de nuevos espacios de participación social, así como coadyuvar con otras dependencias y con la coordinación para la organización social que incida en los presupuestos participativos;
- VII. Atender, informar y orientar a las organizaciones de la sociedad sobre los programas de desarrollo social e integrar y operar un sistema de información y seguimiento de las organizaciones civiles y comunitarias, que participen en dichos programas;
- VIII. Vigilar la ejecución de los programas o proyectos incluyentes e igualitarios para las mujeres, hombres y jóvenes, encaminadas a lograr el mejoramiento del nivel de vida familiar y el desarrollo estatal, en coordinación con las diferentes direcciones de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- IX. Promover entre la sociedad civil, las acciones orientadas a la eliminación de cualquier forma de discriminación o exclusión;

- X. Formular los programas, proyectos y/o acciones encaminados al desarrollo social, en la materia de su competencia, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto sean aprobados por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, los cuales deberán ser ejecutados conforme a las disposiciones normativas aplicables; y,
- XI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA DIRECCIÓN DE DISEÑO**  
**Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES**

**Artículo 199.** Al titular de la Dirección de Diseño y Evaluación de Políticas Sociales le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir de acuerdo con los lineamientos que señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, la elaboración del plan sectorial y de los programas de desarrollo social, así como la atención y relaciones con las organizaciones no gubernamentales, e instituciones de asistencia privada y grupos vulnerables, conforme a las políticas y objetivos del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, en coordinación con la Unidad Administrativa determinada por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- II. Proponer al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano las políticas y lineamientos para el proceso de planeación, programación y evaluación de los programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, así como, programas sociales y acciones que realicen las organizaciones civiles relativas al desarrollo social, en coordinación con la Dirección de Participación Social;
- III. Conducir el establecimiento y operación de un sistema integral de planeación, programación y evaluación, de las acciones, programas y proyectos ejecutados por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- IV. Orientar a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, para que sus programas y acciones concurren al cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en el plan sectorial;
- V. Coadyuvar en el diseño de la planeación, programación y presupuesto de las acciones de las dependencias, coordinación y entidades que estén vinculadas al desarrollo social;
- VI. Coordinar las labores de planeación y promoción, así como supervisar, evaluar y difundir las acciones derivadas de los programas de servicio social en el Estado;
- VII. Dirigir las acciones necesarias que permitan concentrar, seleccionar, clasificar y analizar la información estadística de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- VIII. Conducir la realización de muestreos estadísticos, así como diseñar y aplicar modelos estadísticos y matemáticos para coadyuvar en la toma de decisiones en la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- IX. Proponer al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano un sistema de información para captar, procesar y presentar información estadística de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- X. Elaborar estudios sobre impacto económico y social de los programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;

- XI. Diseñar, actualizar y operar un sistema de información conectado al sistema estatal de información, para apoyar la toma de decisiones y atender con oportunidad y calidad a los usuarios, vinculado con la Coordinación de Atención Ciudadana del Gobierno del Estado, para que con el acuerdo del Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, se dé respuesta a las demandas ciudadanas, en coordinación con la Unidad Administrativa determinada por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XII. Diseñar y formular programas, estrategias y acciones que promuevan la igualdad de oportunidades y garanticen los mínimos de bienestar para toda la población;
- XIII. Diseñar, formular y dar seguimiento a programas dirigidos a la atención alimentaria a partir de fortalecer los proyectos familiares de producción de auto consumo y la vinculación de los productores del Estado con la población, facilitando la distribución y comercialización masiva;
- XIV. Diseñar programas tendientes a la promoción de proyectos productivos que incidan en el desarrollo comunitario sustentable;
- XV. Elaborar y dar seguimiento a programas que permitan a familias de escasos recursos disponer de créditos sociales para el financiamiento de proyectos de desarrollo productivo;
- XVI. Proponer, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y las autoridades municipales correspondientes, obras de infraestructura y equipamiento para comunidades que permitan reducir la brecha entre los estratos de la sociedad;
- XVII. Formular e instrumentar programas y acciones, para ofrecer asistencia social a grupos e individuos que vivan en condiciones de marginación, vulnerabilidad o pobreza;
- XVIII. Diseñar y ejecutar proyectos que propicien la generación de empleo mediante el acceso comunitario a opciones de desarrollo productivo;
- XIX. Promover programas de empleo productivo emergentes en comunidades campesinas y colonias populares;
- XX. Proponer al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, las instrumentaciones de programas o proyectos incluyente e igualitario para las mujeres y hombres, encaminadas a lograr el mejoramiento del nivel de vida familiar en el Estado;
- XXI. Diseñar un programa de información que permita identificar las metas obtenidas correspondiente al programa de becas para los jóvenes, debiendo señalar los beneficiarios de cada municipio, para evitar duplicidades y así alcanzar más beneficiarios, en coordinación con la Dirección de Fortalecimiento Comunitario y los municipios del Estado;
- XXII. Coordinar, vigilar y evaluar el trabajo de las instituciones de asistencia privada y sus patronatos para que cumplan con los ordenamientos jurídicos aplicables, así como mantener permanente comunicación con la Junta de Asistencia Privada;
- XXIII. Formular los programas, proyectos y/o acciones encaminados al desarrollo social, en la materia de su competencia, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto sean aprobados por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, los cuales deberán ser ejecutados conforme a las disposiciones normativas aplicables;

- XXIV. Promover y realizar diagnósticos e investigaciones que identifiquen con mayor precisión las causas y los efectos de las necesidades de grupos sociales específicos que viven en condiciones de alta marginación;
- XXV. Colaborar en coordinación con las dependencias competentes en acciones de consulta, asesoría y asistencia técnica, que incidan en el desarrollo institucional en materia de desarrollo social; y,
- XXVI. Las demás que señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano y otras disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO** DE LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO

**Artículo 200.** Al titular de la Dirección de Fortalecimiento Comunitario le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Promover e instrumentar programas encaminados a impulsar el fortalecimiento comunitario, la mejora de las relaciones comunitarias, de las condiciones de vida y de la infraestructura básica;
- II. Estimular y orientar la organización comunitaria que promueva la capacidad de autogestión de las personas y grupos sociales;
- III. Elaborar, desarrollar y operar los métodos y estrategias que estimulen la participación en todos los niveles de los sectores sociales, garantizando la resolución de sus problemas;
- IV. Capacitar y conducir procesos de aprendizaje que permitan a las comunidades facilitar la toma de decisiones;
- V. Reforzar los vínculos comunitarios que faciliten a la población el mejoramiento de sus condiciones de vida;
- VI. Impulsar e instrumentar con todas las unidades administrativas correspondientes, la creación y el funcionamiento de comités comunitarios y municipales de planeación, de conformidad con las disposiciones legales y los convenios aplicables;
- VII. Difundir los programas de desarrollo social y combate a la pobreza, así como sus mecanismos y reglas de operación;
- VIII. Establecer los mecanismos y estrategias para adecuar tecnología de punta a los procesos y procedimientos productivos tradicionales de las comunidades;
- IX. Estimular la continuación de estudios de los jóvenes de las diferentes comunidades del Estado, mediante la entrega de programa y/o proyecto de becas;
- X. Formular los programas, proyectos y/o acciones encaminados al desarrollo social, en la materia de su competencia, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto sean aprobados por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, los cuales deberán ser ejecutados conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Proponer la celebración de convenios de coordinación y de colaboración con los Ayuntamientos para la realización de obras, proyectos, prestación de servicios públicos y cualquier otra actividad que beneficie a comunidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación;

- XII. Fomentar en la Secretaría de Desarrollo Social y Humano una atención directa y efectiva a la población, en formas alternativas de mejoramiento de la vivienda de zonas rurales y urbanos;
- XIII. Proponer y ejecutar las políticas públicas en calidad y espacios de la vivienda, consistentes en pisos, techos, muros de material firme y las que en su momento determine el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL);
- XIV. Proponer y ejecutar políticas públicas en accesos a los servicios básicos de la vivienda, consistentes en luz, drenaje, agua potable o las que determine en su momento el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL);
- XV. Proponer lineamientos y políticas para la ejecución de programas de fomento al ahorro comunitario y la organización cooperativa popular;
- XVI. Coordinar con los organismos federales, estatales y municipales para ejecutar acciones de asistencia general para la atención de las necesidades sociales de la población afectada en caso de desastres;
- XVII. Fomentar en coordinación con las autoridades competentes la asociación municipal para el intercambio de productos de consumo popular, a fin de coadyuvar al desarrollo de las comunidades;
- XVIII. Coordinar con las diferentes dependencias de gobierno los programas relativos a la becas para el combate de la deserción escolar de los jóvenes, evitando la duplicidad de los estímulos, para una mayor cobertura y cumplimiento de las metas; y,
- XIX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, y otras disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO CUARTO** **DE LA DIRECCIÓN DE COMBATE** **A LA POBREZA**

**Artículo 201.** Al titular de la Dirección de Combate a la Pobreza le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer y ejecutar políticas públicas dirigidas a mejorar las condiciones económicas de la población de los espacios, de bienestar económico, derechos sociales y de contexto territorial;
- II. Fomentar la implementación de programas, estrategias y acciones para proporcionar atención a grupos sociales que se encuentren en un estado de carencia social y pobreza;
- III. Dirigir y coordinar la elaboración de estudios y análisis a fin de presentar y ejecutar políticas públicas para abatir la pobreza multidimensional de acuerdo a los indicadores establecidos en el artículo 36 de la Ley General de Desarrollo Social;
- IV. Coordinar la instrumentación de acciones a fin de promover, presentar y ejecutar políticas públicas y programas de apoyo para atender la inseguridad alimentaria moderada o severa;
- V. Promover políticas públicas para atender a la población con carencia en acceso a servicios de salud públicos o privados;

- VI. Proponer políticas públicas para atender a la población el acceso a la seguridad social o sistemas del ahorro para el retiro;
- VII. Instaurar políticas públicas para atender a la población que se encuentre en rezago educativo en los términos evaluados por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL);
- VIII. Proponer al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano la promoción coordinada de acciones interinstitucionales para el combate a la pobreza;
- IX. Ejecutar los programas correspondientes en los casos de contingencias naturales y sociales, o las que determine el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano; y,
- X. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano y otras disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO DÉCIMO QUINTO** DE LA SECRETARÍA DEL MIGRANTE

**Artículo 202.** La Secretaría del Migrante es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 34 de la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO PRIMERO** DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS TRANSVERSALES

**Artículo 203.** Al titular de la Dirección de Políticas y Programas Transversales le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Diseñar políticas públicas, programas, proyectos y acciones transversales dirigidas a la atención y protección de los migrantes y sus familias, así como para la promoción del respeto de los derechos de los migrantes, reconocidos por organismos internacionales, tratados, acuerdos o convenios signados por el estado Mexicano;
- II. Aplicar los mecanismos y acciones que permitan transparentar los apoyos otorgados a los migrantes michoacanos beneficiarios de los programas y proyectos sociales y de atención ciudadana, conforme a la normativa aplicable;
- III. Proponer al Titular de la Secretaría del Migrante iniciativas en materia de migración internacional, derechos de los migrantes, y servicios de atención legal y administrativa, que fomenten su desarrollo social;
- IV. Proponer convenios y acuerdos de colaboración con las diferentes secretarías, órdenes de gobierno, organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, para el mejoramiento de las condiciones de vida y protección de los migrantes michoacanos, sus familias y comunidades de origen y destino;
- V. Aplicar políticas públicas en coordinación con otras instituciones, que fortalezcan y promuevan el respeto y garantía de los derechos humanos y políticos de los migrantes y sus familias;
- VI. Impulsar la creación y mantener una relación de coordinación permanente con centros municipales de atención al migrante;

- VII. Asesorar y capacitar a las dependencias y entidades estatales y municipales que lo soliciten, en el diseño e instrumentación de políticas, programas, acciones y proyectos, orientadas a apoyar a los migrantes michoacanos, sus familias y sus comunidades de origen;
- VIII. Coadyuvar, a petición de parte, con la Secretaría de Relaciones Exteriores, en la asistencia y orientación de los migrantes michoacanos ante las autoridades extranjeras;
- IX. Promover con otras instituciones el respeto y garantía de los derechos humanos y políticos de los migrantes y sus familias;
- X. Brindar apoyo y asesoría a los migrantes y sus familias, para la realización de trámites ante instituciones públicas y privadas;
- XI. Proporcionar atención, asesoría legal y gestión administrativa a los migrantes y sus familias de forma eficaz y expedita en los asuntos de su competencia;
- XII. Proporcionar a los migrantes michoacanos y sus familias, información actualizada sobre los trámites que deban gestionar ante cualquier instancia, tanto en el interior del estado Mexicano como en el exterior;
- XIII. Proponer al Titular de la Secretaría del Migrante la celebración de convenios con instituciones y organismos nacionales e internacionales, en materia de defensa de derechos humanos de los migrantes michoacanos y sus familias;
- XIV. Orientar y realizar los trámites necesarios para el traslado de enfermos, menores y occisos y, en caso de ser necesario, brindar apoyo económico a los familiares;
- XV. Supervisar y brindar la asesoría legal y administrativa que requieran los usuarios, a través de medios electrónicos;
- XVI. Coordinar la tramitación de solicitudes de actas del registro civil mexicano y estadounidense, así como sus correcciones;
- XVII. Coordinar la tramitación de apostillas de documentos del registro civil mexicano y estadounidense;
- XVIII. Orientar y asesorar a los michoacanos para localizar a padres ausentes radicados en el extranjero para el cumplimiento en materia de alimentos;
- XIX. Orientar y asesorar a michoacanos repatriados en la localización de familiares, recuperación de bienes y programas de apoyo interinstitucionales;
- XX. Apoyar para el llenado de formatos y trámites migratorios nacionales y extranjeros; y,
- XXI. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría del Migrante y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN BINACIONAL

**Artículo 204.** Al titular de la Dirección de Vinculación Binacional le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Ejecutar las políticas públicas, programas y acciones autorizadas por el titular, que favorezcan la situación social, política, cultural y jurídica de los migrantes michoacanos;
- II. Proponer convenios y acuerdos de colaboración con las diferentes secretarías, órdenes de gobierno, organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, para el mejoramiento de las condiciones de vida y desarrollo integral de los migrantes michoacanos, sus familias y comunidades de origen y destino;
- III. Proponer y promover el establecimiento de relaciones de ciudades hermanas entre ciudades michoacanas y sus contrapartes en el extranjero;
- IV. Proponer al Titular de la Secretaría del Migrante el establecimiento de relaciones y convenios entre autoridades locales e internacionales con la finalidad de estrechar vínculos con los migrantes, sus comunidades de origen y destino, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- V. Formular y aplicar programas dirigidos a mujeres, indígenas y jóvenes migrantes, así como a jornaleros agrícolas;
- VI. Promover el desarrollo social, cultural, artístico y educativo entre comunidades migrantes, en colaboración con organismos e instituciones nacionales e internacionales;
- VII. Organizar en coordinación con los migrantes e instituciones, encuentros como jornadas culturales, foros binacionales, talleres de capacitación, seminarios, diplomados y encuentros, entre otros;
- VIII. Mantener contacto permanente con los oriundos en el extranjero y sus organizaciones, para difundir y evaluar los programas y proyectos de la Secretaría del Migrante;
- IX. Coordinarse con otras unidades administrativas para mantener actualizado el directorio de las organizaciones y líderes migrantes;
- X. Coordinar la celebración del día del migrante michoacano;
- XI. Mantener un enlace permanente con las oficinas de las organizaciones de migrantes;
- XII. Formular programas de educación cívica para los migrantes y sus familias, en coordinación con las distintas instituciones públicas y privadas, que propicien la democracia participativa;
- XIII. Diseñar, instrumentar y difundir políticas sociales de salud, educación y cultura con carácter binacional que beneficien a los migrantes y sus familias;
- XIV. Aplicar los programas, en coordinación con las instancias competentes, sobre el conocimiento de la historia, cultura y tradiciones de los michoacanos dentro y fuera del Estado, a efecto de que se fortalezcan las relaciones culturales y de arraigo entre los migrantes michoacanos y sus familias;
- XV. Aplicar las políticas sociales de salud, educación y cultura con carácter binacional que beneficien a los migrantes y sus familias;
- XVI. Aplicar programas dirigidos a mujeres, indígenas y jóvenes migrantes, así como a jornaleros agrícolas;
- XVII. Implementar los programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo social, cultural, artístico y educativo entre comunidades migrantes, en colaboración con organismos e instituciones nacionales e internacionales;

- XVIII. Organizar en coordinación con los migrantes, instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, jornadas culturales, foros binacionales, seminarios, conferencias, diplomados y talleres, entre otros;
- XIX. Mantener un vínculo permanente con los migrantes de las organizaciones de migrantes; y,
- XX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría del Migrante y otras disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO** DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO

**Artículo 205.** Al titular de la Dirección de Proyectos de Desarrollo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Desarrollar e instrumentar un programa de información permanente a la población migrante sobre las mejores opciones para el envío de remesas;
- II. Proponer la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas para ofertar el envío de remesas a bajo costo, para promover el acceso al sistema financiero y fomentar el desarrollo económico en las comunidades de origen;
- III. Instrumentar un programa de asesoría y orientación dirigido a las familias migrantes para reorientar recursos provenientes de las remesas a proyectos de beneficio familiar y comunitario;
- IV. Formular e instrumentar programas interinstitucionales de capacitación a migrantes michoacanos, sus familias, autoridades municipales y comunidades de origen, dirigidos al establecimiento de proyectos productivos;
- V. Formular e instrumentar programas interinstitucionales de capacitación técnica a migrantes michoacanos, sus familias y autoridades municipales de las comunidades de origen, para la creación de figuras asociativas con la finalidad de cerrar las cadenas productivas;
- VI. Proponer políticas, proyectos y acciones que impulsen la integración y comercialización de los productos agrícolas, artesanales, turísticos y de servicios michoacanos, entre otros, en coordinación con instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales;
- VII. Apoyar a la comunidad migrante en el trámite y gestión de los programas de desarrollo económico;
- VIII. Promover enlaces que potencialicen el desarrollo económico del Estado y de las familias migrantes;
- IX. Promover la constitución de fideicomisos estatales, para el impulso de proyectos productivos con la participación de los migrantes michoacanos y sus familiares;
- X. Gestionar la aportación de recursos económicos y financieros con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para la generación de empleo y combate a la pobreza en las comunidades de origen;
- XI. Elaborar y ejecutar en coordinación con las autoridades competentes, programas y proyectos de inversión, que coadyuven a la seguridad y estabilidad económica, a la

generación de empleos y de ingresos, para el desarrollo sustentable de los migrantes michoacanos y de sus familias en sus comunidades de origen;

- XII. Promover la celebración de convenios y acuerdos de colaboración con la Federación, los estados y municipios, con organismos e instituciones financieras y de crédito público y privado, así como con organismos internacionales y autoridades extranjeras para el desarrollo económico de los migrantes, sus familias y comunidades de origen;
- XIII. Formular e instrumentar programas para impulsar el turismo para migrantes en el Estado;
- XIV. Planear y organizar en coordinación con otras instituciones públicas y privadas, así como con organizaciones de migrantes, exposiciones de productos y servicios michoacanos en el extranjero;
- XV. Aplicar los mecanismos y acciones que permitan transparentar los apoyos otorgados a los migrantes michoacanos beneficiarios de los programas y proyectos de desarrollo económico, conforme a la normativa aplicable;
- XVI. Organizar y ejecutar talleres, reuniones de trabajo, de información y asesoría para dar seguimiento a los programas económicos;
- XVII. Mantener con las dependencias y entidades públicas y privadas competentes, vínculos institucionales para el intercambio de información relacionada con los programas de desarrollo económico;
- XVIII. Realizar visitas a las comunidades de origen y destino de los migrantes, para evaluar los proyectos y programas económicos de la Secretaría del Migrante;
- XIX. Elaborar y actualizar una base de datos con las oportunidades de inversión y servicios que ofrecen las instituciones estatales, federales e internacionales, así como de los proyectos ejecutados por la Secretaría del Migrante;
- XX. Elaborar en forma periódica los informes de su área que le requiera el Titular de la Secretaría del Migrante;
- XXI. Participar en la organización de eventos para la entrega de recursos a los presidentes municipales y migrantes, dentro de los programas de desarrollo económico;
- XXII. Coadyuvar para agilizar trámites administrativos de empresas de migrantes ante las distintas instancias de gobierno;
- XXIII. Participar en la creación de mecanismos financieros que ayuden a la inclusión y sus familias al sistema de ahorro y crédito; y,
- XXIV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría del Migrante y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO CUARTO**  
**DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**  
**DESCONCENTRADAS**

**SECCIÓN ÚNICA**  
**DE LOS ENLACES**

**Artículo 206.** A los Enlaces de la Secretaría del Migrante les corresponden el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Informar y facilitar el acceso a las políticas públicas, programas, proyectos, acciones y servicios, que ofrece el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría del Migrante, para el desarrollo integral de los migrantes, sus familias y comunidades de origen y destino;
- II. Proporcionar a la población migrante, información sobre las opciones para el envío de remesas, y en su caso para reorientar el uso de éstas;
- III. Asesorar a los migrantes y sus organizaciones, para el establecimiento de empresas vinculándolos con los programas gubernamentales existentes, a fin de fortalecer la creación y desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa;
- IV. Establecer vínculos y convenios de colaboración con autoridades, organismos no gubernamentales, universidades, escuelas, agencias comunitarias, sindicatos, fundaciones, empresas e instituciones financieras, entre otras, con el fin de promover el desarrollo integral de los migrantes;
- V. Coadyuvar en la organización y celebración de actividades culturales;
- VI. Diseñar, proponer y aplicar programas interinstitucionales de capacitación técnica a migrantes michoacanos, dirigidos al establecimiento de proyectos productivos;
- VII. Formular e instrumentar programas interinstitucionales de capacitación técnica a migrantes michoacanos que promuevan su desarrollo integral;
- VIII. Impulsar la integración y comercialización de los productos agrícolas, artesanales, turísticos, industrializados y de servicios michoacanos, entre otros, en coordinación con instituciones públicas, privadas, empresariales, nacionales e internacionales;
- IX. Apoyar a la comunidad migrante en el trámite y gestión de los programas de desarrollo económico;
- X. Promover la inversión extranjera directa para el Estado;
- XI. Promover enlaces que potencialicen el desarrollo económico del Estado y de las familias migrantes;
- XII. Promover fideicomisos estatales, para el impulso de proyectos productivos con la participación de los migrantes michoacanos y sus familiares;
- XIII. Apoyar la gestión de recursos económicos y financieros con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para la generación de empleo y combate a la pobreza en las comunidades de origen;
- XIV. Apoyar y promover, con otras instituciones públicas y privadas, así como con organizaciones de migrantes, exposiciones de productos y servicios michoacanos en el extranjero;
- XV. Establecer con las dependencias y entidades públicas y privadas competentes, vínculos institucionales para el intercambio de información relacionada con los programas de desarrollo económico;
- XVI. Realizar visitas a las comunidades de destino de los migrantes, para evaluar los proyectos y programas económicos de la Secretaría del Migrante;

- XVII. Contribuir a la elaboración y actualización de una base de datos con las oportunidades de inversión y servicios que ofrecen las instituciones estatales, federales e internacionales, así como de los proyectos ejecutados;
- XVIII. Elaborar en forma periódica los informes relativos a su actividad que le requiera el Titular de la Secretaría del Migrante;
- XIX. Coadyuvar para agilizar trámites de los migrantes y sus familias; y,
- XX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría del Migrante y otras disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO DÉCIMO SEXTO**  
**DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA Y**  
**DESARROLLO DE LAS MUJERES MICHOACANAS**

**Artículo 207.** La Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas, es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 34 bis de la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN**  
**DE LA IGUALDAD SUSTANTIVA**

**Artículo 208.** Al titular de la Dirección de Promoción de la Igualdad Sustantiva le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes.

- I. Dirigir, supervisar y proponer al Titular de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas, el diseño de proyectos de políticas públicas que promuevan el desarrollo humano, social, cultural, político y económico orientados a lograr la igualdad sustantiva;
- II. Coordinar la formulación de estrategias y acciones que permitan la participación social de las mujeres y sectores bajo la atención de esta Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas para la igualdad sustantiva;
- III. Coordinar la elaboración de estudios de investigación que permitan identificar los elementos necesarios para el diseño de programas y acciones con perspectiva de género e igualdad sustantiva;
- IV. Dirigir, organizar y supervisar los procesos de capacitación de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, en materia de igualdad sustantiva, en coordinación con las dependencias y entidades correspondientes;
- V. Proponer al Titular de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas la celebración de convenios y acuerdos de colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con instituciones públicas y privadas, para difundir e impulsar la investigación y aplicación de la igualdad sustantiva y la perspectiva de género en los programas de Gobierno;
- VI. Apoyar a la coordinación para la transversalidad de las políticas públicas en la materia de su competencia, en la atención de los servicios que brinde la Secretaría de Igualdad Sustantiva

y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas para la asesoría, representación legal y difusión de los derechos de la mujer;

- VII. Coordinar, organizar y supervisar la elaboración de estudios y análisis que permitan establecer las estrategias para promover y difundir los derechos de la población hacia la Igualdad Sustantiva, así como de los programas y acciones que en materia de perspectiva y equidad de género desarrolle la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas;
- VIII. Proponer al Titular de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas, la promoción y difusión, de los estudios y análisis elaborados ante las instituciones gubernamentales y medios de comunicación correspondientes; y,
- IX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** DE LA DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN INTEGRAL DE LAS MUJERES

**Artículo 209.** Al titular de la Dirección de Inclusión Integral de las Mujeres le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir, supervisar y proponer al Titular de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas, el diseño de proyectos de políticas públicas que promuevan el desarrollo humano, social, cultural, político y económico de las madres solteras y jefas de familia;
- II. Coordinar la formulación de estrategias y acciones que permitan la participación social de las madres solteras y jefas de familia en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas para la igualdad entre mujeres y hombres;
- III. Coordinar la elaboración de estudios de investigación que permitan identificar los elementos necesarios para el diseño de programas y acciones que empoderen y fomenten el cumplimiento de los derechos humanos de las madres solteras y jefas de familia;
- IV. Proponer al Titular de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas la celebración de convenios y acuerdos de colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con instituciones públicas y privadas, para difundir e impulsar los apoyos para jefas de familia y las madres solteras y sus hijas e hijos; y,
- V. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO TERCERO** DE LA DIRECCIÓN DE TRANSVERSALIDAD DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS

**Artículo 210.** Al titular de la Dirección de Transversalidad de las Políticas Públicas le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Fomentar, en coordinación con las autoridades educativas en el Estado, la inclusión de la Igualdad Sustantiva en el diseño de los procesos educativos, a través de la incorporación de conocimientos tendientes a la generación de igualdad para las mujeres y hombres;
- II. Supervisar y evaluar la aplicación de la transversalidad de los programas, proyectos, obras y acciones, que faciliten a las mujeres el pleno desarrollo de sus potencialidades, en coordinación con la Dirección de Promoción de la Igualdad Sustantiva;
- III. Proponer al Titular de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas, acciones y proyectos encauzados a la igualdad sustantiva y al desarrollo integral de las mujeres, mediante el establecimiento de empresas públicas, privadas y sociales, así como en las diferentes figuras organizativas, que permitan la comercialización y exportación de sus productos;
- IV. Diseñar alternativas de financiamiento con la finalidad de apoyar los proyectos productivos orientados a impulsar la igualdad sustantiva el desarrollo económico y social de la mujer;
- V. Proponer al Titular de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas, la celebración de convenios, acuerdos y otros instrumentos jurídicos de colaboración que permitan a las mujeres y a grupos específicos acceder a fondos, créditos y otros mecanismos de financiamiento;
- VI. Fungir como medio de vinculación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para el mejoramiento de los proyectos de incorporación de la mujer y a grupos específicos al bienestar económico y social;
- VII. Diseñar estrategias de promoción de los programas de gobierno que incorporen y capaciten a la mujer y a grupos específicos en esquemas de desarrollo de empresa; y,
- VIII. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas y otras disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO** DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA

**Artículo 211.** A la Procuraduría General de Justicia del Estado, le corresponde el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo, su Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO DÉCIMO OCTAVO** DE LA JUNTA LOCAL Y EL TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

**Artículo 212.** A la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y al Tribunal de Conciliación y Arbitraje, les corresponde el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 123 apartados «A» y «B» de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

## **LIBRO CUARTO** DE LA COORDINACIÓN AUXILIAR

DE LA OFICINA DEL GOBERNADOR

**TÍTULO PRIMERO**  
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL

**Artículo 213.** La Coordinación General de Comunicación Social es la unidad auxiliar del titular del Ejecutivo, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 38 de la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO PRIMERO**  
DE LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN

**Artículo 214.** Al titular de la Dirección de Difusión le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Formular y proponer al Titular de la Coordinación General de Comunicación Social el Programa Anual de Comunicación Social del Poder Ejecutivo del Estado, a fin de establecer los objetivos, metas y acciones, así como mecanismos de seguimiento y evaluación del mismo;
- II. Formular y proponer al Titular de la Coordinación General de Comunicación Social las políticas de comunicación social de las dependencias, coordinación y entidades, y dirigir su desarrollo una vez autorizadas;
- III. Dirigir la elaboración de los programas de comunicación social de las dependencias, coordinación y entidades, así como coordinar y supervisar su operación una vez autorizados;
- IV. Difundir a la población a través de los medios de comunicación impresos, electrónicos, digitales, alternativos, redes sociales y otros medios complementarios, el quehacer gubernamental, las acciones y resultados de los programas del Poder Ejecutivo del Estado;
- V. Diseñar y desarrollar estrategias metodológicas que permitan hacer uso eficiente de los medios de comunicación en el Estado, con el objeto de difundir oportuna y ampliamente todas las acciones realizadas a favor del desarrollo integral del Estado;
- VI. Coordinar, orientar y asesorar en materia de difusión a los enlaces de comunicación social de las dependencias, coordinación y entidades, instrumentando y dirigiendo programas de capacitación permanente;
- VII. Promover la comunicación organizacional que permita informar y vincular a los trabajadores al servicio del Estado con los propósitos, valores, misión y visión del Poder Ejecutivo del Estado;
- VIII. Fomentar e instrumentar acciones de vinculación entre la población y el Poder Ejecutivo del Estado, mediante el uso de medios de comunicación impresos, electrónicos, digitales, alternativos, redes sociales y otros medios complementarios;
- IX. Diseñar, mantener e innovar el portal de Internet del Gobierno del Estado, y actualizar permanentemente su contenido, así como coordinar y supervisar los portales de internet de las dependencias, coordinación y entidades;
- X. Proponer al Titular de la Coordinación General de Comunicación Social los convenios, contratos y acciones que vinculen a la Coordinación General de Comunicación Social con

instituciones públicas y privadas que llevan a cabo acciones en la materia, y darles seguimiento una vez autorizados;

- XI. Dirigir y coordinar la producción de programas en formato para radio y televisión de la Coordinación General de Comunicación Social;
- XII. Proponer al Titular de la Coordinación General de Comunicación Social los lineamientos para la imagen institucional y su uso por las dependencias, coordinación y entidades, así como coordinar y supervisar su operación una vez autorizados; y,
- XIII. Las demás que le señale el Titular de la Coordinación General de Comunicación Social y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** **DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN**

**Artículo 215.** Al titular de la Dirección de Información le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir la recopilación y la síntesis de la información que se difunde en la prensa local, estatal y nacional, así como en medios electrónicos, con el fin de mantener oportunamente informados a los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. Elaborar la síntesis y monitoreo de medios de comunicación impresos, electrónicos, digitales, alternativos, redes sociales y otros medios complementarios, de las campañas del Gobierno del Estado, así como de las obras y acciones de las dependencias, coordinación y entidades;
- III. Realizar la cobertura de los programas y actividades desarrolladas por el Gobernador y, en su caso de las dependencias, coordinación y entidades;
- IV. Promover y realizar entrevistas con el Gobernador y servidores públicos de la Administración Pública Estatal;
- V. Administrar y organizar archivos de las actividades gubernamentales, en formatos de audio y video, así como comunicados, discursos emitidos y noticias en medios magnéticos, electrónicos, digitales y hemerográficos, así como preservar el acervo del mismo;
- VI. Proporcionar la información sobre el quehacer gubernamental, actividades y acciones desarrolladas por el Gobernador y de las dependencias, coordinación y entidades, a través de materiales escritos y audiovisuales que permitan facilitar el ejercicio periodístico de los medios de comunicación;
- VII. Coordinar, orientar y asesorar en materia de información a los enlaces de comunicación social y de redes sociales de las dependencias, coordinación y entidades, instrumentando y dirigiendo programas de capacitación permanente;
- VIII. Proporcionar a la Dirección de Difusión el apoyo técnico e informativo requerido para la producción de programas de radio o televisión de la Coordinación General de Comunicación Social; y,
- IX. Las demás que le señale el Titular de la Coordinación General de Comunicación Social y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN**  
**Y ESTRATEGIA DE MEDIOS**

**Artículo 216.** Al titular de la Dirección de Investigación y Estrategia de Medios le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Desarrollar estrategias y acciones que permitan un uso eficiente de los medios de comunicación por parte de las dependencias, coordinación y entidades;
- II. Definir y coordinar acciones para conocer la percepción ciudadana en torno al funcionamiento de la Administración Pública Estatal;
- III. Desarrollar un sistema informativo y de análisis de escenarios en torno al quehacer gubernamental, con el objeto de instrumentar estrategias adecuadas para una correcta difusión de los programas del Poder Ejecutivo del Estado;
- IV. Promover el uso focalizado de los medios de comunicación de acuerdo a las características de las campañas a desarrollar por el gobierno estatal;
- V. Analizar y canalizar, en su caso, los comentarios recibidos a través de los medios de comunicación y del portal de Internet del Gobierno del Estado, a fin de desarrollar estrategias comunicativas que respondan a las necesidades e intereses de la sociedad. Con ese propósito, deberá propiciar un trabajo transversal con los enlaces de comunicación social y de redes sociales de las dependencias, coordinación y entidades;
- VI. Instrumentar un sistema de análisis de la información para diseñar estrategias viables de comunicación y respuesta inmediata;
- VII. Generar sistemas informativos a fin de poder establecer estrategias viables de comunicación y de respuesta, con respecto a la agenda social y política de la región en la que se desarrollen programas y obras del Ejecutivo; y,
- VIII. Las demás que le señale el Titular de la Coordinación General de Comunicación Social y otras disposiciones legales aplicables.

**T R A N S I T O R I O S**

**Artículo 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.

**Artículo Segundo.** Se abroga el 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 18 de abril de 2016, así como las reformas del 13 de septiembre de 2016, 18 de mayo de 2017 y 21 de julio de 2017 y las demás disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente Reglamento, salvo lo correspondiente a las derogaciones de los artículos 6º fracción VII y el Título Octavo del Libro Segundo, relativos a la Secretaría de Innovación, Ciencia y Desarrollo Tecnológico, las cuales se derogarán al día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo del Decreto de creación del Organismo rector de Innovación, Ciencia y Desarrollo Tecnológico en el Estado.

**Artículo Tercero.** Los manuales de organización que deban modificarse en virtud de lo dispuesto por el presente Reglamento, se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, dentro de los 150 días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Artículo Cuarto.** Los manuales de procedimientos que deban modificarse en virtud de lo dispuesto por el presente Reglamento, se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, dentro de los 150 días naturales posteriores a entrada en vigor de los manuales de organización.

**Artículo Quinto.** Las transferencias que por motivo del presente Reglamento se deban realizar, incluirán las adecuaciones presupuestarias que comprenden las modificaciones a las estructuras organizacionales, programáticas y financieras, a los calendarios financieros y de metas, así como a las transferencias de los recursos humanos y materiales, todo lo anterior se realizará con la participación de la Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría de Contraloría en la materia de su competencia.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 22 de septiembre de 2017.

ATENTAMENTE

«SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN»

**SILVANO AUREOLES CONEJO**

GOBERNADOR DEL ESTADO

(Firmado)

**ADRIÁN LÓPEZ SOLÍS**

SECRETARIO DE GOBIERNO

(Firmado)

**CARLOS MALDONADO MENDOZA**

SECRETARIO DE FINANZAS

Y ADMINISTRACIÓN

(Firmado)

**SILVIA ESTRADA ESQUIVEL**

SECRETARIA DE CONTRALORÍA

(Firmado)

**JUAN BENARDO CORONA MARTÍNEZ**

SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

(Firmado)

**JESÚS MELGOZA VELÁZQUEZ**

SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO

(Firmado)

**CLAUDIA CHÁVEZ LÓPEZ**

SECRETARIA DE TURISMO

(Firmado)

**FRANCISCO HUERGO MAURÍN**

SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL

Y AGROALIMENTARIO

(Firmado)

**JOSÉ JUAN DOMÍNGUEZ LÓPEZ**

SECRETARIO DE COMUNICACIONES

Y OBRAS PÚBLICAS

(Firmado)

**RICARDO LUNA GARCÍA**  
SECRETARIO MEDIO AMBIENTE,  
CAMBIO CLIMÁTICO Y DESARROLLO TERRITORIAL  
(Firmado)

**ALBERTO FRUTIS SOLÍS**  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN  
(Firmado)

**SILVIA MA. CONCEPCIÓN FIGUEROA**  
ZAMUDIO SECRETARIA DE CULTURA  
(Firmado)

**ELÍAS IBARRA TORRES**  
SECRETARIO DE SALUD  
(Firmado)

**MIRIAM TINOCO SOTO**  
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO  
(Firmado)

**JOSÉ LUIS GUTIÉRREZ PÉREZ**  
SECRETARIO DEL MIGRANTE  
(Firmado)

**FABIOLA ALANÍS SÁMANO**  
SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA Y  
DESARROLLO DE LAS MUJERES MICHOACANAS  
(Firmado)

**JOSÉ MARTÍN GODOY CASTRO**  
PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA  
DEL ESTADO  
(Firmado)

**JULIETA LÓPEZ BAUTISTA**  
COORDINADORA GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
(Firmado)

**N. DE E. A CONTINUACION SE TRANSCRIBEN LOS ARTICULOS TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO**

POE. 1 DE JUNIO DE 2020, QUINTA SECCION

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

Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.